



ESCUELA VIRGEN DE FÁTIMA

R.B.D. : 5940-4

COMUNA DE VILCUN



**REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA
ESCOLAR - RICE**

2026

INTRODUCCIÓN

A nuestra comunidad educativa Escuela Fátima comuna de Vilcún, provincia de Cautín, Región de La Araucanía, presentamos nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) año escolar 2026.

Nuestro RICE corresponde al instrumento normativo y pedagógico que orienta y regula las relaciones entre los distintos miembros de nuestra comunidad educativa, principalmente en todos sus aspectos de convivencia escolar cuyo objetivo son acciones formadoras, preventivas y remediales, buscando un sentido de justicia y mediación frente a las posibles transgresiones.

Este Reglamento Interno (RICE) está elaborado en directa relación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) que explica la razón de ser de nuestra Escuela Virgen de Fátima y donde los Estudiantes, Padres y Apoderados, Asistentes de la Educación, Docentes, directivos, tienen el deber de conocer, difundir y responder en plenitud a su cumplimiento.

JULIA ALICIA HUENCHO URR

DIRECTORA.

REGLAMENTO INTERNO NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA Y BÁSICA

ESCUELA VIRGEN DE FATIMA

INDICE

INTRODUCCIÓN

CUERPOS LEGALES

PRINCIPIOS GENERALES DE LA EDUCACIÓN EN CHILE

CAPITULO I EDUCACIÓN

ARTÍCULO 1. VISIÓN, MISIÓN Y SELLOS PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 2. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

ARTÍCULO 3. ORGANIGRAMA

ARTÍCULO 4: PRINCIPIOS GENERALES DE LA EDUCACIÓN EN CHILE

CAPÍTULO II: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ARTÍCULO 5. DERECHOS DE TODOS LOS ESTAMENTOS

ARTÍCULO 6. DEBERES DE TODOS LOS ESTAMENTOS

ARTÍCULO 7. DE LOS (AS) ESTUDIANTES

ARTÍCULO 8. PADRES, MADRES Y APODERADOS

ARTÍCULO 9. DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

ARTÍCULO 10. DE LOS ASISTENTES PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

ARTÍCULO 11. DE LOS ASISTENTES NO PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

ARTÍCULO 12. DEL EQUIPO DIRECTIVO

ARTÍCULO 13. DEL SOSTENEDOR

CAPÍTULO III: REGULACIONES TECNICO– ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

ARTÍCULO 14. PERFILES COMUNIDAD EDUCATIVA (NO ES ABSOLUTAMENTE OBLIGATORIO)

ARTÍCULO 15. ASPECTOS GENERALES DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA TÉCNICA PEDAGÓGICA

ARTÍCULO 16. PLANES DE ESTUDIO IMPLEMENTADOS

ARTÍCULO 17. HORARIOS

ARTÍCULO 18. INFRAESTRUCTURA EDUCACION PARVULARIA Y BÁSICA

ARTÍCULO 19. ATRASOS AL INICIO DE LA JORNADA

ARTÍCULO 20. CONTROL DE ASISTENCIA

ARTÍCULO 21. JUSTIFICATIVOS

ARTÍCULO 22. RETIRO DE LOS ALUMNOS/ALUMNAS DURANTE LA JORNADA ESCOLAR (SE ACOMPAÑÓ PROTOCOLO, PERO PUEDE DEJARSE COMO UN ARTÍCULO PUNTUAL Y ELIMINAR EL PROTOCOLO)

ARTÍCULO 23. REGULACIONES REFERIDAS AL USO DE HERRAMIENTAS DIGITALES EN LA ESCUELA (APARECE PRUDENTE CONSIGNARLO)

CAPÍTULO IV: PROCESO DE ADMISIÓN ESCOLAR

ARTÍCULO 24. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN ESCOLAR

ARTÍCULO 25. REGULACIONES SOBRE PAGOS/COBROS O BECAS

CAPÍTULO V: REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR PRESENTACIÓN E HIGIENE ESCOLAR

ARTÍCULO 26. REGULACIONES SOBRE PRESENTACIÓN PERSONAL Y USO DE UNIFORME

CAPÍTULO VI: DEL PROCESO DE RECONOCIMIENTO POR MÉRITO

ARTÍCULO 27. ESTÍMULOS POR ACTITUDES Y CONDUCTAS QUE PROMUEVEN Y BENEFICIAN LA BUENA CONVIVENCIA AL INTERIOR DE LA ESCUELA

CAPÍTULO VII GESTIÓN PEDAGÓGICA

(art 28 – 30)

CAPÍTULO VIII: DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO

ARTÍCULO 31. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR

ARTÍCULO 32. CONFORMACIÓN, CITACIÓN Y GESTIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR.

ARTÍCULO 33. FUNCIONES. ATRIBUCIONES Y MATERIAS DEL CONSEJO ESCOLAR.

ARTÍCULO 34. OTRAS REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO.

ARTÍCULO 35. DE LAS ENTREVISTAS

ARTÍCULO 36. PRESENTACIÓN DE RECLAMOS, SUGERENCIAS Y/O DENUNCIAS

ARTÍCULO 37. RESGUARDO DE DATOS PERSONALES

ARTÍCULO 38. REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ÉSTAS Y LA ESCUELA.

CAPÍTULO IX: DE LA RESOLUCION DE CONFLICTOS

ARTÍCULO 39 GESTION COLABORATIVA DE CONFLICTOS

CAPÍTULO XI: DE LAS CONDUCTAS CONSITUTIVAS DE FALTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 40. DE LAS FALTAS

ARTÍCULO 41. FALTA LEVE

ARTÍCULO 42. FALTA GRAVE

ARTÍCULO 43. FALTA GRAVÍSIMA

ARTÍCULO 44. DE LAS MEDIDAS REPARATORIAS

ARTÍCULO 45. DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA LA ENSEÑANZA PARVULARIA- EDUCACIÓN BÁSICA

ARTÍCULO 46. PRINCIPIOS Y CONDICIONES DE APLICABILIDAD DE MEDIDAS PARA LA ENSEÑANZA BÁSICA

ARTÍCULO 47. DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 48. SANCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS ANTE FALTAS LEVES

ARTÍCULO 49. SANCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS ANTE FALTAS GRAVES

ARTÍCULO 50. SANCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS ANTE FALTAS GRAVÍSIMAS

ARTÍCULO 51. DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS COMPLEMENTARIAS

ARTÍCULO 52. MEDIDAS PEDAGÓGICAS

ARTÍCULO 53. DE LAS MEDIDAS REPARADORAS

ARTÍCULO 54. ATENUANTES Y AGRAVANTES

ARTÍCULO 55. DEL PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN GENERAL

ARTÍCULO 56. DE LA REVISIÓN DE LAS SANCIONES Y MEDIDAS

ARTÍCULO 57. CONSIDERACIONES ESPECIALES EN CASO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

CAPÍTULO XI: DE LAS NORMAS RELATIVAS A EDUCACIÓN PARVULARIA

ARTÍCULO 58. REGLAMENTO INTERNO EDUCACION PARVULARIA

ARTÍCULO 59. CURRÍCULUM DEL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA

ARTÍCULO 60. FIN DE LA EDUCACIÓN PARVULARIA

ARTÍCULO 61. ENFOQUE PEDAGÓGICO DE LA EDUCACIÓN PARVULARIA

ARTÍCULO 62. PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS

ARTÍCULO 63. ESTRATEGIAS PEDAGOGICAS DE APRENDIZAJE

ARTÍCULO 64. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ARTÍCULO 65. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 66. COBROS, MECANISMOS DE PAGO Y ALIMENTACIÓN

ARTÍCULO 67. SALIDAS PEDAGÓGICAS

ARTÍCULO 68. FUNCIONES GENERALES PROFESIONALES DEL NIVEL DE EDUCACION PARVULARIA

ARTÍCULO 69. NORMAS DE HIGIENE Y SALUD

ARTÍCULO 70. NORMAS DE CONVIVENCIA

ARTÍCULO 71. FALTAS Y SANCIONES: TIPIFICACIÓN PARA EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA Y SUS SANCIONES

ARTÍCULO 72. MEDIDAS FORMATIVAS PARA EL NIVEL EDUCACIÓN PARVULARIA

ARTÍCULO 73. MEDIDAS FORMATIVAS ANTE FALTAS LEVES - NIVEL EDUCACIÓN PARVULARIA

ARTÍCULO 74. MEDIDAS FORMATIVAS ANTE FALTAS GRAVES - NIVEL EDUCACIÓN PARVULARIA

ARTÍCULO 75. MEDIDAS FORMATIVAS ANTE FALTAS GRAVÍSIMAS - NIVEL EDUCACIÓN PARVULARIA

ARTÍCULO 76. MEDIDAS REPARADORAS PARA EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA

ARTÍCULO 77. DE LAS RESTRICCIONES A LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS EN EDUCACIÓN PRE-BÁSICA.

CAPÍTULO XII: DE LOS PROTOCOLOS

ARTÍCULO 78. PROTOCOLO ANTE ENFERMEDADES Y/O ACCIDENTE ESCOLAR.

ARTÍCULO 79. PROTOCOLO ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

ARTÍCULO 80. PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

ARTÍCULO 81. SITUACIONES VINCULADAS A ALCOHOL Y/O DROGAS

ARTÍCULO 82. PROTOCOLO PARA ABORDAR SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 83. MALTRATO ENTRE PARES ESTUDIANTES

ARTÍCULO 84. ACOSO ESCOLAR O BULLYING

ARTÍCULO 85. CIBER-ACOSO ESCOLAR O CIBER- BULLYING

ARTÍCULO 86. AUSENTISMO REITERADO

ARTÍCULO 87. MALTRATO DE ESTUDIANTE HACIA UN ADULTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

ARTÍCULO 88. MALTRATO DE ADULTO A ESTUDIANTE

ARTÍCULO 89. MALTRATO ENTRE FUNCIONARIO Y PADRES/APODERADOS

ARTÍCULO 90. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN

ARTÍCULO 91. PROTOCOLO DE SALIDA PEDAGOGICA

ARTÍCULO 92. PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN LA ESCUELA

ARTÍCULO 93. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE SITUACIONES DE TOMA DE LA ESCUELA VIRGEN DE FATIMA

ARTÍCULO 94. RETENCIÓN Y APOYOS DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y MADRES ADOLESCENTES

ARTÍCULO 95. PREVENCIÓN Y MANEJO DEL SUICIDIO ESCOLAR

ARTÍCULO 96. NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE SALUD MENTAL

ARTÍCULO 97. PROTOCOLO DE ENTREGA DE ESTUDIANTES FUERA DEL HORARIO DE SALIDA

ARTÍCULO 98. PROTOCOLO PARA LA REGULACIÓN DEL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES.

ARTÍCULO 99. PROTOCOLO EN CASO DE SISMO, INCENDIO U OTRA EMERGENCIA

CAPÍTULO XIII: NORMALIZACIÓN REGLAMENTO INTERNO

ARTÍCULO 100. PROCESOS DE APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIONES Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

CAPÍTULO XIV: SANCIÓN REGLAMENTO INTERNO

ARTÍCULO 101. CORRESPONDE A EL COMITE ESCOLAR LA SANCIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

CAPITULO XV: CONSIDERACIONES FINALES

ARTÍCULO 102. DIFUSIÓN

ANTECEDENTES Y DISPOSICIONES GENERALES

NORMAS LEGALES

El Reglamento Interno de Convivencia escolar de la Escuela Virgen de Fátima ha sido elaborado basándose entre otros, en los siguientes cuerpos legales:

Normativa Internacional

- Declaración Universal de los Derechos Humanos
- Convención Internacional de los Derechos del Niño
- Declaración universal de los derechos del niño, 1990.

Normativa Nacional

- **Constitución Política** de la República de Chile.
- Ley Orgánica Constitucional de Enseñanza **N°18.962.-** de 1990.
- **Ley N°19.070.-** sobre Estatuto Docente; y sus modificaciones.
- **Ley N°19.532.-** sobre Jornada Escolar Completa Diurna; y, la **Ley N°19.979.-** que la modifica.
- **Ley N°19.688.-** del 3 de agosto de 2000. Referida al derecho de las estudiantes que se encuentren embarazadas o que sean madres lactantes de acceder a los establecimientos educacionales, por cuanto *“El embarazo y la maternidad, no constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel. Estos últimos deberán, además, otorgar las facilidades académicas del caso”*.
- **Ley N°20.000.-** que Sanciona El Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas; y sus modificaciones.
- **Ley N°20.084.-** que Establece Un Sistema de Responsabilidad de Los Adolescentes por Infracciones a la Ley Penal; y *“regula la responsabilidad penal de los adolescentes por los delitos que cometan, el procedimiento para la averiguación y establecimiento de dicha responsabilidad, la determinación de las sanciones procedentes y la forma de ejecución de éstas”*.
- **Ley N°20.201.-**, Sobre NEE de Carácter Transitorios, *“incrementa la subvención de educación especial para discapacidades más severas y perfecciona la normativa que regula a la educación especial. Tratándose del incremento para las discapacidades más severas, la ley deja en manos*

de su Reglamento determinar los requisitos, instrumentos o pruebas diagnósticas para establecer los alumnos con necesidades educativas especiales que se beneficiarán de la subvención, debiendo, primero, escuchar a los expertos en las áreas pertinentes.”

- **Ley N°20.248**, que establece la ley de Subvención Escolar Preferencial (LSEP) *“destinada al mejoramiento de la calidad de la educación de los establecimientos educacionales subvencionados, que se impetrará por los alumnos prioritarios y alumnos preferentes que estén cursando primer o segundo nivel de transición de la educación parvularia, educación general básica y enseñanza media”*.
- **Ley N°20.370.-** General de Educación. (LGE) y sus modificaciones, que *“regula los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad educativa; fija los requisitos mínimos que deberán exigirse en cada uno de los niveles de educación parvularios, básica y media; regula el deber del Estado de velar por su cumplimiento, y establece los requisitos y el proceso para el reconocimiento oficial de los establecimientos e instituciones educacionales de todo nivel, con el objetivo de tener un sistema educativo caracterizado por la equidad y calidad de su servicio”*.
- **Ley N°20.529.-** que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización.
- **Ley N°20.536.-** sobre Violencia Escolar, que establece la *“promoción de la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos”*.
- **Ley N°20.609.-** que Establece Medidas Contra la Discriminación. *“Esta ley 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”*.
- **Ley N°20.845.-** sobre inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado. *(Ley de Inclusión o LIE)*
- **Ley N°21.120.-** Que reconoce y da Protección al Derecho a la Identidad de Género, en el sentido de que *“el derecho a la identidad de género consiste en la facultad de toda persona cuya identidad de género no coincida con su sexo y nombre registral, de solicitar la rectificación de éstos” ... “se entenderá por identidad de género la convicción personal e interna de ser hombre o*

mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción del nacimiento”.

- **Ley N°21.128.-** sobre Aula Segura, que *“fortalece las facultades de los directores de los establecimientos educacionales, incorporando un procedimiento expedito de expulsión o cancelación de matrículas en aquellos casos de violencia grave que afecten los derechos e integridad de los miembros de la comunidad educativa”.*
- **Ley N°21.164.-** que modifica la Ley General de Educación, en el sentido de prohibir que se condicione la permanencia de estudiantes al consumo de medicamentos para tratar trastornos de conducta.
- **Ley N°21.430.-** sobre Garantías y Protección Integral de la Niñez y Adolescencia.
- **Ley N°21.545.-** que establece la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación.
- **Decreto N°67** de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento de evaluación y promoción escolar de niñas y niños de enseñanza Parvularia, básica y media.
- **Decreto Supremo N°524**, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
- **Decreto Supremo N°565**, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
- **Circular N°1**, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados
- **Circular N°615** Sobre obligatoriedad de impartir el servicio educativo en establecimientos escolares.
- **Circular N°482** que Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado.

- **Resolución Exenta N°391** de fecha 05 de Septiembre de 2023 que aprueba el Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos de la Superintendencia de Educación.
- **Resolución Exenta N°395** de fecha 01 de Septiembre de 2023 que aprueba el Procedimiento de revisión de medidas disciplinarias de expulsión y cancelación de matrícula aplicadas en Establecimientos Educacionales que perciben subvención del Estado de la Superintendencia de Educación.
- **Resolución Exenta N°432** de fecha 28 de Septiembre de 2023 que modifica resolución exenta N°0030 de 2021, que aprueba la circular sobre registros de información que deben mantener los Establecimientos Educacionales con Reconocimiento Oficial.
- **Resolución exenta N°860** de fecha 26 noviembre 2018, que aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios.
- **Ord. 05/1278** sobre *“Actualización de medidas sanitarias para establecimientos educacionales”*.
- Orientaciones para la regulación del uso de celulares y otros dispositivos móviles en establecimientos educacionales, 2019.
- Política Nacional de Convivencia Escolar. 2019
- Códigos de Procedimiento Civil, de Procedimiento Penal, Código Civil y Código Penal Chileno.

CAPÍTULO I: EDUCACIÓN

ARTÍCULO 1. VISIÓN, MISIÓN Y SELLO

VISIÓN

Visualizamos una escuela integral de aprendizaje, considerando la inclusión educativa y etnia mapuche como nuestra identidad, que permita fortalecer y desarrollar competencias curriculares y socioemocionales, para una vida sana - ética de ciudadanos social y culturalmente responsables.

MISIÓN

Ser el referente educativo en la formación de estudiantes integrales inclusivos, capaces de compartir en un ambiente de respeto hacia la diversidad, ayudándolos a obtener las herramientas necesarias para su proyección de estudios o proyectos y así responder a los desafíos de la sociedad.

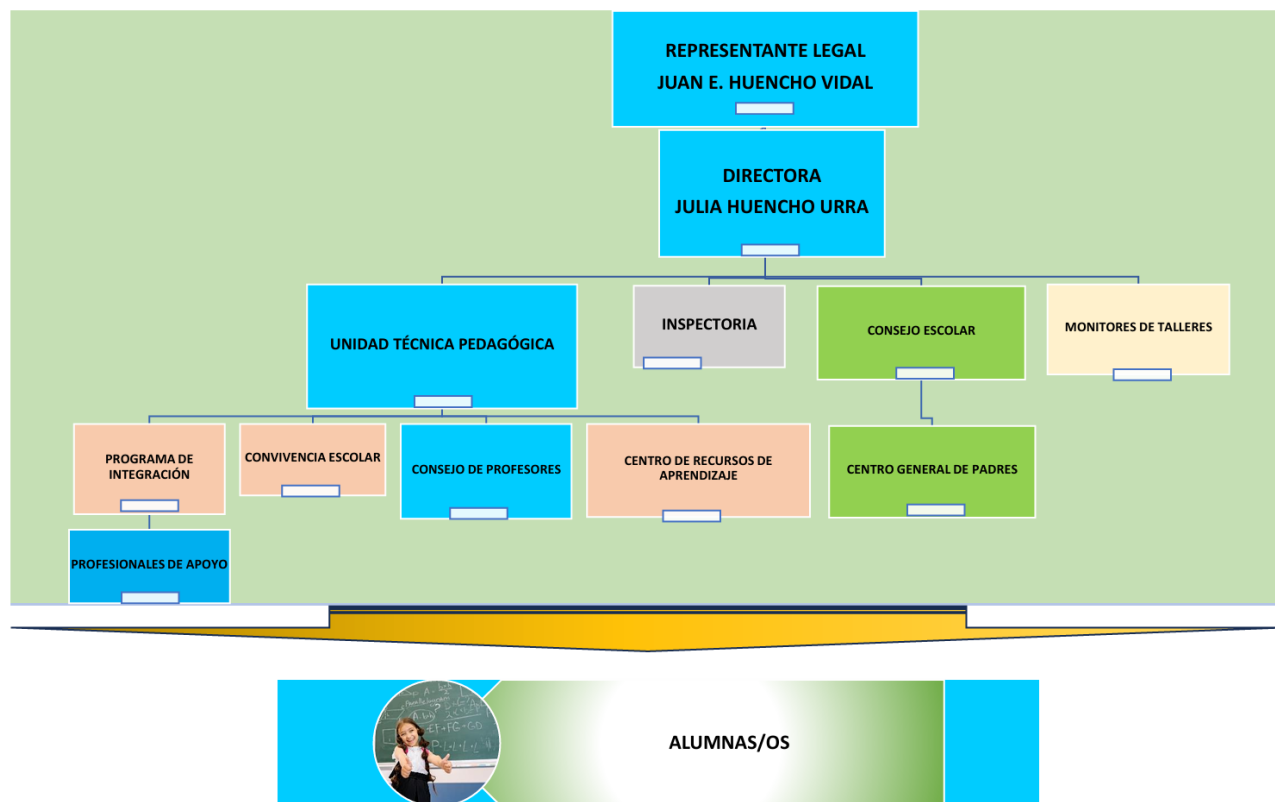
SELLO

Educación de excelencia integral inclusiva, basada en una sana convivencia y respeto a la diversidad.

ARTÍCULO 2. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Sostenedor: CORPORACIÓN EDUCACIONAL ESCUELA FÁTIMA DE VILCÚN	
Directora	Julia Alicia Huencho Urra
Dirección del Establecimiento	Luis Cruz Martínez s/n, General López.
R.B.D.	5940- 4
Comuna	Vilcún.
Fono	9 9870 6250
E-mail	Virgendefatima.direccion@gmail.com
Fecha de creación de Escuela	Noviembre de 1961.
Decreto Cooperador	Resolución N°43 de 1961. Complementada por Resolución Exenta N° 0367/22-Mayo-1997.
Dependencia	Particular Subvencionado.
Nivel y Modalidad	T1, T2, 1° a 8° año Básico. - Jornada escolar completa.
Tipo de establecimiento	Mixto
Horario de Funcionamiento	8:00 AM- a- 17:0 PM. de lunes a jueves 8:000 a 15:00 viernes
Nº de Docentes Directivos	Docentes Directivos: 4
Nº de Docentes	Docentes: 22
Nº Asistentes de la Educación	Asistentes: 16

ARTÍCULO 3: ORGANIGRAMA



ARTÍCULO 4: PRINCIPIOS GENERALES DE LA EDUCACIÓN EN CHILE

- Universalidad y educación permanente. La educación debe estar al alcance de todas las personas a lo largo de toda la vida.
- Calidad de la educación. La educación debe propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas, independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y los estándares de aprendizaje que se definan en la forma que establezca la ley.
- Equidad del sistema educativo. El sistema propenderá a asegurar que todos los estudiantes tengan las mismas oportunidades de recibir una educación de calidad, con especial atención en aquellas personas o grupos que requieran apoyo especial.

- d. Autonomía. El sistema se basa en el respeto y fomento de la autonomía de los establecimientos educativos. Consiste en la definición y desarrollo de sus proyectos educativos, en el marco de las leyes que los rijan.
- e. Diversidad. El sistema debe promover y respetar la diversidad de procesos y proyectos educativos institucionales, así como la diversidad cultural, religiosa y social de las poblaciones que son atendidas por él.
- f. Responsabilidad. Todos los actores del proceso educativo deben cumplir sus deberes y rendir cuenta pública cuando corresponda.
- g. Participación. Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.
- h. Flexibilidad. El sistema debe permitir la adecuación del proceso a la diversidad de realidades y proyectos educativos.

CAPÍTULO II: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ASPECTOS GENERALES.

Los Derechos y Deberes de los distintos actores de la comunidad educativa se desprenden de la concepción de los Derechos Humanos, en este sentido, surgen del reconocimiento de la dignidad humana en concordancia con los principios que articulan la **Ley N°20.370.-** General de Educación, en una estrecha relación con la visión, misión y sellos del Proyecto Educativo Institucional, sobre la base de la universalidad, calidad, equidad, autonomía, diversidad, responsabilidad, participación, flexibilidad, transparencia, integración, sustentabilidad e interculturalidad, entre otros; orientados siempre hacia el desarrollo integral de los alumnos y al buen desempeño en el proceso de enseñanza- aprendizaje.

Los deberes de los distintos actores de la comunidad educativa se pueden concebir como aquellas **conductas esperadas** en relación con otros y a uno mismo, en el entendido de relacionarnos y tratar a los demás como quisiéramos ser tratados nosotros. Por tanto, un Deber consiste en la responsabilidad de un individuo frente a otro, pudiendo ser éste una persona, institución, la sociedad o el mismo Estado.

ARTÍCULO 5. DERECHOS DE TODOS LOS ESTAMENTOS

- a) Desarrollar sus actividades y/o funciones en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b) 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.
- c) Todos los estamentos pertenecientes a la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir un trato digno independiente del rol que cumplan dentro del Establecimiento, y a recibir la formación integral necesaria para construirlo.
- d) Todos los integrantes de la comunidad escolar tendrán derecho a denunciar, presentar reclamos, ser oídos y exigir que sus requerimientos sean atendidos en resguardo de los derechos que sientan vulnerados.

ARTÍCULO 6. DEBERES DE TODOS LOS ESTAMENTOS

- a) Promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades teniendo como enfoque principal los valores institucionales.
- b) Ejercer sus funciones o actividades de forma idónea y responsable.
- c) Respetar las normas contempladas en el Reglamento Interno.
- d) Brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- e) Colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos que sean denunciados.

ARTÍCULO 7. DE LOS (AS) ESTUDIANTES:

Conforme a lo dispuesto en la **letra a) del artículo 10° de la Ley N°20.370.- General de Educación**; y sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes.

Sobre el particular, se enuncian los **Derechos y Deberes de los Estudiantes** consagrados en la referida Ley, en consonancia con la visión, misión y sellos del Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento.

Derechos:

La Unidad educativa velará celosamente por el respeto a los siguientes **DERECHOS** de los estudiantes:

1. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral que incorpore aspectos valóricos y académicos, desde el contexto social y cultural.
2. Derecho a conocer y participar en la reflexión del Proyecto Educativo Institucional.
3. Derecho a la no discriminación arbitraria, que impida el aprendizaje y participación de los/las estudiantes. *(Ley de Inclusión Art.1 letra e).*
4. A recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva. En el caso de tener necesidades educativas especiales tendrá derecho a no ser discriminado arbitrariamente.
5. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y en este contexto, exigir y recibir respeto de todos los miembros de la comunidad educativa.
6. Expresar su opinión y que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.
7. Ser respetado en su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas, culturales y sexuales, y ejercer el derecho a formular sus propias opiniones, dentro de un marco de respeto hacia toda la comunidad educativa, conforme al RICE del Establecimiento.

8. Así mismo, tienen derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al Proyecto Educativo Institucional y al Reglamento Interno del Establecimiento.
9. Conocer y a ser informados de las pautas evaluativas y a ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, todo ello de acuerdo con el Reglamento de Evaluación y Promoción del Establecimiento.
10. Derecho a ser informado oportunamente de todo lo relacionado con su calidad de Alumno o Alumna, sean Planes y Programas, Reglamento de Evaluación, Reglamento Interno, calendario de pruebas y resultado de ellas, entre otros.
11. Asociarse entre ellos, respetando el marco regulatorio que establecen las normas del Establecimiento. Participar en organizaciones estudiantiles, tales como el Centro de Alumnos.
12. Participar en las distintas actividades culturales, académicas, deportivas y recreativas; y, a formar parte de sus organizaciones escolares, de acuerdo con lo dispuesto por el Establecimiento.
13. Conocer el Reglamento Interno y sus Protocolos de Prevención y Actuación.
14. Ser respetado en sus derechos fundamentales.
15. Recibir asistencia oportuna en caso de primeros auxilios u otras situaciones de emergencia.
16. Conocer regularmente su desempeño académico y disciplinario.
17. Ser recibido por directivos y docentes para ser escuchados en sus peticiones, las que deben ser formuladas con respeto, de manera correcta y oportuna, según el conducto regular establecido para ello.
18. Mantenerse informado de las distintas actividades escolares que se desarrollan en el establecimiento.

19. Informar durante el horario de clases al docente a cargo, respecto de síntomas de enfermedad para ser remitido a la Encargada de Convivencia Escolar, pudiendo ser enviado a su hogar, requiriendo la presencia del apoderado para su retiro.
20. Utilización de espacios del Establecimiento.
21. Participar en actividades del Establecimiento o representarlo ante la comunidad cuando actúe en conformidad con las normas del Reglamento.
22. Postular a cualquier beneficio otorgado por el Establecimiento.
23. A un debido proceso en conformidad con normas del Establecimiento.
24. Tienen derecho a solicitar apoyo u orientación de Psicólogo, Equipo Psicosocial, Equipo de Convivencia, ECE, etc., y a ser derivado a apoyo externo si el caso lo amerita.
25. Seguro Escolar en caso de accidente escolar en el Establecimiento o trayecto casa-Establecimiento.

Deberes:

La Unidad educativa velará celosamente por el cumplimiento de los siguientes **DEBERES** de los estudiantes:

1. Brindar un trato digno, respetuoso, tolerante, no discriminatorio e inclusivo a todos los integrantes de la comunidad educativa, según las normas contenidas en el RICE, y; conducirse de acuerdo con valores y principios del Establecimiento.
2. Respetar en los demás todos los derechos que se invocan.
3. Conocer y participar en la reflexión del Proyecto Educativo Institucional y cumplir con el Reglamento interno del Establecimiento, así como participar activamente en el proceso de aprendizaje junto con respetar el ambiente de aprendizaje y trabajo escolar.
4. Asistir todos los días a clases y cumplir con los horarios de clases asignados y horarios de colación.

5. Ser puntuales y estar en la sala de clases antes del ingreso del docente.
6. Traer oportunamente las comunicaciones de su apoderado respecto de inasistencias a clases y atrasos debidamente justificados en la agenda destinada al efecto.
7. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
8. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
9. Cumplir con su rol de estudiante, participando activa y positivamente en todo lo relacionado con el aprendizaje y trabajo escolar.
10. No portar elementos corto punzante, o cualquier elemento que puedan causar daños a terceros.
11. Entregar al Profesor Jefe, Encargado de Convivencia Escolar o Directora todo objeto que encuentre y que no le pertenezca.
12. No portar, consumir ni comercializar sustancias psicotrópicas, sean éstas lícitas o ilícitas.
13. Cuidar, mantener y reponer el mobiliario y la planta física del Establecimiento en caso de que lo destruya. Participar en su ornato y embellecimiento.
14. Participar en visitas a terreno y otras actividades que favorezcan el aprendizaje, desarrollo y formación, todo ello con la debida autorización firmada por su apoderado en tiempo y forma.
15. Responder en forma óptima en todos sus deberes académicos que exige el Establecimiento. Cumplir responsablemente con sus tareas, útiles de trabajo y estudiar las materias que le corresponden en todas las clases. Mantener materias al día y estar informado de las fechas de pruebas y otras evaluaciones en los distintos subsectores de aprendizajes.
16. Portar diariamente su agenda, así como los cuadernos y materiales según horario.
17. Respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno del Establecimiento, en base al respeto de las normas fijadas por el Establecimiento, necesarias para una sana convivencia social.

18. Presentarse a clases con su uniforme completo, procurando mantener una higiene personal adecuada.
19. Cuidar la infraestructura educacional y bienes materiales del Establecimiento, manteniéndolos limpios y ordenados para lograr una buena convivencia en un ambiente agradable.
20. Mantener un clima de sana convivencia con sus compañeros, profesores e integrantes de la Comunidad Educativa a través del trato respetuoso y cordial, absteniéndose de ejecutar juegos bruscos, decir garabatos y sobrenombres.
21. Comportarme en forma correcta y respetuosa demostrando una actitud honesta y honrada tanto en el interior como en el exterior del Establecimiento.
22. No llevar al Establecimiento objetos o pertenencias que no sean necesarios para la realización del trabajo escolar.
23. Hacer uso de la TIC (*tecnología, información y comunicación*) de manera responsable y adecuada a su proceso educativo de acuerdo con los valores de nuestro PEI. El uso de medios de comunicación solo se permitirá si contribuyen al proceso de enseñanza aprendizaje y siempre que el profesor del sector o subsector lo haya solicitado o en su defecto autorizado. En caso contrario el Establecimiento no se hace responsable frente a su pérdida. (*Celulares, MP3, MP4, computadores, Tablet u otros*). Los objetos retenidos serán entregados la primera vez a su apoderado cuando concurra al establecimiento, a partir del segundo retiro serán entregados al término del año escolar en horario designado por Inspectoría General.
24. Asistir obligatoriamente a todas las actividades del Establecimiento para las cuales fuere designado o se inscriba voluntariamente. Estas incluyen actos cívicos, deportivos, artísticos-culturales y otros, debiendo conservar un comportamiento ejemplar que prestigie su pertenencia al Establecimiento.
25. Acatar las decisiones del Consejo de Profesores tanto en el ámbito del rendimiento como disciplinario, comprometiéndose a cambiar y mejorar dichos aspectos.

26. Comportamiento al interior de las salas de clases. Durante el desarrollo de las clases los alumnos deben tener una conducta que permita desarrollarlas en un ambiente favorecedor del aprendizaje. Para ello deberán:

- I. Tener una presentación personal adecuada con el uniforme oficial o el buzo de la escuela según corresponda.
- II. Presentar todos los libros, cuadernos y/o materiales necesarios para el trabajo.
- III. Mantener una actitud de respeto hacia los compañeros y profesores, así como un vocabulario adecuado, sin agresiones, descalificaciones o de discriminación hacia otros.
- IV. Escuchar utilizando siempre el diálogo y la conversación para solucionar discrepancias o conflictos entre compañeros/as y/o con los profesores.
- V. Cumplir con las actividades, tareas, trabajos o evaluaciones, respetando y siguiendo las instrucciones dadas por el profesor y dentro de los tiempos establecidos.
- VI. Cuidar y usar correctamente el mobiliario, infraestructura, recursos y material didáctico, sin destruirlo ni deteriorarlo.
- VII. Manifestar una actitud positiva y comprometida con su aprendizaje y el de sus compañeros.

ARTÍCULO 8. PADRES, MADRES Y APODERADOS

Conforme a lo dispuesto en la **letra b) del artículo 10° de la Ley N°20.370.- General de Educación**; y sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes.

Sobre el particular, se enuncian los **Derechos y Deberes de Padres, Madres y Apoderados** consagrados en la referida Ley, en consonancia con la visión, misión y sellos del Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento.

Derechos:

1. Ser informados por la directora, los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del Establecimiento.
2. Ser escuchados y recibir una adecuada y cordial atención, además de participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del PEI en conformidad a la normativa interna del Establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.
3. Conocer el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.), el Reglamento de Evaluación y las normas del RICE y sus protocolos de prevención y actuación; solicitar entrevistas personales, según sea necesario, y con la persona indicada, de acuerdo con el tema a tratar.
4. Conocer las observaciones que se registren en la Hoja de Registro de Observaciones personales de su hijo o pupilo.
5. Ser informados de las diferentes actividades que desarrolla el Establecimiento e integrarse a nuestra escuela como un estamento más del proceso educativo.
6. Participar individual u organizadamente y asociarse libremente entre ellos, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos o pupilos; respetando el marco regulatorio que establecen las normas del Establecimiento. La realización de estos Derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados, participar en las reuniones de curso, directiva de curso, etc.
7. Tener a su disposición un libro de sugerencias, reclamos y felicitaciones; que estará ubicado en un lugar determinado al efecto., a fin de plantear inquietudes, motivaciones y sugerencias.
8. Proponer iniciativas que favorezcan el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y salud de los educandos.

9. Participar en la elección y ser elegido miembro del Sub centro de su curso o del Centro General de Padres cuando corresponda.
10. Elegir anualmente a los miembros de la directora del curso y bianual del Centro General de Padres y Apoderados del establecimiento, de acuerdo con su reglamento.
11. Ser respetado por alumnos del Establecimiento.

DEBERES:

1. Padres, Madres y Apoderados son los responsables directos de la educación de sus hijos o pupilos, cooperando en la misión educadora y formadora del Establecimiento.
2. Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo, a las normas de convivencia y al funcionamiento del Establecimiento. Conocer y respetar los principios y valores contenidos en el Proyecto Educativo Institucional, en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) y cumplir con los compromisos asumidos con el Establecimiento Educacional y respetar su normativa interna.
3. Asumir los logros y/o dificultades de sus hijos o pupilos seriamente, comprometidos y con una actitud confiada, madura y comprensiva.
4. Orientar a sus hijos o pupilos y apoyar su proceso educativo, por ejemplo, creando un ambiente de estudio en el hogar, despertando en sus hijos o pupilos el interés por aprender.
5. Asegurarse de la correcta presentación personal de sus hijos o pupilos.
6. Asistir a todas las reuniones a entrevistas, Reuniones y encuentros programadas por el Establecimiento. En caso de no asistir procurará justificar la inasistencia personalmente dentro de los tres siguientes días y/o con la debida anticipación a su ausencia o dificultad para asistir en horario asignado por el profesor.

7. Estar dispuesto a prestar servicio en la Directiva de Curso, en calidad de Presidente y/o Delegado. Asumir con responsabilidad cualquier cargo que haya aceptado desempeñar.
8. Facilitar la participación de su hijo o pupilo en las actividades programadas por el Establecimiento, sean estas Jornadas, Talleres, Salidas a terreno, entre otras.
9. Acudir al Establecimiento cuando sea citado por el personal docente, asistentes de educación y/o por la Dirección del Establecimiento.
10. Respetar y hacer cumplir a su hijo o pupilo respecto de las disposiciones sobre horarios, uniforme y presentación personal que exige el Establecimiento.
11. Proporcionar a su hijo o pupilo los medios necesarios para que cumpla con sus responsabilidades Escolares.
12. Velar por la puntualidad y asistencia a clases, especialmente en días de pruebas y otras situaciones de evaluación, exigidas por el Establecimiento. Justificar personalmente o por medio de la libreta de comunicaciones, la inasistencia y atraso de sus pupilos.
13. Controlar las tareas y/o trabajos escolares de su hijo o pupilo, procurando que establezcan su propio horario, propiciando y fortaleciendo así una autonomía responsable y efectiva, de acuerdo con su edad.
14. Orientar la planificación de horas de estudio, descanso y recreación.
15. Ponderar las calificaciones escolares, teniendo presente que éstas son, principalmente, el resultado del esfuerzo personal y las aptitudes de sus hijos o pupilos.
16. Analizar con ellos el rendimiento escolar obtenido, tomando decisiones oportunas y pertinentes, cuando éste no alcance el nivel esperado.
17. Gestionar oportuna y diligentemente los apoyos externos que requiere su hijo o pupilo.
18. Acompañar a su hijo o pupilo en la búsqueda de soluciones a los problemas propios del desarrollo y en la definición de su futuro.

19. Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa y, en virtud de ello, contribuir a la mantención de un clima de relaciones cercanas, positivas y de buen trato, donde se privilegie el diálogo como forma de resolución de conflictos entre todos los miembros de la comunidad educativa y firmar las comunicaciones, circulares que sean enviadas.
20. Asistir a entrevistas y reuniones de curso citadas por el establecimiento, así como solicitarlas si las necesita.
21. Dirigir oportuna y adecuadamente la expresión de dudas, inquietudes y/o sugerencias al Establecimiento, de acuerdo con el procedimiento de entrevistas.
22. Mantener una comunicación directa y oportuna con las diversas instancias del Establecimiento.
23. Conocer y aceptar el perfil del alumno que plantea el PEI, comprometiéndose a un trabajo conjunto, con el fin de lograr lo esperado por el Establecimiento.
24. Aceptar las decisiones tomadas por el Establecimiento con relación al seguimiento disciplinario, cuyo principal objetivo es formativo y correctivo, de manera que el alumno alcance progresivamente un desarrollo integral.
25. Pagar, reparar, reponer y responsabilizarse de los daños o destrozos de cualquier índole que el alumno ocasione a los recursos e instalaciones muebles y/o inmuebles del Establecimiento o a bienes de miembros de la comunidad educativa.
26. Reforzar, en la vida familiar, el desarrollo de valores que cruzan las Líneas Educativas y el PEI del Establecimiento, enfatizando los valores de la responsabilidad y disciplina, respeto entre pares y su ambiente y alegría reflejados a través de la honestidad, del espíritu de servicio y solidaridad, de la sencillez y humildad, de la perseverancia, fortaleza y vigor, tolerancia e inclusión.
27. Revisar y firmar periódicamente la agenda de su hijo o pupilo.
28. Justificar la inasistencia de su hijo o pupilo personalmente ante la Inspección General.

29. Mantener en el establecimiento vías de contacto válido, correo electrónico, teléfono y dirección, así como también, informar inmediatamente cambio de domicilio, teléfono y/o correo electrónico.
30. Informar inmediatamente cambio de apoderado.
31. Mantener una actitud de respeto (verbal y física), hacia todos los miembros de la Comunidad Educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación, apoderados, estudiantes).
32. Respetar los horarios de atención establecidos por la Dirección del Establecimiento.
33. El ingreso a las dependencias del Establecimiento será autorizado por Inspectoría General o por el Personal Docente del Establecimiento, cuando la situación lo amerite.
34. Apoyar la labor educativa del Establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral de los niños y jóvenes
35. Avisar oportunamente cuando otra persona retire a los niños del Establecimiento
36. Comprometerse a llevar y seguir cualquier tratamiento al cual su hijo o pupilo haya sido derivado, proporcionando al Establecimiento oportunamente, el informe del especialista, haciéndose responsable del suministro de fármacos en tiempo y forma.

ARTÍCULO 9: DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

Conforme a lo dispuesto en la **letra c) del artículo 10° de la Ley N°20.370.- General de Educación**; y sin perjuicio de los **derechos y deberes** que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes.

Sobre el particular, se enuncian los Derechos y Deberes de Los Profesionales de la Educación consagrados en la referida Ley, en consonancia con la visión, misión y sellos del Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento.

DERECHOS.

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. A recibir un trato digno por parte de todas y todos quienes componen la Comunidad Educativa, sin discriminación de ningún tipo.
3. 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.
4. Ser escuchados y 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.
5. Organizarse y tener oportunidades de perfeccionamiento y actualización o recibir información oportuna sobre las orientaciones y normativas que regulen la convivencia escolar y la formación de los estudiantes.
6. Conocer y realizar apreciaciones a las observaciones positivas o negativas que se realicen desde el Equipo Directivo, de acuerdo con los criterios generales y específicos previamente acordados por el Consejo de Profesores.

DEBERES.

1. Ejercer la función docente en forma idónea, responsable y rigurosa, entregando una educación de calidad que incorpore la formación para la convivencia.
2. Creer en las capacidades de sus estudiantes e incentivar sus logros y validar sus opiniones.
3. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.

4. Preparar y entregar clases bien planificadas, con metodologías que les permitan desarrollar habilidades para convivir con otros, siendo autocrítico y proactivo.
5. Cumplimiento horario de horas lectivas y no lectivas en su totalidad.
6. Llevar al día todos los aspectos administrativos (entrega de planificaciones, libro de clases, libro cumplimiento horario, entre otros).
7. Trabajar en equipo con sus pares.
8. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
9. Respetar tanto las normas del Establecimiento y tener un trato respetuoso, tolerante e inclusivo con todos los miembros de la comunidad educativa.
10. Ser leal con los principios y valores de la comunidad educativa.
11. Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
12. Promover y cautelar un ambiente adecuado de aprendizaje y trabajo escolar.
13. Mantener un trato digno con todos los miembros de la Comunidad Educativa, sin discriminación de ningún tipo. En el caso de la implementación de la enseñanza, resguardar en todo momento el refuerzo positivo hacia las y los estudiantes, fomentando los valores universales e institucionales.
14. Trabajar de manera integrada y colaborativa con Docentes de otras Asignaturas, propiciando experiencias de aprendizaje integrales para las y los estudiantes.
15. Mantener preocupación constante por la presentación personal de las y los estudiantes dentro de la sala de clases.
16. Custodiar los documentos, registros y actas que sean de su competencia, de acuerdo con la normativa vigente y al presente Reglamento Interno.

ARTÍCULO 10. DE LOS ASISTENTES PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

Conforme a lo dispuesto en la **letra d) del artículo 10° de la Ley N°20.370.- General de Educación**; y sin perjuicio de los **derechos y deberes** que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes.

Sobre el particular, se enuncian los Derechos y Deberes de Los Asistentes de la Educación consagrados en la referida Ley, en consonancia con la visión, misión y sellos del Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento; sean profesionales o no profesionales.

DERECHOS.

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
2. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
3. Participar de las instancias colegiadas participativas o proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del Establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
4. Canalizar cualquier dificultad, inquietud y necesidad de acuerdo los canales formales establecidos. Será responsabilidad del Establecimiento reforzar permanentemente estos conductos y velar porque se cumplan, y del o la Asistente respetarlos.

DEBERES.

1. Respetar las normas del Establecimiento y brindar un trato respetuoso, tolerante e inclusivo a todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Preparar y entregar los apoyos necesarios bien planificados, con metodologías interactivas que permita a los alumnos desarrollar habilidades sobresalientes en el curriculum, así como también para convivir con otros, siendo autocrítico y proactivo.
3. Cumplimiento horario de horas lectivas y no lectivas en su totalidad.
4. Llevar al día todos los aspectos administrativos (entrega de planificaciones, libro de clases, libro cumplimiento horario, entre otros).
5. Ejercer su función en forma idónea y rigurosa, colaborando de manera responsable y participativa con los profesores. Trabajar en equipo con sus pares y con Docentes.
6. Apoyar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares planes y programas de estudio.
7. Ser leal con los principios y valores de la comunidad educativa.
8. Apoyar la implementación de la enseñanza de manera integrada y colaborativa, propiciando el fortalecimiento de la propuesta curricular de Establecimiento, cuando corresponda.
9. Evitar conductas negativas dentro de su permanencia en el Establecimiento, tales como fumar dentro del recinto, presentarse en estado de intemperancia, realizar trabajos ajenos a sus funciones al interior del Establecimiento, ausentarse sin la debida autorización, u otros que puedan originar algún tipo de sanción. De ser detectada alguna conducta como las mencionadas u otra similar, serán evaluada la conducta y se aplicará la sanción correspondiente. La o el Asistente de La Educación del Establecimiento será siempre un modelo ante la Comunidad Educativa y el territorio en que se inserta el Establecimiento.

ARTÍCULO 11. DE LOS ASISTENTES NO PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

DERECHOS.

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
2. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
3. Participar de las instancias participativas o proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del Establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

DEBERES.

1. Ejercer su función en forma idónea y rigurosa, colaborando de manera responsable y participativa con la Comunidad educativa del Establecimiento.
2. Respetar las normas del Establecimiento (horarios, funciones, etc.) y brindar un trato respetuoso, tolerante e inclusivo a todos los miembros de la comunidad educativa.
3. Ser leal con los principios y valores de la comunidad educativa.
4. Apoyar constantemente la gestión pedagógica y de convivencia.

ARTÍCULO 12. DEL EQUIPO DIRECTIVO

Conforme a lo dispuesto en la **letra e) del artículo 10° de la Ley N° 20.370 General de Educación**; y sin perjuicio de los **derechos y deberes** que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes.

Sobre el particular, se enuncian los Derechos y Deberes de Los Equipos Docentes Directivos consagrados en la referida Ley, en consonancia con la visión, misión y sellos del Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento.

DERECHOS.

1. Conducir la realización del PEI del Establecimiento que dirigen.
2. Conducir los procesos que inciden en la convivencia escolar.
3. Colaborar con la Directora en la elaboración e implementación de los instrumentos de gestión relacionados con materias técnico-pedagógicas, así como en la elaboración, implementación y evaluación del Plan de Mejoramiento Educativo y de los planes e iniciativas exigidos por normativa.
4. Monitorear, evaluar y emprender acciones de mejora sobre la implementación del Currículum de acuerdo con la normativa vigente.
5. Apoyar la labor Docente a través de la revisión y retroalimentación de diseños de unidad y de aula, y la observación y retroalimentación de clases.
6. Conocer y apropiarse de la normativa referida al ejercicio de su profesión.
7. Custodiar los documentos, registros y actas que sean de su competencia, de acuerdo con la normativa vigente y al presente Reglamento Interno.
8. Consolidar una propuesta pedagógica que responda a los requerimientos del Currículum vigente, las necesidades de la Comunidad Educativa y las demandas del territorio en que se inserta el Establecimiento.

DEBERES.

1. Liderar el Establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades y propender a elevar la calidad en forma integral y bajo la visión y misión del Establecimiento.
2. Desarrollarse profesionalmente.
3. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
4. Cumplir y respetar todas las normas del Establecimiento que conducen: PEI, normas de convivencia escolar y demás normas de funcionamiento.
5. Fomentar la vida democrática del Establecimiento, incluyendo la vinculación con las organizaciones y personas relevantes del territorio en que se inserta, siendo especialmente relevante la integración a la red de Establecimientos Educativos que corresponda, y la participación de la Comunidad Educativa en instancias de organización formales.
6. Velar por la adecuada ejecución de los Reglamentos Internos y del Plan de Formación y Gestión de la Convivencia Escolar, con la evaluación del Consejo Escolar.

ARTÍCULO 13. DEL SOSTENEDOR

Conforme a lo dispuesto en **la letra f) del artículo 10° de la Ley N° 20.370 General de Educación**; y sin perjuicio de los **derechos y deberes** que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes.

Sobre el particular, se enuncian los Derechos y Deberes de Los Sostenedores consagrados en la referida Ley, en consonancia con la visión, misión y sellos del Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento.

DERECHOS.

1. Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantice la ley.
2. Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.
3. Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

DEBERES.

1. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del Establecimiento educacional que representan.
2. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
3. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal.
4. Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia.
5. Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.
6. Someter a su Establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

CAPÍTULO III: REGULACIONES TECNICO– ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

ARTÍCULO 14. PERFILES COMUNIDAD EDUCATIVA

Directivos y docentes que fomenten el desarrollo de habilidades para el proceso de enseñanza-aprendizaje, con valores de la inclusión, honestidad y solidaridad.

ARTÍCULO 15. ASPECTOS GENERALES DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA TÉCNICA PEDAGÓGICA

La Unidad técnico pedagógico será el organismo responsable de programar, organizar y supervisar actividades curriculares bajo el acuerdo de consejo de profesores.

ARTÍCULO 16. PLANES DE ESTUDIO IMPLEMENTADOS

Asignatura	Con JECD	Con JECD
Lenguaje y Comunicación	304	8
Matemática	228	6
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	114	3
Artes Visuales	76	2
Música	76	2
Educación Física y Salud	152	4
Orientación	19	0,5
Tecnología	38	1
Religión	76	2
Ciencias Naturales	114	3

Sub total tiempo mínimo	1197	31,5
Horas de libre disposición	247	6,5
Total tiempo mínimo	1444	38

Asignatura	Con JECD	Con JECD
Lenguaje y Comunicación	228	6
Matemática	228	6
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	152	4
Artes Visuales	57	1,5
Música	57	1,5
Educación Física y Salud	76	2
Orientación	38	1
Tecnología	38	1
Religión	76	2
Idioma Extranjero: Inglés	114	3
Ciencias Naturales	152	4
Sub total tiempo mínimo	1216	32
Horas de libre disposición	228	6
Total tiempo mínimo	1444	38

Asignatura	Con JECD	Con JECD
Lengua y Literatura	228	6
Matemática	228	6
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	152	4
Artes Visuales y Música	114	3
Educación Física y Salud	76	2
Orientación	38	1
Tecnología	38	1
Religión	76	2
Inglés	114	3
Ciencias Naturales	152	4
Sub total tiempo mínimo	1216	32
Horas de libre disposición	228	6
Total, tiempo mínimo	1444	38

ARTÍCULO 17. HORARIOS

Educación Parvularia (Prekínder – Kínder)

ACTIVIDAD	HORA
1° bloque	08:30
2° bloque	09:15
Recreo	10:00
3° bloque	10:15
4° bloque	11:00
Recreo	11:45 – 12:15
5° bloque	12:15
6° bloque	13:00-13:45

Horario de 1° a 8° año básico.

ACTIVIDAD	HORA
Desayuno – jefatura	08:30 – 09:00
1° Bloque	09:15 – 10:00
2° bloque	10:00 – 10:45
Recreo	10:45 – 11:00
3° bloque	11:00 – 11:45
4° bloque	11:45 – 12:30
Recreo	12:30 – 12:45
5° bloque	12:45 – 13:30
6° bloque	13:30 - 14:15
Almuerzo	14.15- 14:45
7° bloque	14:45 – 15:30
8° bloque	15:30 – 16:15

ARTÍCULO 18. INFRAESTRUCTURA EDUCACION PARVULARIA Y BÁSICA

Espacios Físicos	Cantidad	Estado (Observaciones)
Salas de Clases	13	Optimas
Biblioteca CRA	1	Optimo
Sala Multiuso	1	Optimo
Sala Profesores	1	Optima
Sala PIE Básica	1	Optima
Sala Psicólogo	1	Optima
Laboratorio de computación	1	Optimo
Oficina administrativos	1	Optimas

Oficina UTP	1	Optima
Duchas	2	Optimas
Comedor	2	Optimo
Cocina	1	Optima
Servicios Higiénicos	8	Óptimos
Patios abiertos	1	Óptimos
Patios Techados	1	Prebásica y básica óptimos
Sala Enfermería	1	Optima
Canchas	1	Optimas
Bodega (materiales)	1	Optima
Edificios con wifi-Internet gratuito para toda la comunidad Fátima		

ARTÍCULO 19. ATRASOS AL INICIO DE LA JORNADA

El estudiante debe portar diariamente y dar buen uso a la Agenda, siendo este el documento oficial de comunicación con y de los Padres y Apoderados con el establecimiento. La agenda es un instrumento que permite. Comunicar citaciones, reuniones, justificar inasistencias, atrasos, comunicar circulares, solicitar entrevistas, entre otros.

ARTÍCULO 20. CONTROL DE ASISTENCIA

Se registrará la asistencia al inicio de cada jornada escolar, como, asimismo, al inicio de cada hora de clases, en el libro de clases respectivo.

ARTÍCULO 21. JUSTIFICATIVOS

La ausencia a la jornada de un estudiante deberá ser justificada personalmente por el apoderado.

ARTÍCULO 22. RETIRO DE LOS ALUMNOS/ALUMNAS DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

El retiro de algún estudiante debe ser realizado por el apoderado o apoderado suplente, según ficha de matrícula.

ARTÍCULO 23. REGULACIONES REFERIDAS AL USO DE HERRAMIENTAS DIGITALES EN LA ESCUELA

Considerando las ventajas y desafíos del uso de dispositivos móviles en la sala de clases, el establecimiento puede definir el uso pedagógico de acuerdo a su realidad y necesidad. Para ello, se considerará:

- A. La edad, nivel, asignatura y tipo de actividades que pueden requerir el uso de tecnologías móviles.
- B. Definir el o los objetivos de aprendizaje a trabajar
- C. Definir modalidad de trabajo: promoviendo siempre el aprendizaje de manera colaborativa donde las tecnologías pueden ser un aporte significativo. Además, planificar la actividad considerando los tiempos de instalación de los dispositivos que se usarán y realizar pruebas técnicas con anterioridad a la clase para confirmar que sea viable alcanzar los objetivos propuestos.
- D. Establecer tipo de actividad a realizar con celulares y dispositivos móviles. Entre las actividades que permiten su uso, se encuentran, por ejemplo:
 - 1. Acceso a plataformas o aulas virtuales.
 - 2. Tomar apuntes.
 - 3. Sacar fotografías y editar videos.
 - 4. Reproducir música y grabar audios.
 - 5. Realizar cálculos matemáticos • Coordinar actividades usando agendas y calendarios
 - 6. Fijar alarma o cronometrar el tiempo.
 - 7. Buscar información.
 - 8. Usar diccionario o traductor.
 - 9. Leer libros digitales y escuchar audiolibros • Aprender a través de metodologías activas, colaborativas o basadas en juegos.
 - 10. Uso de mapas digitales.

E. Establecer estrategias de evaluación de las metodologías utilizadas para asegurarse de que realmente estén siendo un aporte al aprendizaje.

F. Anticipar posibles escenarios de riesgo y planificar alternativas o soluciones (interrupción de señal de internet, uso inadecuado de los dispositivos, resistencia de parte de algún apoderado, entre otros).

G. Utilizar un software adecuado.

H. Aplicar alguna encuesta para conocer la realidad propia Incorporar en este proceso una consulta al cuerpo docente sobre lo que ellos perciben respecto del impacto en el aprendizaje a partir del uso de las tecnologías móviles, así como las opiniones de estudiantes, apoderados y los demás miembros de la comunidad.

I. Tomar las medidas necesarias como fruto de los acuerdos, se sugiere iniciar los cambios con programas piloto que, a lo largo de un determinado plazo, permitan modificar las conductas de consumo digital de los estudiantes. Por ejemplo: introducir un día sin celulares.

J. Definir actividades que requieren atención exclusiva Los estudiantes, al igual que los adultos, pueden prestar atención de manera prioritaria a un sólo estímulo a la vez, logrando que otros estímulos tengan menor atención, a menos que sean tareas ya automatizadas. La atención y concentración debe ser exclusiva a una tarea para que ésta sea efectiva. Es importante considerar las tecnologías como un medio para el aprendizaje y no un fin en sí mismas. En caso de que se permita el uso pedagógico de los dispositivos móviles, definir qué actividades dentro de la sala de clases requieren que éstos estén guardados para prestar atención exclusiva a la clase y cuáles pueden incorporar su uso con un objetivo pedagógico concreto, sin distraer.

La autorización de utilización de dispositivos tecnológicos, deberá constar por escrito, y se hará siempre en concordancia con el Protocolo dispuesto en el artículo 98.

CAPÍTULO IV: PROCESO DE ADMISION ESCOLAR

ARTÍCULO 24: REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN ESCOLAR

1. El proceso se realiza de acuerdo a lo establecido por la Ley N° 20.845 del MINEDUC. Ley de inclusión escolar que regula la admisión de los y las estudiantes a los establecimientos educacionales que reciben aporte del estado. Basado en los artículos de la ley antes mencionada, se informa a la Comunidad de padres y apoderados de la Escuela Virgen de Fátima el proceso de admisión de los estudiantes a los niveles de educación del establecimiento.

2. El proceso de admisión de los y las estudiantes que desarrollen los establecimientos que reciben subvención o aportes del Estado se realizará conforme a los principios de transparencia, educación inclusiva, accesibilidad universal, equidad y no discriminación arbitraria, considerando especialmente el derecho preferente de los padres a elegir el establecimiento educacional para sus hijos. Dicho proceso comprende una etapa de postulación y otra de admisión propiamente tal.

3. Todos los estudiantes que postulen a nuestro establecimiento educacional deberán ser admitidos, en caso de que los cupos disponibles sean suficientes en relación al número de postulaciones.

*La NO admisión de un estudiante en nuestro establecimiento sólo tendrá dos causales:

a. En los casos de que los cupos disponibles sean menores al número de postulantes, debiéndose aplicar un procedimiento de admisión aleatorio definido, de entre los mecanismos que ponga a su disposición el Ministerio de Educación, que deberán ser objetivos y transparentes.

b. En los casos de estudiantes que habiendo pertenecido al establecimiento se les haya cancelado la matrícula o hayan retirado documentos voluntariamente por motivos debidamente establecidos en el Reglamento Interno de convivencia Escolar y cuyas situaciones son de conocimiento de las autoridades correspondientes (Policía, Fiscalía, Tribunales, Superintendencia de Educación u otros) y/o exista un fallo respectivo y debidamente documentado.

4. De los criterios de admisión: Dicho procedimiento de admisión considerara los siguientes criterios de prioridad en orden sucesivo para su incorporación directa a la lista de admisión del establecimiento:

a) Existencia de hermanos (as) que postulen o se encuentren matriculados en nuestra Escuela.

Escuela Virgen de Fátima, General López Vilcún virgendefatima.direccion@gmail.com Página 44 de

b) Estudiantes Prioritarios

c) La condición de hijo(a) de un profesor(a), asistente de la educación, manipulador(a) de alimentos o cualquier otro trabajador(a) que preste servicios permanentes en nuestro establecimiento educacional. d) Exalumno.

ARTÍCULO 25. REGULACIONES SOBRE PAGOS/COBROS O BECAS

La Escuela Virgen de Fátima es de la modalidad gratuito, particular Subvencionado, ante lo cual no se realizarán cobros de matrícula o mensualidades por concepto educacionales. Nuestra institución entrega una educación integral, de calidad, equitativa, inclusiva para quienes deseen acceder a él. En nuestro Colegio incorporado la Subvención Escolar Preferencial, los alumnos prioritarios están eximidos de cualquier cobro de financiamiento compartido, y no tendrán cobro obligatorio alguno que condicione la postulación, ingreso o permanencia del estudiante.

A. El cobro relacionado a cuotas del centro de Padres y Apoderados de cada nivel es de exclusiva responsabilidad de los mismos, y debe ser aprobado por la asamblea de cada curso. Estos fondos son recaudados por la apoderada que elija la asamblea como tesorera del nivel, quien deberá hacerse responsable e informar periódicamente de los ingresos o egresos de dineros al grupo de padres y apoderados. Los dineros recaudados a invertir se priorizarán para fines que cada Directiva interna y de apoderados del nivel así lo decidan.

B. En relación a actividades que signifiquen recaudación de dineros extras, éstas deberán ser visadas y autorizadas por el establecimiento, a fin de cautelar que lo organizado no signifique un agobio económico para las familias involucradas.

C. Todos los dineros recaudados durante el año escolar deberán ser utilizados para actividades de formación valórica, y conocimiento, participación a nuevas experiencias de aprendizajes de acuerdo a los programas de cada nivel, en directa relación con las necesidades de los niños(as).

CAPÍTULO V: REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR PRESENTACIÓN E HIGIENE ESCOLAR

ARTÍCULO 26. REGULACIONES SOBRE PRESENTACIÓN PERSONAL Y USO DE UNIFORME

Nuestro Establecimiento considera la correcta presentación personal un valor formativo, parte del vínculo consigo mismo y con la comunidad. El uso de ropa uniforme exigidos por la escuela en forma permanente, esto incluyendo salidas a terreno, actos oficiales, jornadas, licenciaturas, graduaciones, etc.

10.1. ASEO Y PRESENTACIÓN PERSONAL

1. El apoderado debe supervisar que el alumno no traiga joyas, otros accesorios personales, por posibles pérdidas, de lo cual la escuela no se hará responsable.
2. Los(as) alumnos(as) no podrán por ningún motivo usar en el establecimiento, en clases y recreos aros, piercing, expansiones visibles en orejas, labios, lengua, ni tampoco cambiarse de ropa que no sea del uniforme, la cual será requisada por la profesora jefe y/ encargado de convivencia y sólo entregada a su apoderado en fecha y hora de citación.
3. El alumno usará el uniforme o buzo de la escuela de manera correcta no mostrando su ropa interior.
4. El apoderado es responsable de velar por la presentación personal de su hijo, puntualidad y cumplimientos de normas establecidas por nuestro establecimiento.
5. Cada alumno debe cumplir con los hábitos de higiene en forma rigurosa, los (as) alumnos (as) tienen la obligación de demostrar buenos hábitos de aseo e higiene personal, presentarse a clases, actos o ceremonias.

10.2. USO DE UNIFORME

a. Uniforme varones:

1. Su uniforme es: el buzo institucional de la escuela o pantalón gris (de corte regular), polera de la escuela, chaleco de la escuela, calcetines grises, zapatos escolar negros, polar o parka azul marino y blazer azul marino.
2. Mantener el pelo corto, bien peinado y limpio, de corte tradicional, o pelo largo tomado. Se permitirá el uso de un accesorio religioso y/o de origen étnico según la certificación de entidades gubernamentales (origen étnico)

b. Uniforme Damas:

1. Su uniforme es: el buzo institucional de la escuela, falda azul marino medianamente larga, polera, chaleco, calcetas, zapatos escolar negros.
2. Mantener su pelo tomado, con cole o cinta blanca o azul.
3. No se aceptará el uso de maquillaje, pintura en uñas y labios. De igual manera las alumnas no están autorizadas para usar piercing en la nariz, lengua, y rostro en general. Se permitirá el uso de un accesorio religioso y/o de origen étnico según la certificación de entidades gubernamentales (origen étnico).

c. Observaciones para el uso del uniforme

El uso de la polera y camisa o blusa queda establecido para los siguientes meses del año académico.

- ✓ Polera: Marzo/ Diciembre
- ✓ Blusa/camisa: actividades donde el establecimiento solicite esta prenda.

d. Educación Física

1. Todas las prendas de vestir deben estar marcadas con el nombre, apellido y curso del Alumno(a).
2. En todas las actividades extraprogramáticas es obligatorio el uso del uniforme o del buzo de la escuela, según corresponda a la actividad.
3. El uso de ropa de calle será autorizado debidamente por la Dirección de la escuela.

NOTA: La directora por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrán eximir a los alumnos y alumnas por un determinado tiempo, el uso total o parcial del uniforme escolar.

CAP VI: DEL PROCESO DE RECONOCIMIENTO POR MÉRITO

ARTÍCULO 27: ESTÍMULOS POR ACTITUDES Y CONDUCTAS QUE PROMUEVEN Y BENEFICIAN LA BUENA CONVIVENCIA AL INTERIOR DE LA ESCUELA

Los estudiantes a fin de año serán reconocidos por sus logros académicos, valóricos y deportivos.

CAP VII GESTIÓN PEDAGÓGICA

Acá saca datos PEI

Entregar una educación centrada en el alumnos/a, en la que se aprovechan, estimulan y desarrollarse al máximo, todas las potencialidades y capacidades de los niños y niñas. Un estilo educativo integrador de conocimientos, habilidades, actitudes y valores, para que las humanidades, las ciencias, las artes y el deporte tengan en los alumnos/as, un valor actitudinal. Un tipo de educación con atención a las diferencias individuales de los alumnos/as, a sus ritmos de aprendizajes, a sus estilos cognitivos; para un modelo pedagógico coherente con ellas. Una Escuela que; - escucha a los alumnos/as, para mantener canales de comunicación y participación efectivos entre los alumnos/as, y las distintas instancias de la escuela. - con valores, para que en la convivencia de la comunidad educativa queden reflejados. - abierta a los apoderados y preocupados por sus necesidades, donde la participación de los padres es uno de los pilares de nuestro estilo pedagógico. Con un equipo de Profesores que son verdaderos profesionales de la educación, capacitados tanto en aquellas materias que les son propias, como en los procesos de toma de decisiones que requiera la organización escolar.

CAPÍTULO VIII: DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO

Según la ley sobre violencia escolar N° 20.536, en su artículo 16 A define: “La buena convivencia 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”. La convivencia escolar se trata de la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa.

ARTÍCULO 31: COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR

31.1. MARCO NORMATIVO DEL CONSEJO ESCOLAR.

Sobre esta materia, es menester señalar la siguiente normativa aplicable:

1. Decreto N° 24 que Reglamenta los Consejos Escolares de 2005, modificado por el Decreto N° 19 de 2016, ambos del Ministerio de Educación.
2. Ley General de Educación
3. Ley de Inclusión
4. Circular N° 482 de 2018 que Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado.

De acuerdo con el Decreto N° 24 del año 2005 y sus modificaciones incorporadas a través del Decreto N° 19 del año 2016, ambos documentos del MINEDUC, el **Consejo Escolar debe estar integrado a lo menos por:**

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

Se integrará como participante del consejo escolar a la o el Encargado/a de Convivencia Escolar, para facilitar el cumplimiento de sus funciones, presentes en este manual.

Siguiendo el mismo Decreto N° 24 del año 2005 y sus modificaciones, el Consejo Escolar sesionará al menos cuatro veces en meses distintos del año escolar respectivo y su quórum mínimo de funcionamiento será la mayoría simple de sus miembros.

La Dirección del establecimiento “deberá mantener a disposición de los integrantes del Consejo Escolar, los antecedentes necesarios para que éstos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia.

En ningún caso el sostenedor podrá impedir o dificultar la constitución del Consejo Escolar, ni obstaculizar, de cualquier modo, su funcionamiento regular”.

ARTÍCULO 32: CONFORMACIÓN, CITACIÓN Y GESTIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR.

El Consejo Escolar se constituirá formalmente dentro de los tres (03) primeros meses del año escolar y llevará un Registro de las sesiones que se realicen. Para la convocatoria del Consejo Escolar, se establecerán medios de difusión idóneos que incluyan una circular dirigida a toda la comunidad, cuya citación lo será con una antelación no inferior a 10 días hábiles anteriores a la fecha fijada para la realización de la sesión de constitución; levantando un “Acta de Constitución” y “Acta de Sesión” con los temas tratados y acuerdos establecidos.

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

Es de carácter informativo, consultivo y propositivo, y su funcionamiento será dos veces por semestre propositivas y consultivas (no vinculante) cuya finalidad es tomar conocimiento, decisiones en situaciones puntuales que suceden en el establecimiento.

ARTÍCULO 33: FUNCIONES. ATRIBUCIONES Y MATERIAS DEL CONSEJO ESCOLAR.

Dado que la Superintendencia de Educación, con el propósito de resguardar los derechos de la comunidad, fortalecer la labor educativa y apoyar la mejora continua, fiscaliza el cumplimiento de la normativa educacional, para garantizar la existencia y funcionamiento efectivo del Consejo Escolar.

Por lo mismo, existen evidencias que permiten cumplir con lo establecido en la norma, tales como:

- Actas de constitución del Consejo Escolar o Comité de Buena Convivencia Escolar según corresponda (como se dijo; debe constituirse dentro de los tres primeros meses del año).
- Actas de sesiones que garanticen el funcionamiento regular (sesionar a lo menos 4 veces).
- Registro de los integrantes.
- Plan de Gestión de Convivencia Escolar que incorpore medidas acordadas por el Consejo Escolar o Comité de Buena Convivencia.

Las atribuciones del **Consejo Escolar** son de carácter informativo, consultivo y propositivo; ahora bien, en los casos que el sostenedor decida, el Consejo Escolar podrá tener carácter resolutivo.

26.1. Materias que la Directora, debe informar al Consejo Escolar:

- a. Logros de aprendizaje integral de los estudiantes
- b. Informes de las visitas del Ministerio de Educación y otros organismos relacionados.
- c. Informe sobre el estado financiero, primera sesión de cada año).
- d. Informe de ingresos percibidos y gastos efectuados.
- e. Enfoque y metas de gestión de la directora del establecimiento.

El Decreto N°24 que Reglamenta los Consejos Escolares, señala que la directora o directora en cada sesión, da cuenta sobre la gestión general del establecimiento educacional, procurando abordar cada una de las temáticas que deben ser informadas o consultadas a este estamento. Con esta información, podrán ser planificadas las sesiones del año.

26.2. Materias específicas sobre convivencia escolar:

- a. La Ley sobre Violencia Escolar señala que el Consejo Escolar tiene como función adicional, promover la buena convivencia escolar y prevenir cualquier tipo de agresión, hostigamiento y violencia física o psicológica hacia los estudiantes.
- b. El Consejo Escolar debe elaborar un Plan de Gestión de Convivencia Escolar, en el que se establezcan responsables, prioridades, plazos, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos dispuestos en esta materia.

Aualmente se organizará una jornada de discusión, para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad educativa sobre el reglamento interno y la convivencia escolar.

ARTÍCULO 34: OTRAS REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO.

34.1 DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA Y SUS FUNCIONES.

Es el profesional responsable de la coordinación y gestión de las medidas que supervisará la correcta aplicación del presente RICE y protocolos de actuación correspondientes, coordinará las instancias de revisión, modificación y actualización del RICE y los protocolos de actuación cuando corresponda. Es uno de los canales de ingreso de consultas, denuncias, reclamos y sugerencias positivas sobre convivencia escolar.

Podrá llevar adelante la indagación de las consultas, reclamos y casos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. Esta función puede ser delegada a otros profesionales del establecimiento.

Una vez concluido el proceso, podrá presentar, según el caso, un informe ante el Comité de Buena Convivencia Escolar, quien adoptará las medidas que correspondan de acuerdo al RICE y los protocolos complementarios. Además de presentar al comité el Plan Anual de Gestión de Convivencia Escolar

ARTÍCULO 35: DE LAS ENTREVISTAS

El encuentro regular y programado entre padres y profesores o padres y especialistas del Equipo de Orientación y Apoyo de la Escuela Virgen de Fátima, es una instancia privilegiada para conocer, Escuela Virgen de Fátima, General López Vilcún virgendefatima.direccion@gmail.com Página 53 de

analizar y evaluar el desempeño general o particular de niños y niñas respecto de áreas de desarrollo personal, académico, social y valórico, entre muchos otros. También lo es para expresar dudas, inquietudes o circunstanciales desacuerdos, de distinta naturaleza, con el fin de arribar a compromisos y definiciones que superen la coyuntura y que redunden en beneficio de los alumnos. Por eso, además de las reuniones de apoderados, damos siempre especial atención y cabida a las entrevistas personales, ya sea por citación desde la Escuela o por solicitud de éstos.

Todas las entrevistas y otros encuentros convocados (reuniones de apoderados) por nuestro Establecimiento son de carácter obligatorio.

Padres, madres o apoderados que no asistan serán citados por el profesor jefe, y, si hubiese inasistencia y esta es reiterada, serán convocados por la inspección general y/o Directora o Subdirectora de la escuela.

35.1. PROCEDIMIENTO A CONSIDERAR PARA LA SOLICITUD DE ENTREVISTAS PARA PADRES, MADRES Y APODERADOS, con el objetivo de fortalecer esta instancia y darle orden adecuado es el siguiente:

1. El conducto formal, regular de gestión para la solicitud de entrevista es a través de medio documento escrito. (extraordinariamente podrá ser de comunicación telefónica).
2. La solicitud debe ir dirigida a la persona o instancia pertinente, privilegiándose en primer lugar la entrevista con el profesor jefe.
3. El día y hora de la entrevista, se solicita esperar en el Hall de entrada hasta ser atendido. Se les recuerda que, por disposición interna y ministerial, está prohibido transitar por dependencias del Establecimiento durante la jornada escolar. Si ello ocurre, se le pedirá regresar al lugar de entrada.
4. Ante cualquier inconveniente o situación imponderable, que impida la realización de la entrevista acordada, se solicita se haga contacto con Directora, a fin de subsanar la situación.
5. Se sugiere la debida reserva de los asuntos tratados en las entrevistas.

35.2. PROCEDIMIENTO A CONSIDERAR PARA LOS PROFESIONALES DEL ESTABLECIMIENTO

Planificación y preparación de la entrevista. Es conveniente realizar un calendario de entrevistas, sobre el cual ir evaluando el nivel de avance. Es importante que, para citar al apoderado, se haga llegar con al menos 4 días de anticipación la comunicación con la que se cita al apoderado.

Orden de prioridades para entrevista: Se recomienda citar, en primer lugar, a los padres de los alumnos que:

- a. Tengan condicionalidad, dificultad académica y/o disciplinaria evidente y demostrable.
- b. Ingresan por primera vez a la Escuela.

Preparación de la Entrevista: El profesor, debe tener una visión clara de lo que quiere lograr con sus alumnos tanto en el aspecto académico, como en el formativo. Una vez que está claro el objetivo a alcanzar, podrá ajustar esta meta a la realidad de sus alumnos, buscando los medios más adecuados para acercarse de mejor manera, a lo propuesto. Es importante realizar una evaluación de las metas que se han definido y dar el feedback correspondiente al apoderado y al alumno. Para esto es necesario que, el profesor, revise de antemano, los antecedentes a trabajar el alumno (Condicionalidades, notas, anotaciones, asistencia, anotaciones personales de la tutoría, etc.) y tenga un claro perfil del mismo que considere sus fortalezas y debilidades, a fin de definir los medios necesarios para alcanzar la meta particular de cada alumno.

Citación a un apoderado por 2° vez y este no asiste ni da alguna explicación, el alumno debe ser enviado durante la clase de consejo de curso a Inspectoría General con su libreta de comunicaciones, para que Inspectoría General cite al apoderado según día y hora indicada por él. Es de gran ayuda dejar un respaldo de la ausencia del apoderado, que puede ser la fotocopia de comunicación enviada cuando se citó. Tanto la asistencia como la ausencia a una entrevista de apoderado deben ser registradas en vida del alumno, en el espacio destinado para ello.

ARTÍCULO 36: PRESENTACIÓN DE RECLAMOS, SUGERENCIAS Y/O DENUNCIAS

Las consultas, reclamos, denuncias y/o sugerencias positivas pueden ser presentados, ante miembros de la dirección de la escuela o ante el Encargado de Convivencia Escolar, en forma verbal o escrita. Estas instancias redactarán acta, anotando textualmente el reclamo, firmando el acta tanto la persona que presenta el reclamo como quien lo recibe. En caso de que el reclamante se niegue a firmar, se debe dejar la observación en el acta, indicando el hecho y la causa, por ejemplo: temor, vergüenza, entre otras. Una vez concluida las acciones relacionadas con el reclamo, se tendrá que dar respuesta escrita o en entrevista personal. Si se trata de denuncias respecto a conductas lesivas a la convivencia, se implementará el debido proceso y los protocolos de actuación para cada materia concreta

ARTÍCULO 37: RESGUARDO DE DATOS PERSONALES

Los datos personales de los Profesionales, Padres, Madres, Apoderados y Estudiantes de la escuela son de uso exclusivo interno. En ningún caso se hará entrega de ellos a terceros, excepto sean requeridos mediante oficio o por simple escrito por instancias prejudiciales, judiciales, de salud pública, ministeriales o supervisores ministeriales del establecimiento para fines propios de sus áreas de competencia.

ARTÍCULO 38: REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ÉSTAS Y LA ESCUELA.

La Escuela Virgen de Fátima cuenta con redes de apoyo de las distintas instituciones o entidades para de la colaboración, el intercambio de experiencias y el aprendizaje a partir de la gestión pedagógica e institucional, vinculándose de manera sistemática entre ellas encontramos: centro de padres, centro de alumnos, Entidades públicas, y otros (Mineduc, Superintendencia de Educación, Agencia de la Calidad, Municipio, Carabineros, Bomberos, entre otras).

Nuestra Escuela reconoce como espacios de participación de las comunidades educativas las siguientes instancias:

38.1. EL AULA: primer espacio de participación

Reconocemos la sala de clases como uno de los espacios más importantes de participación, dado que es en ella donde estudiantes y docentes interaccionan diariamente a través de los procesos de enseñanza y de aprendizaje. De este modo, la interacción que definen los profesores encierra una concepción sobre los estudiantes; las formas de enseñar y de aprender y la manera en que se gestiona el currículum, lo que se traduce más tarde en las opciones metodológicas y estratégicas, todas ellas debiendo siempre ser coherentes con lo que orienta la Ley General de Educación (LGE).

38.2. CONSEJO DE PROFESORES

Reuniones de equipo de profesionales de la educación, de carácter consultivo. Integrados por personal docente, directivo, técnico-pedagógico y de apoyo al proceso enseñanza - aprendizaje. Estos serán organismos técnicos en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes.

La organización de cada uno de estos consejos corresponde a:

- Consejo general de profesores, una vez al mes.
- Consejos semanales de carácter técnico – pedagógico y de formación.

La participación de profesores y personal de apoyo educacional, estará vinculada directamente con las funciones que cada profesional realiza en el establecimiento y es de carácter obligatorio. En caso de inasistencia, es deber de cada profesional, estar al tanto de lo tratado en cada consejo de profesores. Para ello, puede solicitar la revisión del acta respectiva a la encargada y/o a jefatura de la Unidad Técnica Pedagógica.

38.3. CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS:

La representación de los padres, madres y apoderados/as será mediante el Centro General de Padres y Apoderados (en adelante, Centro de Padres). Conforme al Decreto N°565 de 1990 del Ministerio de Educación, el Centro de Padres es el organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del Establecimiento.

El Centro de Padres orientará sus acciones con plena observancia de las atribuciones que les corresponde, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar. En cuanto al quehacer técnico- pedagógico este compete exclusivamente al establecimiento.

El Centro de padres es una organización funcional, que se constituye en una instancia de apoyo para el logro de los objetivos propuestos en nuestro PEI.

El Centro General de Padres y Apoderados del Establecimiento, se constituye conforme al decreto N°565 de 1990 y sus funciones son las siguientes:

1. Representar a los padres y apoderados ante la Dirección, el Consejo Escolar y la Comunidad en general.
2. Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de su hijos/as y su pupilos/as y, en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
3. Deberá participar en forma sistemática de reuniones programadas, con el fin de resolver asuntos pertinentes a su gestión.
4. Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes de acuerdo al PEI.
5. Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñara los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los alumnos.

6. Apoyar la labor educativa de la escuela, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del alumno.
7. Proyectar acciones hacia la comunidad en general, difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres, promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento y, cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.
8. Proponer y patrocinar dentro del Establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los alumnos, en especial aquellos alumnos con problemas de situación socioeconómica extrema y NEET y NEEP.
9. Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas corporativas, programas y proyectos educativos de la escuela como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres y Apoderados relativas al proceso educativo y vida escolar.
10. Organizar actividades permanentes donde se potencia la vinculación y trabajo en equipo de Padres, Apoderados, Alumnos, Docentes y cuerpo Directivo del establecimiento.
11. El Centro de Padres podrá acoger solicitudes de gestión, que sean justificables y oportunas por parte de los miembros de la comunidad educativa, bajo documento escrito y formal, el cual estará sujeto a evaluación resolutive por parte del mismo centro y además solicitará respaldo formal de la gestión y/o ayuda en caso de que corresponda.
12. Informar y consultar la posibilidad del desarrollo de proyectos de trabajo a la Dirección del establecimiento y de las inquietudes e intereses de los padres y apoderados, enfocados al proceso escolar de sus hijos.
13. Otorgará becas anuales, a los alumnos que cumplan con rendimiento académico que lo amerite, participación de los padres sistemática y situación socioeconómica pertinente a la evaluación de él o la trabajadora social de la escuela, bajo indicadores y criterios estipulados en las bases de la beca. Asignación y números de las becas pueden ser modificados de acuerdo a las necesidades del Centro General de Padres y apoderados.
14. Estará facultado para cobrar una cuota solidaria por familia, para efectos que se solvante el Plan de Acción anual del equipo.

15. Deberá organizar como mínimo dos actividades anuales que están dirigidas a la participación del universo de Padres y Apoderados, las que consisten en:

- a. Actividad remunerada, la cual apunta a fines de gestión interna del Centro General de Padres y Apoderados y de gestión externa en dirección la comunidad escolar y sus beneficios.
- b. Actividad Recreativa, la cual se enfoca a propiciar integración de los Padres y Apoderados, alumnos, docentes y cuerpo Directivo del establecimiento.

Cabe indicar que pertenecerán al Centro de Padres de nuestro Establecimiento los padres y apoderados del mismo. Si bien el Reglamento Interno del Centro de Padres determinará la organización del mismo y las funciones que corresponde desempeñar a las diversas unidades o secciones de la estructura que el Centro adopte, formarán parte de la organización a lo menos los siguientes organismos:

- a. La Asamblea General. Constituida por los padres y apoderados de los alumnos del establecimiento que deseen participar y, en ausencia de cualquiera de ellos, por quienes los representen.
- b. La directora. Estará formado a lo menos por el Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero y un Director.
- c. El Consejo de Delegados de Curso. Estará formado a lo menos por un delegado elegido democráticamente por los padres y apoderados de cada curso. El Presidente del Subcentro se desempeñará por derecho propio como él o alguno de los delegados de curso.
- d. Los Sub-Centros. Estará integrado por los padres y apoderados del respectivo curso, que deseen participar en él.

Es importante que, de cada Reunión que se lleve a cabo del Centro General de Padres y Apoderados, se Levante un acta, la que será firmada por todos los asistentes. En caso de que algún apoderado o padre o madre se negara a firmarla, también se deberá dejar constancia de ello. El incumplimiento de las funciones de cualquier miembro del directorio dará lugar a una nueva elección en votación secreta con los microcentros, con previa evaluación del remanente de la directiva.

38.4. CENTRO DE ALUMNOS

La representación de los/la estudiante es a través del Centro de Alumnos. Conforme al Decreto N°524 de 1990 del Ministerio de Educación, el Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, de cada establecimiento educacional.

Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

D.1 Organización y funciones del Centro de Alumnos del Establecimiento

Asamblea General: Constituida por todos los estudiantes del segundo ciclo de enseñanza básica:

- a. Convocar a la elección del Centro de Alumnos.
- b. Formular y aprobar el Reglamento Interno del Centro de Alumnos.
- c. Programar y llevar a cabo reuniones ordinarias a lo menos una vez al año, con el fin de pronunciarse sobre la cuenta pública de gestión anual de la Directiva del centro de Alumnos.
- d. Realizar reuniones extraordinarias cada vez que sea necesario y cada curso estará representada por un delegado, el cual informará de los acuerdos a su respectivo curso.

Directiva: Será elegida cada dos años en votación universal, unipersonal, secreta e informada dentro del primer semestre de ese año según lo establezca el reglamento interno del Centro de Alumnos. Como requisito para formar parte de la directiva está:

- a. Ser alumno regular de la escuela.
- b. Para formar parte de la directiva deben ser estudiantes entre 4º año de Educación básica hasta 4º año de Educación Media.

La Directiva del Centro de Alumnos tendrá las siguientes funciones:

- a. Representar al centro de Alumnos ante la Dirección del Establecimiento, el Consejo de Profesores, el Centro de Padres y Apoderados e instituciones de la Comunidad.
- b. La representación del centro de Alumnos ante el Consejo escolar recaerá en el presidente.
- c. Programar y convocar a lo menos una cada dos meses al Consejo de delegados de Curso, a sesionar en reuniones ordinarias.
- d. Convocar a reuniones extraordinarias a la Asamblea General cuando la necesidad lo amerite.
- e. La Directiva del centro de Alumnos estará integrada por:

- Un Vicepresidente
- Un Secretario (a)
- Un Tesorero (a)
- Dos Delegados

Consejo de Delegados de Curso: Estará formado por un representante de cada curso. El Consejo de Delegados de Curso, tendrá las siguientes funciones:

- a. Elaborar el Reglamento Interno del Centro de Alumnos y someterlo a aprobación ante la Asamblea General.
- b. Determinar las medidas disciplinarias que corresponda aplicar a los miembros del Consejo de Delegados de Curso, de acuerdo a lo estipulado en el reglamento interno.
- c. Las sanciones podrán consistir en medidas que afecten su participación como miembro del Consejo, no pudiendo, en caso alguno, ocasionar la exclusión del Centro de Alumnos.
- d. El Consejo de Delegados iniciará sus funciones en los primeros 30 días de iniciado el año escolar.

Asesores: La Asamblea General de Alumnos, su directiva, Consejo Delegados de Curso y Junta Electoral, tendrán a lo menos 1 profesor asesor, designado por el Equipo Directivo de la escuela. El

Profesor Asesor del Centro de Alumnos será el-la Orientadora de la escuela con el propósito de guiar a los estudiantes en las actividades propias de organización y gestión.

38.5. REUNIÓN DE PADRES Y APODERADOS

Espacio fundamental del desarrollo del estudiante por cuanto representa el canal primordial de comunicación entre la familia y nuestro Establecimiento. Las reuniones son una oportunidad para informarse del Proyecto Educativo Institucional y pedagógico, de las acciones e innovaciones que se desarrollan o desarrollarán, de los aprendizajes de sus alumnos, de las nuevas normativas que rigen el sistema educativo, de los derechos que resguardan a niñas, niños, adolescentes y jóvenes. Es el espacio de socialización en que están todos los actores presentes en la conversación que, deberá servir para incorporar las visiones de la política educativa que permita apoyar el desarrollo de una conciencia ciudadana, basada en el respeto por los otros favoreciendo un clima escolar adecuado. La totalidad de los apoderados son citados a Reunión de apoderados, a lo menos con 2 días de anticipación a la fecha de la misma, las que son publicadas en la página web de la escuela y Secretaría de Dirección las comunica a las directivas de los cursos. También se informan mediante la circular de la primera reunión de apoderados de cada año escolar. Las reuniones se realizan en la escuela y son dirigidas por el profesor jefe de cada curso, teniendo como horario habitual de Horas a horas. Temas puntuales de cada alumno son tratados en la entrevista personal con cada apoderado.

E.1. Asistencia: corresponde al apoderado titular o suplente registrados como tal al momento de la matricula, son quienes deben asistir a las reuniones y/o entrevistas; en el caso de existir una dificultad de fuerza mayor que no le permita a la persona registrada asistir, se debe enviar una comunicación previa a la reunión, para justificar su inasistencia o bien informando quien asistirá. En ningún caso deberá asistir un menor de edad a la reunión. Los alumnos no pueden ingresar a las reuniones de apoderados de su curso o de otro, a menos que cuente con una autorización de Inspectoría General, previa solicitud por escrito y luego de que se hayan analizado las causales de la solicitud, la que puede ser acogida o denegada.

E.2.Informe de reunión: Tanto el profesor que dirige la reunión como un integrante de la directiva de curso elabora un informe en el cual se detallan los temas e inquietudes generales de quienes asistieron. Si la reunión se efectuó sin presencia de ningún profesional de la escuela, la directiva debe entregar un informe de la temática tratada al profesor jefe al término de la misma reunión o en su defecto al día siguiente. Los Profesionales de la escuela deben entregar el día siguiente de la reunión la asistencia de los apoderados, su informe de reunión y el redactado por el apoderado responsable de esa tarea.

38.6 DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

La misión del Comité de Seguridad Escolar, a través de la representación de sus diferentes estamentos, consiste en lograr una activa y efectiva participación de sus miembros en las acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención de emergencias contempladas en el Plan Integral de Seguridad Escolar.

CAPÍTULO IX: DE LA RESOLUCION DE CONFLICTOS

Todos los integrantes de nuestra comunidad educativa deben compartir y respetar el Proyecto Educativo Institucional y el reglamento interno de nuestra Escuela, además de apoyar el proceso educativo de los estudiantes y brindar un trato digno y respetuoso a cada uno de sus miembros, sin embargo y teniendo presente que aunque no lo quisiéramos nuestros estudiantes, padres, madres y apoderados, equipos directivos, docentes, asistentes de la educación y sostenedora podrían llegar a sufrir algún tipo de maltrato, y para ello nuestro compromiso constante de prevención y cuidado para que esto no ocurra tendremos presente lo siguiente:

ARTÍCULO 39: GESTION COLABORATIVA DE CONFLICTOS

1. **DEFINICION:** El conflicto es propio de la interacción humana y superarlo es una tarea permanente que ayuda al desarrollo personal y comunitario, por ende, el presente protocolo presenta los procedimientos institucionales de resolución pacífica de conflictos, basados en el diálogo y la búsqueda colaborativa de soluciones a la controversia existente entre las partes.

2. TIPOLOGÍA

2.1. **Arbitraje:** El arbitraje es un proceso estructurado de gestión de conflictos en el cual las personas enfrentadas se reúnen y dialogan sobre el problema que tienen, exponiendo la controversia ante un árbitro al cual le confieren el poder de dictaminar una solución a la problemática presentada.

2.2. **Mediación:** La mediación es un proceso estructurado de gestión de conflictos en el cual las personas enfrentadas se reúnen en presencia del mediador o mediadora y, por medio del diálogo, buscan salidas al problema conjuntamente

3. CONDICIONES

Son requeridas para la correcta ejecución de los procesos de gestión colaborativa y validez de sus resultados, de modo tal que los acuerdos alcanzados sean obligatorios para los participantes. a)

Voluntariedad de las partes

- a) Simetría entre los participantes
- b) Imparcialidad por parte del árbitro o mediador
- c) Compromiso de dialogar y respeto a la libertad de expresión.
- d) Intimidad en la ejecución del procedimiento y reserva respecto de los contenidos tratados
- e) Reconocimiento de la validez institucional de los acuerdos logrados
- f) Facultad de expresar la voluntad de no perseverar en cualquier momento del proceso

4. ÁRBITROS Y MEDIADORES AUTORIZADOS

- Dirección

- Encargado de convivencia escolar
- Equipo de Formación y Convivencia
- Psicóloga/o
- Profesores
- Educadoras/es de párvulas

5. PROCEDIMIENTO DE ARBITRAJE

5.1. **Propuesta:** El árbitro escolar debe invitar a las personas de la comunidad escolar que se encuentren en conflicto y/o que hayan estado involucradas en situación de maltrato (no constitutiva de delito) al proceso de arbitraje para resolver la controversia.

5.2. **Plazo de duración:** Se propone a las partes un plazo estimado de duración.

5.3. Fases:

a) **Apertura:**

- El objetivo es lograr que las contrapartes conozcan los objetivos y acciones del procedimiento y acepten participar de este.
- Las técnicas aplicadas deben estabilizar emocionalmente a las contrapartes y generar condiciones de dialogo entre ellas.

b) **Definición del Problema:**

- El objetivo es ayudar a las partes a describir las circunstancias y antecedentes relevantes del conflicto, escuchándose mutuamente mientras lo hacen.
- Las técnicas aplicadas deben permitir que cada uno exponga clara, tranquila y detalladamente su visión personal del conflicto y asuma la actitud de escucha activa frente al relato que realice su contraparte.

c) **Aclaración del Problema:**

- El objetivo es promover el enfoque empático y el análisis crítico del conflicto abordado, con objeto de comprender los distintos factores que lo constituyen

- Las técnicas aplicadas se orientan a que cada uno logre comprender la posición de su contraparte, independientemente de las diferencias que hayan manifestado en la fase anterior del protocolo.

d) Resolución:

- El objetivo es que el árbitro dictamine una solución al conflicto que pueda ser aceptada por ambas partes.
- Las técnicas aplicadas es el análisis de los planteamientos por parte del árbitro y la propuesta de solución que considere los términos expuestos por ambas contrapartes.

6.5. Formalización del Acuerdo: La solución propuesta se formalizan en Acta de Resolución, describiendo los términos de esta y la modalidad de seguimiento que se aplicará para verificar su cumplimiento. Se deja constancia que el incumplimiento injustificado del acuerdo constituye una infracción disciplinaria de especial gravedad tipificada en el RICE.

6. PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN

- 6.1. **Propuesta:** El mediador escolar debe invitar a las personas de la comunidad escolar que se encuentren en conflicto y/o que hayan estado involucradas en situación de maltrato (no constitutiva de delito) al proceso de mediación para resolver la controversia.
- 6.2. **Plazo de duración:** Se propone a las partes un plazo estimado de duración.
- 6.3. **Fases:** Las fases, objetivos y técnicas de la mediación son similares a las del arbitraje en relativo a la “Apertura” (Punto 5, letra a), Definición del Problema (Punto 5, letra b) y Aclaración del Problema (Punto 5 letra c), diferenciándose únicamente en la fase final:

Fase de Resolución:

- El objetivo es que el mediador facilite las condiciones para que las contrapartes, en forma conjunta y dialogada, propongan alternativas de solución al conflicto mediado.
- Las técnicas aplicadas es facilitar procesos de análisis, síntesis y empatía de los planteamientos expuestos por ambas partes de modo tal que puedan proponer soluciones satisfactorias.

6.4. **Formalización del Acuerdo:** La solución generada por los participantes se formaliza en Acta de Acuerdo, describiendo los términos de esta y la modalidad de seguimiento que se aplicará para verificar su cumplimiento. Se deja constancia que el incumplimiento injustificado del acuerdo constituye una infracción disciplinaria de especial gravedad tipificada en el RICE.

7. CONDICIONES QUE DEBE CUMPLIR UNA RESOLUCIÓN (ARBITRAJE) O ACUERDO (MEDIACIÓN):

Las resoluciones o acuerdos en los procesos de gestión colaborativa de la escuela deben ser:

- Concretos, factibles de cumplir, equitativos para las partes.
- Congruentes con los principios y normativas del Proyecto Educativo Institucional y del RICE.

RESOLUCIÓN EXENTA N°391 DE FECHA 05 DE SEPTIEMBRE DE 2023 QUE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.

Conforme a las atribuciones de la Superintendencia de Educación en cuanto a gestionar las solicitudes de mediación de los distintos miembros de la comunidad escolar, parvularia y otros usuarios/as e interesados presenten, se ha estimado necesario formalizar procedimientos y criterios relativos a la gestión de los requerimientos de mediación que ingresan a dicho organismo y, a su vez, actualizar la regulación interna existente sobre dicha materia.

Así las cosas; en virtud de lo anterior se dictó la Resolución Exenta N°346, del 02 de mayo de 2017, del Superintendente de Educación que dejó sin efecto la Resolución Exenta N°933, de 2014, y aprobó instructivo que dispone normas generales para la mediación de reclamos y establece condiciones de ingreso y funcionamiento del Registro de Mediadores de la Superintendencia de Educación.

En ese sentido y a modo de complemento de lo anterior, con fecha 27 de marzo de 2018, a través de la Resolución Exenta N°266, la Superintendencia de Educación aprobó el Manual de Procedimiento de Mediación y Registro de Mediadores, el cual posteriormente fue modificado, con fecha 14 de agosto de 2020, a través de la Resolución Exenta N° 490, que aprueba procedimiento de gestión colaborativa de conflictos y mediación online en contextos educacionales.

Considerando el tiempo de implementación del procedimiento de gestión de mediación aprobado por las resoluciones referidas precedentemente, se hace necesario adecuar dicho procedimiento, ajustándose a los principios de eficiencia y eficacia; y, a su vez, facilite y propenda que las entidades sostenedoras y las comunidades educativas puedan gestionar colaborativamente los conflictos que se susciten en los establecimientos educacionales; respetando los principios dispuestos en la Ley N°19.880 de 2003, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

Es así como surge la necesidad de dictar la Resolución Exenta N°391 de fecha 05 de Septiembre de 2023 que aprueba el Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos de la Superintendencia de Educación, la cual debe ser considerada como parte integrante del presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, a fin de aplicar dicha instancia conforme a los instrumentos asociados, procesos, actividades y/o Subprocesos que la citada Resolución proporciona, en consideración con los principios fundamentales que inspiran la Gestión Colaborativa de Conflictos.

Con la dictación de la Resolución Exenta N°391 de fecha 05 de Septiembre de 2023 que aprueba el Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos, se instruye que la entrada en ejecución del procedimiento descrito será comunicada por la Jefa de la División de Protección de Derechos Educacionales a través de un oficio que señale su entrada en operación, dirigido a los/las Directores/as Regionales de la Superintendencia de Educación; a fin de adecuar la implementación y ejecución del procedimiento en el presente Reglamento.

CAPÍTULO X: DE LAS CONDUCTAS CONSITUTIVAS DE FALTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 40. DE LAS FALTAS

Es toda conducta o acción que transgrede o no respete las normas establecidas en este Manual de convivencia, adecuándose al Nivel de Enseñanza respectivo sobre el cual se aplicará.

TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS: Las faltas en las que incurran los estudiantes se clasificarán, en general, en:

1. LEVES
2. GRAVES
3. GRAVÍSIMAS.

ARTÍCULO 41. FALTA LEVE

Se considera falta leve, toda actitud y/o conducta que altere el normal desarrollo de las actividades propias del proceso educativo y que no involucren daño físico o psicológico, y aquellas que transgredan los principios de convivencia y/o valores institucionales. Sin que la enunciación que sigue sea taxativa, las actitudes y/o comportamientos que podrían ser consideradas como **faltas leves**, son:

1. Efectuar acciones ajenas a lo planificado que afecten el buen desarrollo de la clase, tales como, masticar chicle o comer durante el desarrollo de una clase o actividad formal del establecimiento, maquillarse dentro de la sala de clases; usar celular, audífonos, jockey u otro implemento ajeno a la clase.
2. Interrumpir la clase o la actividad que se esté desarrollando con actitudes inadecuadas (Gritos, lanzar papeles u otros objetos a sus compañeros o profesores).
3. Llegar atrasado a clases sin justificación. O no integrarse oportunamente a la actividad programada (Clases, jornadas, etc.) después de recreos y colación.
4. Presentación personal inadecuada, sin uniforme completo o usar elementos no autorizados ya descritos en este reglamento.
5. Falta de aseo e higiene personal y no cumplir con su uniforme Institucional.
6. Presentarse sin los materiales correspondientes a cada clase, o vestimenta para la clase de Educación Física y Salud.
7. No presentar firmadas las comunicaciones enviadas por la escuela, para actividades fuera de este.
8. Jugar en forma brusca o violenta, que salga de las reglas de juego comúnmente aceptadas por los estudiantes, infringiendo dolor a otros.
9. Consumir comestibles en sala de clases, Comer o beber.

10. Vender, todo tipo de especies, dentro de la escuela, (dulces, lápices etc.) por parte de los alumnos (as). Fuera de las fechas entregadas por dirección del establecimiento.
11. Empleo de vocabulario inadecuado.
12. No prestar atención al profesor durante la clase.
13. Falta de disposición al trabajo escolar.
14. No cumplir con las fechas establecidas para evaluaciones, trabajos y/o actividades.
15. Negarse a rendir una evaluación fijada con anterioridad, sin dar justificación o entregar una evaluación en blanco, sin responder.
16. y otras que respondan a la definición anteriormente enunciada.

ARTÍCULO 42: FALTA GRAVE

Se considera falta grave, toda actitud y/o conducta que atente contra la integridad física y/o psicológica de otro miembro de la comunidad escolar (entre pares, y entre estudiantes y adultos), en contra de los bienes muebles e inmuebles de la institución, y/o comportamientos que atenten contra el normal desarrollo de procesos educativo, el entorno o que afecten la sana convivencia, durante la jornada escolar o periodos recreativos; así como acciones deshonestas que atenten contra los valores que promueve la escuela. Sin que la enunciación que sigue sea taxativa, las actitudes y/o comportamientos que podrían ser consideradas como **faltas graves**, son:

1. Tener actitudes desafiantes o de burla frente al personal del establecimiento y/o padres y apoderados;
2. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, económica, religión, pensamiento político, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
3. Colocar y/o decir sobrenombres ofensivos a otros en manifiesta intención de dañar.
4. Impedir el normal desarrollo de una clase profiriendo gritos, lanzando objetos y molestando a sus compañeros;
5. Dar mal uso a los materiales escolares y mobiliario del establecimiento;

6. Lanzar objetos tales como: borrador, papeles, objetos personales a sus compañeros(as) profesores(as) monitores y/o funcionarios, afectando su integridad personal.
7. Intentar y/o copiar en pruebas, exámenes, trabajos de investigación, otros;
8. Intentar y/o ayudar de cualquier forma en pruebas escritas u orales;
9. Organizar y/o participar de cualquier actividad que impida el normal desarrollo de las actividades académicas o extracurriculares;
10. Faltar el respeto a símbolos patrios y religiosos;
11. Faltar el respeto a cualquier miembro de la comunidad escolar, ya sea de manera verbal como alzando la voz, decir improperios, dar portazos, haciendo gestos groseros o amenazantes;
12. Adulterar trabajos de alumnos de la misma clase o de otros cursos con la finalidad de obtener provecho en el proceso evaluativo del mismo;
13. Destruir su libreta o agenda de comunicaciones, cuadernos, pruebas, trabajos, textos escolares o de la biblioteca, material didáctico, etc.
14. Negarse de manera individual y/o grupal a realizar pruebas en la fecha indicada o cualquier acto o comportamiento que impida el normal desarrollo de la clase o de un proceso evaluativo interno o externo;
15. Incitar riñas entre compañeros o incitar a otros a realizar acciones inadecuadas;
16. Fumar en el Establecimiento, durante la jornada escolar o en cualquier actividad extraescolar o de recreación programada, organizada, coordinada o supervisada por la escuela;
17. Agredir físicamente a cualquier miembro de la unidad educativa sin daños físicos y/o psicológicos de gravedad y/o que requieran de atención de urgencia especializada;
18. Salir del establecimiento durante la jornada sin autorización del inspector previa solicitud por escrito o personalmente del apoderado;
19. Engañar a algún funcionario tomando el nombre de otra persona.
20. Alterar las actividades propias del establecimiento como consecuencia de conductas individuales o colectivas de daño hacia bienes de propiedad de la escuela;
21. Comer, conversar o reírse durante la interpretación del Himno Nacional, actos religiosos o actos solemnes.

ARTÍCULO 43. FALTA GRAVÍSIMA

Se considerarán faltas gravísimas todas aquellas actitudes y/o comportamientos que atenten gravemente la integridad física y/o psicológica de terceros o de la convivencia escolar (entre pares y entre estudiante y adulto), de manera sostenida en el tiempo y/o comportamientos que atenten gravemente contra el normal desarrollo de procesos educativo, el entorno o que afecten la sana convivencia, durante la jornada escolar o periodos recreativos. Así también, conductas tipificadas como delito y comportamientos que infrinjan principios fundamentales”. Sin que la enunciación que sigue sea taxativa, las actitudes y/o comportamientos que podrían ser consideradas como **faltas gravísimas**, son:

1. Tener un comportamiento agresivo en palabras o en acciones, como gestos y/o expresiones hacia el profesor(a) u otro funcionario del establecimiento.
2. Utilizar el nombre y /o símbolo de la escuela sin la autorización de las autoridades competentes en hechos que menoscaben la imagen de la escuela o para su provecho personal;
3. Adulterar notas, firma de padres o de las autoridades del establecimiento y/o documentos oficiales.
4. Hacerse pasar por el apoderado a través de mensajes y/o correos, sea por redes sociales o libreta de comunicaciones.
5. Romper en forma intencionada el mobiliario escolar, vidrios, infraestructura de la escuela. Rayar o escribir groserías en paredes de las salas de clases, baños, duchas y otros. Hacer dibujos obscenos en cuadernos, libros, pizarra, paredes y otros lugares.
6. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de: Facebook, Twitter, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
7. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
8. Agredir físicamente con o sin objetos a cualquier miembro de la comunidad educativa causando graves daños físicos y psicológicos;

9. Organizar y/o promover la indisciplina dentro del aula que genere daño físico o psicológico a los alumnos o a los docentes y/o asociarse ilícitamente de bullying, pandillaje, estafas, tráfico, receptación;
10. Cometer, de palabra o hecho, actos de violencia o intimidación (bullying o acoso escolar y cyber-bullying) en contra de estudiantes;
11. Agresiones de hecho o palabra en contra de cualquier miembro de la comunidad escolar;
12. Agredir físicamente o amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un/a estudiante u otro miembro de la comunidad educativa.
13. Adquirir, fomentar, suministrar, vender, regalar o almacenar dentro de los recintos o dependencias de la escuela, drogas, estupefacientes y/o bebidas alcohólicas;
14. Ingresar y/o consumir cigarrillos al interior de la escuela o en su entorno vistiendo uniforme de la escuela;
15. Realización de actos o conductas sexuales explícitas como masturbación, exhibicionismo y otras que atenten contra la moral y buenas costumbres;
16. Actitudes de acoso y/o abuso sexual;
17. Portar armas blancas, de fuego, hechizas, improvisadas o armas de cualquier tipo y/o cualquier elemento corto punzante y/o inflamables, aun cuando no se haya hecho uso de ellos; o bien, sea para uso mal intencionado contra persona y/o bienes;
18. Fugarse en el establecimiento durante la jornada de clases o en actividades extraescolares.
19. Ingresar a los recintos de la escuela revistas, imágenes, y material audiovisual de carácter inmoral que atente contra las buenas costumbres. Ver o transmitir pornografía a sus compañeros(as).
20. Hurtar dinero, especies, pruebas o exámenes. Malversar fondos del curso o de la escuela.
21. Reducción de especies hurtadas y/o robadas al interior o exterior del establecimiento.
22. Impedir el normal desarrollo de las actividades, tanto lectivas como extracurriculares con paros o tomas que atenten contra el personal de la escuela o sistema educacional.
23. Otras acciones como hurtos, amenazas y agresiones de consideración.

ARTÍCULO 44. DE LAS MEDIDAS REPARATORIAS

Considera gestos y acciones que un “agresor” puede tener, tanto para con la persona agredida como para el establecimiento propiamente tal, y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones restituyen el daño causado y deben surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque pierde el carácter formativo.

ARTÍCULO 45. DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA LA ENSEÑANZA BÁSICA

Las faltas al Reglamento Interno y de Convivencia Escolar estarán afectas a la aplicación de medidas disciplinarias y/o pedagógicas (formativas, reparatoras). Las medidas disciplinarias se presentan en una escala que considera desde su menor a mayor graduación.

En los procedimientos vinculados al manejo de faltas, se podrá considerar la posibilidad de citar al apoderado, lo cual no tendrá carácter de medida, sanción o indicador de gravedad de la supuesta falta.

En atención a lo anterior, los objetivos de una citación al apoderado podrán ser:

- a)** Informar la situación disciplinaria en que se encuentra involucrado el alumno y/o;
- b)** Solicitar antecedentes que faciliten el buen desarrollo de los protocolos de acción y/o;
- c)** Solicitar la cooperación en el proceso disciplinario.

ARTÍCULO 46. PRINCIPIOS Y CONDICIONES DE APLICABILIDAD DE MEDIDAS PARA LA ENSEÑANZA BÁSICA

- a.** Las conductas constitutivas de faltas reglamentarias serán aquellas expresamente tipificadas en el presente Reglamento y sólo se podrán imponer las medidas señaladas en este Reglamento conforme al Principio de Legalidad.

- b. Previo a la aplicación de medidas, la falta presuntamente cometida por un integrante de la comunidad escolar deberá ser acreditada conforme a un protocolo que garantice el Justo Procedimiento conforme al Principio del Debido Proceso.
- c. La aplicación de sanciones deberá considerar siempre su carácter formativo, como también el respeto a la dignidad de los involucrados, procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.
- d. La persona o instancia habilitada para resolver apreciará los antecedentes y medios de prueba conforme a las reglas de la sana crítica, máximas de la experiencia y a los conocimientos científicamente afianzados, para luego establecer sus conclusiones acerca de la confirmación o desestimación de la falta en cuestión.
- e. El resolutor estará autorizado para aplicar medidas pedagógicas y/o sanciones conjuntas a una misma falta, teniendo también la facultad de reducir o aumentar el tipo o duración de una sanción *(atendiendo a las circunstancias atenuantes o agravantes del hecho, según corresponda)*.
- f. Las medidas o sanciones aplicadas deberán respetar el Principio de Proporcionalidad, es decir, la sanción debe guardar relación con la gravedad de la falta, contextuada en la etapa de desarrollo del alumno y circunstancias del hecho.
- g. También se deberá respetar El Principio de Gradualidad, es decir, ante una primera falta se privilegiarán sanciones de menor nivel, aplicando las de mayor nivel en los casos que el autor reincida en la trasgresión del Reglamento.
- h. No se requerirá progresión de medidas disciplinarias cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la Comunidad Educativa.
- i. Medidas como reducción de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia sólo a rendir evaluaciones se podrán aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. En tales casos la medida deberá encontrarse justificada y debidamente acreditada por el Establecimiento, debiendo comunicarse al estudiante y a sus padres, por escrito, las razones que la avalan y las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán.
- j. En los casos que el resolutor estime pertinente aplicar cancelación de matrícula o expulsión, deberá considerar el cumplimiento de los criterios estipulados para ello en el presente Reglamento

ARTÍCULO 47. DE LAS SANCIONES

Las **SANCIONES**, en general, **podrán** considerar la aplicación de las siguientes medidas:

47.1. AMONESTACIÓN VERBAL DIRECTA: Llamado de atención ante una falta leve.

47.2. AMONESTACIÓN ESCRITA: Es el registro escrito en la Hoja de Vida del estudiante, frente a la una reiteración de una falta leve, primera grave o primera gravísima. El contenido de la observación debe ser comunicado al estudiante infractor por la persona que emite la observación.

47.3. COMUNICACIÓN AL APODERADO: Dependiendo de la gravedad de la situación, el apoderado tomará conocimiento vía telefónica o escrita, de la falta cometida por el/la estudiante.

47.4. CITACIÓN AL APODERADO: Es la citación a la escuela del adulto responsable del/la estudiante para exponerle personalmente la magnitud e implicancia de la conducta de su pupilo. Se aplicará al registrar tres (3) amonestaciones escritas de carácter “grave” o al registrarse una falta “gravísima”; y tendrá por finalidad solicitar cooperación al apoderado para un cambio de actitud del alumno, o habida consideración a la calidad de la infracción comunicar el inicio de un proceso.

47.5. REPARACIÓN DEL DAÑO MATERIAL OCASIONADO: Se trata de la restitución o su pago monetario del bien dañado dentro de los límites de la escuela.

47.6. SERVICIO COMUNITARIO EN LA ESCUELA: Implica colaborar con un fin formativo en su propia sala de clases biblioteca, laboratorios, establecimiento etc. **Esta medida se aplicará siempre de común acuerdo con el apoderado.**

47.7. REPARACIÓN DEL DAÑO FÍSICO Y EMOCIONAL OCASIONADO: Se trata de las disculpas correspondientes al/la estudiante o funcionario agredido/a mediante una entrevista entre la familia del/la estudiante agresor/a y del/la estudiante o funcionario afectado, dentro de las dependencias del establecimiento.

47.8. SUSPENSIÓN: Se considerará esta medida cuando la falta cometida sea de carácter gravísima o en la reiteración de faltas leves o graves, considerando los antecedentes de conducta previa del estudiante y en correspondencia a los criterios de aplicación de la norma contenida en el artículo 65 del presente reglamento.

47.9. CONDICIONALIDAD DE LA MATRÍCULA: Se refiere a la situación de permanencia de un estudiante que ha incurrido en reiteradas faltas en la escuela si cumple con la condición de no cometer una nueva falta durante la vigencia de la condicionalidad. Se aplicará por reincidencia en su mal comportamiento después de haber sido suspendido dos (2) o más veces, como también por una o más faltas gravísimas que atentan contra el normal desarrollo de la vida escolar. Esta medida debe ser tomada con conocimiento del apoderado; el cual tendrá una periodicidad de un semestre (6 meses).

47.10. CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA O EXPULSIÓN: Se aplicará esta medida en casos extremos y después de haber aplicado todas las instancias anteriores, y será exclusivamente por motivos disciplinarios o de conducta gravísima que afecte el normal desarrollo de las actividades escolares. Para la cancelación de la matrícula la decisión será tomada por el consejo de profesores.

ARTÍCULO 48. SANCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS ANTE FALTAS LEVES

1. Amonestación verbal, instando el recordatorio de la norma.
2. Recordatorio de la norma y solicitud de justificación ante la falta.
3. Registro escrito en hoja de vida de la conducta o del atraso, según sea el caso.
4. Citación de apoderado/a cuando el estudiante registre tres atrasos al comienzo de la jornada escolar y/o después del cambio de hora o recreo.
5. Si el/la estudiante ingresa atrasado/a injustificadamente y además en actitud disruptiva, se le recordará la norma y en caso de no respetarla se acordará sanción al terminar la clase.
6. Aplicación de medida pedagógica para la clase y compromiso de parte del estudiante.
7. Medidas reparatorias o labores de tipo comunitario **en acuerdo con el apoderado**, por ejemplo: aseo de alguna dependencia del establecimiento o de su entorno, cumplir con alguna otra responsabilidad acordada con Inspectoría correspondiente.
8. Recuperar tiempos no trabajados en clases después de la jornada escolar en un espacio dispuesto para ello, supervisado por el docente que solicita la medida y en acuerdo con el apoderado.
9. Requisar celulares u otros elementos no permitidos en la escuela. Estos elementos podrán ser retirados en inspectoría sólo por el apoderado.

ARTÍCULO 49. SANCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS ANTE FALTAS GRAVES

1. Amonestación con constancia escrita en la hoja de vida del estudiante y/o registro en Inspectoría.
2. Registro escrito en hoja de vida del estudiante.
3. Una vez ponderado el daño y la extensión del mal causado, se impondrán medidas reparatorias o labores de tipo comunitario **en acuerdo con el apoderado**, por ejemplo: aseo de alguna dependencia del establecimiento o de su entorno, cumplir con alguna otra responsabilidad acordada con Inspectoría correspondiente.
4. Suspensión de clases por un periodo de 1 a 2 días.
5. Derivación Psicosocial si fuese necesario.
6. Suspensión de actividades extraescolares por un periodo transitorio y/o permanente.
7. Exclusión transitoria o permanente de actividades que involucren la representación de la escuela en alguna competencia ya sea académica y/o deportiva (talleres de libre elección, selección de la escuela, etc.).
8. Diálogo personal pedagógico y correctivo por la encargada de convivencia y/o Psicólogo. Se incluye si es necesario trabajo con equipo interdisciplinario.

ARTÍCULO 50. SANCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS ANTE FALTAS GRAVÍSIMAS

1. Registro en sección “hoja de vida” del estudiante.
2. Condicionalidad del alumno(a). Lo que será informado al apoderado/a mediante Carta de Condicionalidad.
3. De acuerdo con las características del caso y una vez ponderado el daño y la extensión del mal causado; se podrá considerar el cambio temporal o permanente de curso previo acuerdo con el apoderado.
4. Suspensión de clases permanente con derecho a rendir exámenes libres.
5. Cancelación de matrícula para el año escolar siguiente.
6. Expulsión del o la estudiante, según lo dispuesto por la Ley de Inclusión (Ley N°20.845.-) o Ley de Aula Segura (Ley N°21.128.-), según sea el caso.

ARTÍCULO 51 DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS COMPLEMENTARIAS

Son sanciones que pueden aplicarse como complemento de una medida disciplinaria o como alternativa frente a esta. Lo anterior, en atención a las atenuantes y agravantes que se hubiesen configurado en la investigación de esta.

Estas medidas pueden ser:

- a. **INHABILITACIÓN PARA RECIBIR O MANTENER DISTINCIONES:** Consiste en la pérdida del derecho a optar a recibir distinciones valóricas y/o funciones de especial responsabilidad ofrecidas por el Establecimiento a los alumnos destacados. Esta sanción tendrá aplicabilidad por un período mínimo de un trimestre y máximo de tres trimestres lectivos.

- b. **INHABILITACIÓN PARA ASISTIR A EVENTOS INSTITUCIONALES:** Consiste en la pérdida de la condición de participante o representante de la escuela en ceremonias, actividades extraprogramáticas, eventos, salidas, viajes de estudio, competencias deportivas o de otras disciplinas, u otros eventos realizados, coordinados o patrocinados por la escuela. En cualquiera de estos casos, se deberá tratar de eventos que no afecten el derecho a la educación del estudiante y, si este fuera el caso, el Establecimiento proveerá el apoyo requerido para cautelar dicho derecho en la forma de tutoría u otros apoyos pedagógicos. Se aplica por un período mínimo de un evento y máximo de tres.

ARTÍCULO 52. MEDIDAS PEDAGÓGICAS.

52.1. MEDIDAS FORMATIVAS

Son acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño. Ejemplo: Limpiar algún espacio de la escuela, ordenar su sala de clases, servicio a la comunidad educativa, etc. Para todos los efectos que corresponda, estas medidas, por su condición esencialmente pedagógica, **NO** constituyen sanción.

Las medidas formativas del Establecimiento deben ser acordadas y aceptadas por los involucrados en estas, debiendo quedar en estas un registro del compromiso asumido y de la forma y plazo en que se verificará su cumplimiento. La adopción de las medidas formativas debe llevar al alumno a descubrir el sentido de sus actos, reflexionar sobre ellos y hacer cambios de conductas. Por lo cual el Establecimiento ha instaurado medidas formativas, entre las cuales se contemplan las siguientes:

- a. Conversación y reflexión con el alumno.
- b. Entrevista con el apoderado.
- c. Carta de Compromiso
- d. Espacios de reflexión con profesor jefe, ECE /Orientación u otro miembro del Consejo directivo.
- e. Instancias de aprendizaje colaborativo.
- f. Tutorías.
- g. Proyectos de curso de mejoría de aprendizajes y de convivencia.

52.2 DE OTRAS MEDIDAS FORMATIVAS:

- a. Carta de compromiso: Es la obligación escrita que contrae el alumno de mejorar su comportamiento y/o responsabilidad. De la carta firmada por el alumno queda una copia en su ficha personal, una copia para su apoderado y otras copias para el profesor jefe y encargada de convivencia.
- b. Servicio comunitario: Contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del ambiente de aprendizaje, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio, su sala, mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, etc. Se cuidará especialmente que la actividad asignada no implique menoscabo a la dignidad del estudiante.
- c. Servicio pedagógico: Contemplará una o más acciones del estudiante que cometió la falta, asesorado por un docente, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los o procesos educativos de la escuela, tales como: Recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un docente en la realización de una o más clases, según sus

aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, etc.

ARTÍCULO 53. DE LAS MEDIDAS REPARADORAS

Son acciones que podrá realizar la persona que cometió una falta a favor de la persona y/o proceso institucional afectado, dirigidas a restituir el perjuicio causado. Consideran gestos de amabilidad y atención que un alumno arrepentido por la falta cometida puede tener con la persona afectada y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Para todos los efectos que corresponda, estas medidas, por su condición esencialmente pedagógica, **NO** constituyen sanción.

Las medidas reparadoras de la escuela deben ser acordadas y aceptadas por los involucrados en estas, debiendo quedar en estas un registro del compromiso asumido y de la forma y plazo en que se verificará su cumplimiento. Tales medidas podrán ser:

- a. Presentación formal de disculpas privadas a la o las personas afectadas.
- b. Restitución de bienes u objetos que pudieran haber sido afectados por la falta.
- c. Realización de acciones de apoyo o acompañamiento académico a la o las personas afectadas, especialmente cuando la falta haya tenido consecuencias negativas sobre el proceso educativo (Ej.: Ayudar con tareas, enseñar materias específicas, ayudar a ponerse al día, integrar personas nuevas a grupos de estudio, etc.).
- d. Realización de acciones de apoyo o acompañamiento social a la víctima de maltrato escolar, especialmente cuando la falta haya tenido consecuencias negativas sobre su participación en la vida social de la escuela (Ej.: Invitarla a participar de grupos de amigos, enseñarle habilidades sociales, ayudarlo a expresarse asertivamente, etc.)
- e. Plan Reparatorio: El autor de la falta, con conocimiento de su apoderado, elaborará un plan de reparación, el cual debe contener acciones que contribuyan a reparar la falta, programadas y ejecutadas en un lapso predeterminado. Este plan debe ser aceptado por la escuela y por el o los afectados antes de ser ejecutado.

A ningún estudiante del establecimiento se le suspenderá, expulsará o cancelará la matrícula por causales que deriven exclusivamente de la situación socioeconómica o de un bajo rendimiento académico.

ARTÍCULO 54. ATENUANTES Y AGRAVANTES

54.1 SE CONSIDERAN CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES PARA LA ENSEÑANZA BÁSICA - ENSEÑANZA MEDIA

- a. Haber presentado un buen comportamiento anterior a la falta.
- b. Haber participado en el hecho estando bajo amenaza o influencia del grupo.
- c. Haber participado en el hecho de forma accidental o involuntaria.
- d. Reconocer la falta antes de la implementación de una sanción, de forma espontánea y voluntaria.
- e. Considerar contingencia del sistema familiar, las que podrían estar relacionadas con la causa de las faltas cometidas.
- f. Presentar Inmadurez física, social y/o emocional que dificulte o limite el control de la propia impulsividad y/o la capacidad de evaluar las consecuencias de los actos realizados.
- g. Haber actuado en respuesta a una provocación o agresión de otro(s).
- h. Situaciones no descritas y observada en el caso en particular.
- i. Considerar las características del estudiante si presenta NEE-P.

54.2 SE CONSIDERAN CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES, PARA LA ENSEÑANZA BÁSICA

- a. La reiteración de una falta, habiendo recibido una sanción o un proceso de acompañamiento.
- b. Mal comportamiento anterior, aunque no esté referido a la reiteración de una misma conducta negativa.
- c. Haber actuado con premeditación.
- d. Haber ejecutado la falta ocultando la identidad o usando la identidad de otra persona.

- e. Omitir, tergiversar y/o falsear datos o antecedentes sobre la falta cometida.
- f. No reconocer su falta o participación en los hechos.
- g. Haberse coludido con otros para cometer la falta.
- h. Haber actuado contra una persona vulnerable, menor y/o en situación de indefensión.
- i. Inducir y/o involucrar a terceros a participar en los hechos.
- j. Situaciones no descritas y observada en el caso en particular.

ARTÍCULO 55. DEL PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN GENERAL

Todo procedimiento en que participen los estudiantes como consecuencia de una falta cometida deberá contemplar el debido proceso, cuyos derechos se describen a continuación:

- a. Conocer el procedimiento que se aplicará y las eventuales sanciones.
- b. Conocer el motivo o la conducta por la que es sancionado(a).
- c. Ser escuchado. Todos los involucrados pueden exponer sus argumentos.
- d. Que se presuma inocencia.
- e. Esperar resolución en un plazo razonable.
- f. Solicitar la revisión de las medidas (apelación).

El profesor(a) jefe de curso informará a la inspección correspondiente cuando un estudiante presente situaciones conductuales complejas y/o registro en hojas de vida que requieran de intervención conjunta.

La resolución de una medida o sanción disciplinaria por la presunta comisión de una o más faltas reglamentarias, se determinará luego de aplicar un procedimiento reglado que se tramitará respetando las garantías del Debido Proceso, Presunción de inocencia, Derecho a ser escuchado, Derecho a presentar descargos, Derecho a solicitar revisión o apelación ante una autoridad jerárquicamente superior e imparcial.

El procedimiento de aplicación general se aplicará en toda situación que requiera de un proceso formal, siempre y cuando no exista un protocolo específico para la conducta o suceso en particular, en cuyo caso tendrá carácter supletorio.

55.1 DENUNCIA O TOMA DE CONOCIMIENTO DE LA FALTA REGLAMENTARIA.

Cualquier miembro de la comunidad escolar que presencie una **falta al reglamento**, deberá en un plazo no superior a 24 horas presentar un reporte o denuncia por dicha falta, y deberá, a su vez proporcionar todos los antecedentes que posea sobre aquella a quien reciba la denuncia, incluyendo sus datos de identificación. En lo posible, deberán entregar por escrito su reporte o denuncia, en caso contrario, quien reciba tal denuncia la registrará en el formulario respectivo.

Deber de Informar situaciones de maltrato. Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes, administrativos, auxiliares y directivos de la escuela deberán denunciar situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a cualquier integrante de la comunidad escolar, en lo posible, dentro de las 24 a 48 horas., de conocido el hecho.

Será responsabilidad de todos los miembros de la comunidad escolar denunciar otro tipo de faltas reglamentarias de las que sean testigos.

Cuando la persona que denuncia no es el afectado por la falta, se deberá resguardar su identidad si este lo solicita. La Dirección u otros organismos que tengan competencia sobre estas materias, solo en casos calificados se podrá autorizar la develación de la identidad de un denunciante.

El miembro de la comunidad escolar que reciba una denuncia por supuesta falta cometida por un alumno deberá informar tal circunstancia al profesor jefe de tal alumno, así como también a la Encargada de Convivencia Escolar.

Si el hecho denunciado podría ser constitutivo de delito, quien recibe el reporte debe solicitar inmediatamente la presencia de al menos una de las siguientes personas del Establecimiento para que realicen la entrevista correspondiente: Directora, Encargada de Convivencia Escolar.

Sin perjuicio de lo expuesto anteriormente, la directora deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en alguna presunta conducta grave o gravísima establecida en este RICE o que afecte gravemente la convivencia escolar conforme lo estipula la Ley Aula Segura.

55.2 PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN

Ante una actitud y/o comportamiento inadecuado, que constituya o no una falta al presente reglamento, involucrando sólo al estudiante o bien, afectando a otro(s) miembro(s) de la comunidad escolar, se implementará un procedimiento de investigación.

Las acciones indagatorias respetarán el principio de inocencia de quien haya sido señalado como posible autor de la falta.

El Establecimiento procurará ejecutar las acciones que sean necesarias para recabar los antecedentes que le permitan tener una visión amplia de los hechos que se investigan.

Asimismo, estará facultado para solicitar o ejecutar medidas complementarias, destinadas a cautelar la integridad de los afectados, entendiendo que tales medidas no constituirán sanción o atribución de responsabilidad a las partes involucradas. También podrá convocar consultivamente a personas o entidades que puedan asesorarlo en el caso.

Si el afectado fuere un docente u otro trabajador de la escuela, se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, siempre y cuando se encuentre en condiciones para realizarlas. Si hubiera alguna duda al respecto, se solicitará una evaluación profesional para determinar el procedimiento a seguir.

Si el supuesto autor de la falta fuere un funcionario de la escuela u apoderado, y el afectado un estudiante, se actuará conforme al principio de presunción de inocencia y los derechos del debido proceso, pero considerando el interés superior del niño y su condición de sujeto de protección especial, lo cual implicará otorgarle garantías que protejan de manera prioritaria su dignidad, integridad, privacidad y derecho a la educación.

En esta etapa, se comprenden las siguientes diligencias.

Entrevista con el(los) estudiante(s) involucrado(s)

- El responsable de la conversación con el o los alumnos(as) es el profesor, inspector, profesional de apoyo o asistente de educación que presencia o experimenta el conflicto y/o recibe la información sobre éste.
- El profesor, inspector, profesional de apoyo o asistente de educación conversará privada y directamente con él o los involucrados. Si el conflicto se desarrolla en medio de una actividad grupal, éste puede ser inicialmente abordado en el grupo. La instancia de diálogo se realiza utilizando un lenguaje acorde a la etapa de desarrollo de los niños, dando la oportunidad a cada uno, de exponer sus versiones en el marco del respeto de los derechos del niño. Es deber de los alumnos colaborar en situaciones de investigación interna relacionadas con la escuela.
- En conjunto se determinan las responsabilidades individuales en los hechos.
- En conjunto se busca la solución al conflicto y reparación de la falta.
- Cualquiera sea la resolución del conflicto, el docente o profesional de apoyo que lo presencia, experimenta o recibe la información, deberá dejar constancia en Hoja de Vida del estudiante mediante una observación que dé cuenta de lo sucedido. Si la situación es abordada por inspección, este procedimiento se realizará en el libro correspondiente.
- En caso de no encontrarse una solución al conflicto (o las partes no están totalmente de acuerdo) se deriva en primera instancia al Profesor Jefe.
- Si el adulto responsable es el Profesor Jefe y no se logra solución del conflicto se deriva a la Inspección de cada sector.

- Cualquiera sea la resolución del conflicto, el apoderado deberá ser informado del hecho por parte del profesor jefe.
- Cuando corresponda, se derivará las situaciones a la Inspectoría correspondiente, entregando información y/o antecedentes recopilados, y será el(la) inspector(a) quien aplique las sanciones correspondientes considerando el debido proceso, atenuantes y agravantes.

Entrevista con Apoderados

- Citación cordial y formal al Apoderado por parte de Docentes, Inspectores y/o Profesionales de Apoyo. (citación por escrito vía agenda o sistema de comunicaciones de la escuela)
- Esta conversación deberá darse en un contexto de respeto mutuo, permitiendo al apoderado informarse de la situación.
- En acuerdo con el apoderado se determinará la forma de reparación de la falta.
- Se informa al apoderado(a) sobre las sanciones adoptadas por la escuela si procede.

55.3 RESOLUCIÓN

Los antecedentes y conclusiones de la investigación serán estudiados por quien haya sido designado para ello conforme al presente reglamento. Esta persona o instancia evaluará los antecedentes y concluirá si se formulan cargos o se desestima el caso.

Conforme a los antecedentes recabados se establecerá la modalidad para resolver el caso, las que pueden ser mediante:

- **Modalidad disciplinaria:** La autoridad designada para resolver decidirá las posibles medidas que correspondan conforme a los términos establecidos en el presente RICE.
- **Gestión colaborativa:** Se proporcionarán las condiciones para que los involucrados puedan resolver de común acuerdo el problema (mediación o arbitraje).

En el caso de que el encargado de resolver requiera mayores antecedentes, estará facultado para convocar a personas del cuerpo docente, directivos docentes y/o profesionales de apoyo que, por sus competencias profesionales, le podrían aportar elementos de juicio relevantes para el caso que está manejando.

Las medidas resueltas deberán considerar los criterios señalados en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 56. DE LA REVISIÓN DE LAS SANCIONES Y MEDIDAS

1. En cualquier circunstancia en que existan faltas leves al reglamento, en las que se haya aplicado una medida o sanción, el estudiante podrá solicitar fundadamente ante al Profesor Jefe la revisión de las medidas adoptadas, dentro del plazo de dos días hábiles desde la fecha en que adopte la medida, quien resolverá en un plazo de dos días hábiles.
2. En cualquier circunstancia en que existan faltas graves al reglamento, en las que se haya aplicado una medida o sanción, el estudiante o afectado podrá solicitar fundadamente la revisión de las medidas adoptadas, dentro de un plazo de dos días hábiles, presentando éstas por escrito ante la Dirección del establecimiento.
3. En cualquier circunstancia en que existan faltas graves o gravísimas al reglamento, en las que se haya aplicado una medida o sanción, el estudiante o afectado o su apoderado podrá solicitar fundadamente la revisión de las medidas adoptadas en un plazo de cinco días hábiles ante la Dirección, quien la someterá a estudio ante el Consejo de Profesores o Consejo Escolar.
4. Una vez estudiada la apelación a faltas graves y gravísimas, la resolución será comunicada por escrito, debiendo quedar constancia de la recepción del documento por parte del apoderado.
5. Las situaciones en que se haya resuelto cancelación de matrícula serán abordadas de acuerdo con el protocolo correspondiente.
6. 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.

7. 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".
8. 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 a presentar pruebas, entre otros.

ARTÍCULO 57. CONSIDERACIONES ESPECIALES EN CASO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

En el caso de expulsión, cuando se aplique esta medida, la directora deberá iniciar un proceso sancionatorio, conforme a lo dispuesto en la Ley Aula Segura de 2018. La directora tendrá la facultad de suspender al estudiante por 10 días hábiles , como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley. La directora 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.

Notificada por escrito que sea la medida de expulsión o cancelación de matrícula al estudiante y padre, madre o apoderado, podrá el propio estudiante o su apoderado solicitar la reconsideración de la medida al Director en el plazo de 15 días, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.

Resuelta que sea la reconsideración, será notificada al estudiante, y al padre, madre o apoderado.

Si la reconsideración es rechazada, deberá informar la medida a la Superintendencia de Educación dentro de los 5 días posteriores a la resolución.

CAPÍTULO XI: DE LAS NORMAS RELATIVAS A EDUCACIÓN PARVULARIA

ARTÍCULO 58: REGLAMENTO INTERNO EDUCACION PARVULARIA

El presente Reglamento Interno de Educación Parvularia es el instrumento regulador del funcionamiento de dicho nivel. Este incorpora políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación frente a contingencias, y las diversas conductas que constituyen falta a la buena convivencia escolar, graduadas, de acuerdo al nivel preescolar.

El presente Capítulo se verá complementado con todos los protocolos que se incorporen al presente Reglamento Interno, a su vez el Reglamento Interno en su totalidad, actuará de manera supletoria en todo lo no regulado específicamente para efectos del Nivel Parvulario, siempre y cuando ello sea posible aplicar conforme las características propias del nivel.

ARTÍCULO 59. CURRÍCULUM DEL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA

El currículo con el cual se sustenta el trabajo pedagógico de nuestra escuela en el nivel de Educación Parvulario , es el Currículo integral, teniendo como referencias para organizarlo el Proyecto Educativo Institucional (PIE) , y las nuevas Bases Curriculares para la Educación Parvularia, (ley 20.845/ 2018) aplicando además, los principios propios de la educación preescolar ; los cuales permiten configurar una educación humanista , inclusiva y de buen trato; los cuales deben ser considerados de manera integrada sistémica y permanente en las planificaciones mensuales elaboradas por las propias educadoras para sus respectivos niveles.

El currículo integral nos muestra al niño como un agente activo y al educador como facilitador del aprendizaje, señalándose tanto en sus fundamentos pedagógicos, filosóficos y psicológicos. Enfatizando en ellos que el niño debe ser respetado como persona en continuo proceso de aprendizaje donde también le interesa enfatizar el desarrollo afectivo en forma específica, y no tan sólo como complemento de otras funciones. En el currículo integral, el niño usa los procesos mentales de: observación, asociación, comparación, clasificación, seriación, orientación espacial.

La metodología en un Currículo Integral está basada en el juego, ya que éste constituye una actividad fundamental del párvulo. No se puede estimular integralmente a un niño si no se le brinda la oportunidad de involucrarse plenamente en la realización de las actividades. El juego ofrece posibilidades por ser un medio de aprendizaje que le provoca placer al niño, da la oportunidad para desarrollar la autonomía e iniciativa personal, promueve la interacción espontánea con sus compañeros y con el medio físico, favorece la exteriorización de sus observaciones respecto al medio social. Este currículo tiene fundamentos Filosóficos - psicológicos- pedagógicos; éste último fundamento es sin duda el más desarrollado de los tres, pues orienta el aprendizaje. ¿Cómo enseñar? ¿Cómo aprender?

ARTÍCULO 60. FIN DE LA EDUCACIÓN PARVULARIA:

La Educación Parvularia como primer Nivel del Sistema Educativo busca como fin:

“Favorecer una Educación de Calidad Oportuna y Pertinente, que propicia Aprendizajes relevantes y significativos en función del bienestar, el Desarrollo pleno y la trascendencia de la a. La pedagogía: Se trata de un ejercicio integrador y centrado en los niños, las niñas y sus experiencias. donde son especialmente relevantes aquellas en las que cada niña y niño, juega, decide, participa, se identifica, construye, se vincula, dialoga, trabaja con otros, explora su mundo, confía, percibe y se mueve, se autorregula, se conoce a sí mismo, atribuye significados, opina, expresa sus sentimientos, se asombra, desarrolla sus talentos, se organiza, disfruta, se hace preguntas, escucha y busca respuestas. niña y el niño como persona. Ello, en estrecha relación y complementación con la labor educativa de la familia, propiciando a la vez su continuidad en el sistema educativo y su contribución a la Sociedad, en un marco de valores nacionalmente compartidos y considerando los Derechos del Niño.” (BCEP).

ARTÍCULO 61. ENFOQUE PEDAGÓGICO DE LA EDUCACIÓN PARVULARIA

ARTÍCULO 62. PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS

Nuestro currículum también está orientado y basado en los Principios Pedagógicos de la Educación Parvularia los cuales provienen tanto de los paradigmas fundadores de la misma, como de las construcciones teóricas que han surgido de la investigación del sector en la última década, en la búsqueda de la formulación de una pedagogía más enriquecedora de los aprendizajes de los niños. Su formulación por separado no debiera hacer olvidar que su aplicación en el diseño curricular y en las prácticas pedagógicas debe ser integrada y permanente

1. Principio de bienestar: Busca garantizar en todo momento la integridad física, psicológica, moral y espiritual del niño y la niña, así como el respeto de su dignidad humana. En virtud de ello, toda situación educativa debe propiciar que niñas y niños se sientan plenamente considerados en sus necesidades e intereses.
2. Principio de unidad: Cada niña y niño es una persona esencialmente indivisible, por lo que enfrenta todo aprendizaje en forma integral, participando con todo su ser en cada experiencia. Construye sus aprendizajes desde sus sentidos, su emoción, su pensamiento, su corporalidad, su espiritualidad, sus experiencias anteriores, sus deseos.
3. Principio de singularidad: Cada niño y niña, independientemente de la etapa de vida y nivel de desarrollo en que se encuentre, es un ser único con características, necesidades, intereses y fortalezas que se deben conocer, respetar y considerar efectivamente en toda situación de aprendizaje. Esta diversidad implica, entre otros, que cada niña y niño aprende a través de diversas formas y ritmos que le son propios, de allí el desafío, de responder de manera inclusiva y con equidad, a la diversidad de niños y niñas en el proceso educativo que se desarrolla.
4. Principio de actividad: La niña y el niño deben ser protagonistas de sus aprendizajes, a través de procesos de apropiación, construcción y comunicación. Por tanto, resulta fundamental que el equipo pedagógico potencie este rol en las interacciones y experiencias de las que participa, disponiendo de ambientes enriquecidos y lúdicos, que activen su creatividad.

5. Principio del juego: El juego en la Educación Parvularia es un concepto central. Se refiere tanto a una actividad natural del niño o niña como a una estrategia pedagógica privilegiada, el juego cumple un rol impulsor del desarrollo de las funciones cognitivas superiores, de la afectividad, de la socialización, de la adaptación creativa a la realidad. El juego es a la vez, expresión de desarrollo y aprendizaje.

6. Principio de relación: La interacción positiva de la niña y el niño con pares y adultos, permite la integración y la vinculación afectiva y actúa como fuente de aprendizaje e inicio de su contribución social. Reconocer la dimensión social del aprendizaje en la infancia temprana, es asumir que las experiencias educativas que se propicien deben favorecer que los párvulos interactúen significativa y respetuosamente con otros, y asuman en forma progresiva la responsabilidad de crear espacios colectivos inclusivos y armónicos, y aportar al bien común, como inicio de su formación ciudadana.

7. Principio de significado: El niño y la niña construyen significativamente sus aprendizajes, cuando éstos se conectan con sus conocimientos y experiencias previas responden a sus intereses y tienen algún tipo de sentido para ellos y ellas. Esto implica que las experiencias cumplen alguna función que puede ser lúdica, gozosa, sensitiva o práctica, entre otras.

8. Principio de potenciación: Cuando el niño y la niña participan de ambientes enriquecidos para el aprendizaje, desarrolla progresivamente un sentimiento de confianza en sus propias fortalezas y talentos para afrontar mayores y nuevos desafíos y aprender de sus errores, tomando conciencia progresiva de sus potencialidades.

ARTÍCULO 63. ESTRATEGIAS PEDAGOGICAS DE APRENDIZAJE:

Además, la educadora cuenta con su propia metodología de trabajo dentro del aula, respetando las individualidades y singularidades de cada niño o niña, abarcando todas las áreas de desarrollo. Importante mencionar que podemos incluir actividades que surjan de la necesidad de los niños y que sean pertinentes a su realidad; como también el incorporarse a actividades pedagógicas o extraprogramáticas organizada por la unidad educativa de la escuela.

A. PLANIFICACION

B. EVALUACIONES PEDAGÓGICAS

Las Bases Curriculares de Educación Parvularia definen la evaluación como “una instancia formadora y una herramienta de apoyo al aprendizaje” (Ministerio de Educación, 2018, p.110).

C.- AGENTES EVALUADORES

Es importante consignar quienes participarán del proceso evaluativo:

1. La evaluación: Corresponderá a la educadora delinear, planificar, implementar y aplicar el proceso evaluativo, siendo ella la primera responsable del proceso educativo de los párvulos , pueden apoyar los demás profesionales que actúan en cada nivel, (educadora diferencial- fonoaudióloga- profesor de Sico motricidad-profesora de Inglés-asistente de párvulos) quiénes colaboran en el aula, manteniendo una interacción diaria o permanente con los párvulos ,estableciendo así un trabajo coherente de un equipo multidisciplinario que apunte siempre a un mayor beneficio con los niños y niñas.

2. Auto evaluación: Este rol le corresponde al párvulo, quién deberá llevar a cabo el proceso evaluativo para desarrollar su autonomía y su capacidad metacognitiva.

3. Equipo Directivo: también es un agente importante en el proceso evaluativo; quién lo debe hacer en forma permanente, a fin de velar por el cumplimiento de la labor de todos los agentes que actúan en la comunidad educativa, con el fin de lograr los propósitos para entregar una educación de calidad, igualdad y equidad, coherentes con los pilares fundamentales entregados por el Ministerio de Educación en este nivel.

D.- PROMOCION

La educadora entregará información significativa a los padres acerca de los avances y especialmente de las fortalezas y potencialidades, considerando también aquellos aprendizajes que requieren un mayor apoyo conjunto. En el ciclo de educación Parvularia se da especial énfasis a los ámbitos siguientes:

A. Desarrollo Personal y Social, por considerar las conductas de entrada que los niños deben adquirir para el logro de los demás ámbitos de aprendizaje. La formación personal y social es un proceso permanente y continuo que comprende aspectos tan importantes para los niños como el desarrollo y valoración de sí mismo, la autonomía, identidad, convivencia y ciudadanía.

B. Comunicación Integral: constituye un proceso central en tanto que los niños y niñas desde los primeros años de vida intercambian y construyen significados con otros, escuchando, recibiendo comprensivamente y produciendo mensajes, expresando sensaciones, vivencias, emociones, sentimientos y necesidades.

C. Interacción y Comprensión del Entorno, la relación que el niño o niña establece con el medio, se caracteriza por ser activa y permanente. En donde el niño/a progresivamente vaya descubriendo y comprendiendo las relaciones entre los distintos objetos, fenómenos y hechos, para explicarse y actuar creativamente distinguiendo el medio que lo rodea.

Desde este punto de vista la educadora mediará los aprendizajes a través de diversas estrategias pedagógicas y evaluativas, donde irá desarrollando las habilidades necesarias para que cada niño o niña pueda acceder al nivel de enseñanza superior (1° año Básico) de la mejor forma posible; el nivel preescolar por lo tanto tiene Promoción Automática, y considera solo las evaluaciones de tipo cualitativas de acuerdo a la edad de desarrollo de sus alumnos. Para acceder al nivel de enseñanza siguiente que corresponda, se hará evaluación, informes e intervención de profesionales externos, si fuese necesario. Los profesionales que apoyan externamente pueden ser fonoaudiólogo, educadora diferencial o psicopedagoga, terapeuta ocupacional, psicólogo y/o neurólogo, según situaciones específicas realmente necesarias.

a. Los párvulos que han cursado Nivel de Transición 1 y Nivel de Transición 2 (Pre-Kínder y Kínder) serán promovidos a Primer Año de Enseñanza Básica.

b. Si el párvulo no alcanza objetivos de aprendizajes, se realizará una entrevista con el apoderado, donde se le informará la situación pedagógica del alumno, para acceder al nivel escolar siguiente y de esta manera se le den los apoyos correspondientes.

ARTÍCULO 64. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes, considerando las definiciones que la Ley General de Educación (LGE) y Ley de Inclusión establecen.

A. ALUMNOS PARVULOS

A.1. Derechos de los Párvulos:

1. Recibir una Educación de calidad, gratuita, e inclusiva.
2. Contar con la presencia permanente de una persona adulta que les brinde seguridad.
3. Que el proceso educativo se constituya para ellos, una experiencia significativa donde tenga participación activa.
4. Contar con un espacio adecuado, higiénico y seguro.
5. Recibir un trato respetuoso, tolerante y carente de agresiones de toda índole, de parte sus pares, y de toda la comunidad educativa, en resguardo de su integridad física y sicológica
6. Ser escuchados en sus planteamientos e inquietudes.
7. Recibir resguardo, protección y respecto a la confidencialidad frente a un caso de agresión o abuso que hubiera sufrido.
8. Recibir reforzamiento en forma oportuna cuando presente dificultades. -Ser respetado en su género, individualidad, cultura, nivel social, intereses y ritmo de aprendizaje, sin ser jamás discriminado.
9. Contar con material de desarrollo pedagógico, suficiente.
10. Participar en las actividades extraprogramáticas, deportivas y recreativas que programe el nivel preescolar dentro de sus dependencias.
11. Ser atendido oportunamente cuando manifieste verbalmente y/o muestre síntomas de enfermedad; dando aviso de inmediato a su apoderado.

12. Ser atendido oportunamente y ser trasladado a un centro asistencial en caso de accidente, acogiendo al seguro escolar.
13. Si se ha orinado, defecado, ensuciado a ser atendido por sus padres, los que serán llamados de inmediato por educadora del nivel para asistirlo.
14. Ser fotografiado, filmado siempre y cuando cuente con la autorización de su apoderado.
15. -Participar de salidas a terreno en las cercanías de la escuela con fines pedagógicos, bajo el resguardo de educadora y técnicos, siempre que cuente con la autorización de su apoderado.

A.2. Deberes de los Párvulos:

1. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa respetando y cumpliendo con las normas de convivencia que rigen a la institución
2. Asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
3. -Respetar normas de la escuela y cumplir horarios establecidos (dentro y fuera del aula)
4. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuándo se le solicite - Cooperar con la mantención de la higiene y limpieza del establecimiento.
5. Cuidar pertenencias propias o ajenas; dependencias del jardín infantil y materiales en general, sin provocar deterioro de muebles, destrozos y/o pérdidas. - Cuidar su integridad física y la de los demás evitando cometer acciones peligrosas
6. Ser justificado por su apoderado cuando no asista a clases.
7. Mantener una adecuada y correcta presentación e higiene personal. - Cumplir con los acuerdos y compromisos asumidos frente a la ocurrencia de alguna falta o conflicto.
8. No traer a la Escuela objetos (juguetes) y/o artículos de valor en general (celulares, relojes, joyas, Tablet etc.) o que representen algún grado de peligro tanto para ellos como los otros niños (as). La escuela no se hará responsable de las pérdidas o daños de dichos objetos.
9. La escuela no se hace responsable de la pérdida de artículos escolares y/o prendas de vestir que no estén previamente marcadas con sus nombres por los padres.

B. COORDINADORA DENIVEL PARVULARIO

B.1. Deberes y funciones Coordinadora de Nivel Parvulario:

1. Dirigir y controlar el funcionamiento del Jardín Infantil.
2. Orientar y controlar la óptima implementación del modelo curricular adoptado.
3. Supervisar el buen desempeño de todo el personal.
4. Calendarizar actividades programáticas.
5. Velar por el cumplimiento de los objetivos propuestos.
6. Dar a conocer las líneas generales del trabajo, a todos los integrantes de comunidad
7. Realizar reuniones técnicas con el personal
8. Delegar funciones con sus respectivas responsabilidades.
9. Supervisar el buen funcionamiento del Establecimiento en general.
10. Planificar y evaluar junto a equipo de educadoras acciones variadas para llevar a cabo en el nivel preescolar.
11. Resolver problemas con el personal, padres, apoderados y párvulos, informando adecuadamente a la dirección administrativa de la escuela
12. Tomar las medidas necesarias para suplir las ausencias y/o retrasos del personal del jardín. - Revisar, supervisar, corregir las planificaciones, planes anuales, informes de evaluación y otros documentos relacionados con el ámbito pedagógico.

C. EDUCADORAS DE PÁRVULOS:

C.1. Derechos Educadoras de Párvulos:

1. Ser considerado en su dignidad personal y profesional, recibiendo un trato amable y respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.

2. Recibir apoyo de instancias superiores frente a situaciones que signifiquen un desmedro a su función o dignidad. Frente a cualquier situación de agresión psicológica, verbal o física, se realizarán todas las acciones legales y de apoyos internos correspondientes aplicando protocolo pertinente.
3. Recibir información desde directivos o jefaturas oficiales que correspondan, dentro de los plazos establecidos sobre las actividades que deben realizar.
4. Proponer criterios y normas pedagógicas que permitan aportar al desarrollo formativo y pedagógico de los párvulos.
5. Disponer de los recursos materiales necesarios para lograr los objetivos de aprendizajes.
6. Tener un ambiente de trabajo que permita adecuadas condiciones desde el punto de vista físico y laboral para el desarrollo de su labor profesional.
7. -Realizar sus clases sin interrupción, salvo situaciones excepcionales autorizadas por la Dirección y Coordinación de Educación Parvularia.
8. Participar en programas de capacitación profesional establecidos por la institución tales como: seminarios, talleres, u otras instancias de formación
9. Expresar libre y respetuosamente sus ideas y opiniones, en contextos profesionales del proyecto educativo.
10. Conocer y ser informado por su jefe directo cuando exista alguna situación que lo o la afecte.
11. Estar en situación de antecedentes personales acorde a la ley.
12. Contar con un lugar adecuado para el desarrollo de las diferentes actividades que le competen.
13. Contar con materiales necesarios para desarrollar sus actividades pedagógicas.
14. Contar con resguardo, protección y confidencialidad frente a cualquier caso de maltrato del cual se le pueda imputar.
15. Asistencia médica en caso de accidente u otra situación el cual esté comprometida su integridad física y psicológica durante el ejercicio de la práctica pedagógica.
16. Hacerse parte de este manual de convivencia, para su ejecución y cumplimiento.

C.2. Deberes Educadoras de Párvulos

1. Puntualidad y cumplimiento de horarios establecidos, tomando cursos a la hora que corresponde.

2. Respetar para toda acción los conductos regulares existentes en el establecimiento.
3. Elaborar el plan de implementación curricular de su nivel, teniendo en cuenta los principios y objetivos de las Bases Curriculares de la Educación Parvularia
4. Registrarla asistencia diaria, de acuerdo a los lineamientos de la institución.
5. Dar a conocer Reglamento Interno de Educación Parvularia, a padres y/o apoderados, en la primera reunión.
6. Registrarlos objetivos, contenidos y actividades del nivel en libro de clases, manteniéndolo para las revisiones periódicas.
7. Entregarlas planificaciones, guías y pruebas en fechas solicitadas a la coordinación de Educación parvularia y así entregar luego a la Unidad Técnico-Pedagógica, para registro en banco de datos de la escuela, realizando cuando fuese necesario las modificaciones que le son sugeridas.
8. Informar toda situación anómala a superiores o Directivos, siguiendo conductos regulares.
9. Entregar información de los párvulos a padres y/o apoderados, a través de diferentes vías (circulares, comunicaciones, etc.), cuando sea necesario.
10. Entregar a los padres y/o apoderados los resultados de evaluaciones realizadas y, al finalizar cada semestre, entregar Informe Pedagógico en los plazos acordados, en el formato establecido por la escuela.
11. Informar a padres y apoderados sobre los avances de aprendizajes que se visualizan en forma general con los párvulos, a través de reuniones mensuales, y en forma personal las fortalezas y debilidades de cada uno de ellos.
12. Realizar talleres o charlas educativas, en las reuniones de apoderados, pertinentes al nivel y necesidades de cada grupo curso, con un lenguaje claro y preciso.
13. Realizar entrevistas a padres y/o apoderados, cuando situaciones de faltas lo ameriten.
14. Brindar buen trato a niños y niñas y a sus familias
15. Fomentar estilos de vida Saludable, apego, igualdad de género, fomento lector, interculturalidad e inclusión etc.
16. Proteger, contener, brindar seguridad, educación de calidad a los párvulos.
17. Dar igualdad de oportunidades para que todos sus alumnos puedan aprender.
18. Ser responsable en el uso de los equipos y recursos facilitados por el establecimiento
19. Comprometerse con el proceso educativo y cultura de altas expectativas del establecimiento.

20. Asistir a reuniones técnico-administrativas, programadas periódicamente para coordinar instancias que apoyen el proceso de enseñanza aprendizaje
21. Velar por la integridad física y psicológica de los alumnos a su cargo, dentro del establecimiento.
22. Adecuar estrategias y metodologías de acuerdo al nivel que atiende, considerando los diferentes ritmos de aprendizaje.
23. Estar informado de los Planes y Programas pedagógicos vigentes para los niveles a su cargo, e implementarlos cuando hay reformas.
24. Apoyar y sensibilizar a los padres y familia de los niños(as) que presentan mayor dificultad.
25. Respetar y cumplirla normativa institucional contenida en Reglamento en relación a prevención de riesgos higiene y seguridad; emergencias del personal, protocolo en caso de maltrato y abuso sexual, protocolo accidente escolar.
26. Detectar oportunamente alteraciones en el desarrollo de los niños, orientando a padres y apoderados a realizar interconsultas con profesionales.
27. Autoevaluar su desempeño profesional al finalizar el año.
28. Participar en talleres de perfeccionamiento de acuerdo a las necesidades.
29. Comunicar a dirección cuando ocurra cualquier tipo de accidente escolar o situación extraordinaria acontecida en el establecimiento, que involucre a un miembro de la comunidad escolar y dejarlo consignado en protocolo.
30. Resguardar la presentación personal en horarios de trabajado, tales como vestimenta, cabellos, uñas, accesorios (aros, pulseras, cadenas y uso de maquillaje moderado)

D. ASISTENTES DE PÁRVULOS

D.1. Derechos Asistentes de Párvulos

1. Ser considerada en su calidad personal y profesional, recibiendo un trato amable y respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.

2. Recibir apoyo de instancias superiores frente a situaciones que signifiquen un desmedro a su función o dignidad, frente a cualquier situación de agresión psicológica, verbal o física, aplicando todas las acciones legales de apoyos y protocolos internos correspondientes.
3. Recibir información desde directivos o jefaturas oficiales que correspondan, dentro de los plazos establecidos sobre las actividades que deben realizar,
4. Aportar criterios que permitan apoyar al desarrollo formativo de los párvulos en colaboración con la educadora de párvulos.
5. Disponer de los recursos materiales necesarios para lograr elementos necesarios que contribuyan al logro de los objetivos de aprendizajes en general.
6. Tener un ambiente de trabajo que permita adecuadas condiciones desde el punto de vista físico y laboral para el desarrollo de su labor profesional.
7. Ser informada de aquello que afecte o se vincule con los párvulos que tenga relación con el jardín infantil, para colaborar con educadora, en favor del bienestar de ellos.
8. A ser escuchadas por las educadora y autoridades de establecimiento considerando su experiencia profesional.
9. Contar con resguardo, protección y confidencialidad frente a cualquier caso de maltrato ejercido por cualquier miembro de la comunidad escolar.
10. Asistencia médica en caso de accidente u otra situación el cual esté comprometida su integridad física y psicológica durante el ejercicio de la práctica pedagógica.

E. TÉCNICOS DE EDUCACIÓN PARVULARIA

E.1. Deberes y funciones Técnicos de Educación Parvularia

1. Colaborar con la Educadora de Párvulos en la atención integral de los niños y niñas del nivel en los diversos contextos, para el logro de aprendizajes significativos por parte de éstos - Puntualidad y cumplimiento de horarios establecidos.
2. Entregar atención oportuna a las niñas y niños a su cargo, velando por la satisfacción de sus necesidades físicas y emocionales.

3. Preparar el material pedagógico que se requiere para el desarrollo de la planificación de los aprendizajes de los niños y niñas.
4. Hacer buen uso de material de trabajo y equipamiento en los espacios pedagógicos
5. Mantener informada a la Educadora de aula, de falta de insumos y mantención de los espacios físicos de su sala de actividades que requieran reparación u otros.
6. Informar inmediatamente a la Educadora a cargo del nivel, situaciones relevantes, ocurrencia de accidentes o eventos adversos que le sucedan a las niñas y/o niños a su cuidado.
7. Velar por el buen uso de material didáctico y de trabajo en los espacios comunes.
8. Velar por el orden, ornato y ambientación de los espacios pedagógicos
9. Colaborar en actividades programadas por el nivel y establecimiento, cuando se requiera de su ayuda.
10. Hacer uso de un vocabulario adecuado con todos los miembros de la unidad educativa.
11. En caso de ausencia de la educadora deberá estar capacitada para atender y realizar las actividades planificadas.
12. Apoyar a educadora cuando ésta lo requiera en la evaluación de los aprendizajes de sus niños y niñas.
13. No discriminar ni hacer diferencias de ningún tipo con los niños y niña.
14. Respetar y cumplirla normativa institucional contenida en Reglamento en relación a prevención de riesgos higiene y seguridad; emergencias del personal, protocolo en caso de maltrato y abuso sexual, protocolo accidente escolar.
15. Cautelar el buen desarrollo de la clase, atendiendo a las necesidades de los niños y niñas
16. Supervisar a los niños en el baño, sala, patios procurando prevenir situaciones que revistan peligro para los menores.
17. Supervisar e intervenir en el horario de colación de los menores, para que esta se dé en condiciones de higiene y armonía.
18. Pegar comunicaciones en Agenda del Niño(a) procurando que todos los padres reciban información.
19. Dar un trato digno y respetuoso a los niños(as), padres y apoderados; personal de la escuela.
20. Los días en que se realicen reuniones u otras actividades, permanecer en el establecimiento hasta el momento que se le solicite, sean reuniones técnica o reuniones de apoderados.
21. Resguardar la presentación personal en horarios de trabajado, tales como vestimenta, cabellos, uñas, accesorios (aros, pulseras, cadenas y uso de maquillaje moderado)

22. Por resguardo de la seguridad de los niños y niñas, se prohíbe el uso del celular personal para redes sociales en horario de trabajo. Se permitirá atender y realizar solo llamadas de emergencia

F.- DOCENTES:

F.1. Derechos de Profesionales: inglés – Sico motricidad- Educadora diferencial y Fonoaudióloga

1. Ser respetado por el equipo directivo, pares, alumnos, auxiliares y apoderados. -Recibir un trato igualitario y respetuoso.
2. Trabajar en un ambiente armónico y tolerante.
3. Contar con la implementación necesaria para realizar su trabajo.
4. Ser incluido en acciones organizados por la Unidad Educativa - Expresar su opinión de manera libre y responsable.
5. Trabajar sin interrupciones en horas de clases, ya sea por apoderados o personas ajenas al quehacer educativo.
6. Ser informado de manera verbal y/o por escrito cuando exista alguna denuncia en su contra, de tal forma de hacer sus descargos de acuerdo a la naturaleza de la acusación y según la normativa vigente.

F.2. Deberes de Profesionales: inglés – Sico motricidad- Educadora diferencial y Fonoaudióloga

1. Puntualidad y cumplimiento de horarios establecidos, tomando cursos a la hora que corresponde.
2. Asistir y participar de las reuniones técnicas de acuerdo a asignación horaria, cuando sea necesario.
3. Elaborar el plan de implementación curricular de su asignatura teniendo en cuenta los principios y aprendizajes esperados de las Bases Curriculares de la Educación Parvularia.
4. Planificar y establecer actividades diarias con los párvulos.
5. Cumplir con las disposiciones de índole técnico pedagógico impartidas por Ministerio de educación y transmitidas por la Dirección del establecimiento.
6. Registrar actividades en el libro de clases o registros según corresponda.

7. Derivar a instancias superiores situaciones de conflicto que se puedan suscitar con los párvulos o sus apoderados.
8. Promover el auto cuidado de los alumnos dentro y fuera de la escuela.
9. Participar de manera colaborativa en las actividades organizadas por el nivel preescolar.
10. Mantener al día documentación correspondiente a su función.
11. Cumplir con los plazos establecidos para la entrega de documentos, evaluaciones, y otros materiales requeridos de apoyo a labor educativa de los párvulos.
12. Respetar y cumplirla normativa institucional contenida en Reglamento en relación a prevención de riesgos higiene y seguridad; emergencias del personal, protocolo en caso de maltrato y abuso sexual, protocolo accidente escolar.
13. Resguardar la presentación personal en horarios de trabajado, tales como vestimenta, cabellos, uñas, accesorios (aros, pulseras, cadenas y uso de maquillaje moderado)
14. Ser responsable en el uso de los equipos y recursos facilitados por el Establecimiento.

G. PADRES, MADRES, Y/O APODERADOS:

G.1.Derechos Padres, Madres, y/o Apoderados:

1. De acuerdo a la constitución política del Estado de Chile se expresa que los padres o familias son los principales responsables y directos de la formación de sus hijos. La familia es la base de la sociedad, por lo tanto, los primeros agentes educadores son aquellos que componen el grupo familiar, colaborando a la tarea educativa del establecimiento educacional. Por lo cual ellas esperan - Recibir un trato digno y respetuoso por parte de toda la comunidad educativa.
2. Ser informado del Reglamento Interno del Establecimiento, manuales y protocolos.
3. Contar con resguardo, protección y confidencialidad frente a cualquier caso de maltrato ejercido por cualquier miembro de la comunidad escolar.
4. Recibir el resultado de evaluaciones y ser orientado en su interpretación y medidas de reforzamiento, para apoyar mejor a su hijo /a.

5. Recibir oportunamente en agenda las informaciones y/o actividades que realizará la educadora y/o la escuela relacionados al proceso educativo del párvulo.
6. Ser informado de aspectos relevantes de su hijo/a, relacionados al comportamiento, rendimiento, interacción con pares y adultos a cargo.
7. Ser informado por teléfono si su hijo/a siente algún malestar (enfermedad-orina-fecal) que le impida seguir en clases para que éste sea retirado(a).
8. Ser recibido por la Dirección y Educadora frente a alguna inquietud, dentro del horario estipulado para ello.
9. Ser acogidos y recibir ayuda de la unidad educativa respecto de la educación de sus hijos o hijas, a través de un plan de trabajo pedagógico. y/o formativo, si lo solicita.
10. Que se cumplan los planes de trabajo pedagógico con los párvulos.
11. Contar con un espacio adecuado para desarrollar actividades entre adultos. (reuniones)
12. Contar con la participación de profesionales que entreguen a las familias orientaciones respecto de su rol educativo, para lo cual no estén capacitados.
13. Autorizar o rechazar salida de su hijo o hija, fuera del entorno del espacio físico escolar.

G.1. Deberes Padres, Madres, y/o Apoderados

1. Participar activamente en la educación de sus hijos e hijas y apoyar la labor educativa que el establecimiento desarrolla con ellos. Colaborar en las actividades de aprendizaje, trabajos u otros, cuando sea solicitado por la educadora y/o dirección.
2. Educar en valores, derechos y brindar protección a sus hijos e hijas.
3. Respetar las normas y reglamento interno de la escuela, en cuanto a horarios de ingreso y salidas de los párvulos.
4. Participar constructivamente en actividades organizadas por la escuela cuando se le solicite.
5. Firmar documentaciones, reglamentos, circulares, asistiendo a establecimiento cuando se le solicite.
6. Escuchar y respetar las opiniones de educadora en relación al desarrollo de sus hijos(as) en el ámbito pedagógico y personal.

7. Frente a dudas, sugerencias, reclamos e inquietudes, seguir conducto regular: primero educadora a cargo del niño/a; de no encontrar una respuesta satisfactoria en segunda instancia comunicar sus inquietudes a Dirección pedagógica del nivel de educación parvularia. En ningún caso increpar directamente a un alumno/a o padres/apoderados por algún conflicto surgido.
8. Velar por la asistencia de su hijo/a clases, en caso de ausencias ocasionales del niño o niña (1 o 2 días) justificar en forma verbal o escrita y con certificado médico en inasistencias de tres o más días.
9. Mantener preocupación constante por la presentación personal de su hijo(a) (ropa limpia, cuerpo aseado, cabello limpio) y envío de útiles y materiales personales solicitados, para su aprendizaje, respetando fechas solicitadas.
10. Los apoderados serán responsables de reparar, reponer, reemplazar y/o costearlos bienes del Jardín dañados o extraviados por su hijo(a) cuando estos no se usaron con un fin pedagógico o dentro del proceso de aprendizaje.
11. Informar del cambio de domicilio, números telefónicos y personas que pueden retirar a su hijo/a, impedimentos legales de adultos en relación al niño(a) cuando sea necesario.
12. -Revisión diaria de Libreta de Comunicaciones,
13. Asistir y participar de las reuniones y actividades programadas por educadora. En el caso de que no pudiera asistir un adulto en representación de su hijo (a) debe avisar y justificar con anterioridad a la educadora a cargo del curso.
14. Las determinaciones y acuerdos asumidas en reuniones deberán ser aceptadas por aquellos que estuvieron ausentes de estas.
15. -Para el normal desarrollo de las reuniones y entrevistas, el apoderado no debe concurrir con niño/as como acompañantes.
16. Concurrir a las entrevistas personales o citaciones cuando sea necesario.
17. Ser respetuosos con cada uno de los integrantes de la comunidad educativa al realizar sugerencias o reclamos.
18. Asumir responsable y oportunamente los requerimientos que el establecimiento estima necesarios en caso de que su hijo presente dificultades de aprendizaje, emocionales y/o conductuales.
19. Las dependencias físicas del nivel preescolar están destinadas al proceso educativo de los niños. Los padres solo podrán entrar en situaciones concertadas previamente con fines pedagógicos (lo que, de

ocurrir, debe ser informado previamente) o al retirar del establecimiento a su hijo (a), si se requiere de su presencia.

20. No llamar por teléfono exigiendo presencia de la educadora que está en aula. Si desea hablar con la educadora debe solicitar entrevista en horarios estipulados previamente. -Marcar las prendas de vestir y útiles personales de su hijo/a para evitar pérdidas y extravíos.

21. Acudir rápidamente a retirar a su hijo(a) antes de horario a solicitud educadora/dirección, en casos de enfermedad o si presenta algún malestar o impedimento para continuar su jornada.

22. Informar a la educadora si la ausencia a clases de su hijo(a) se debe a un viaje. Se solicita a los padres que la programación del viaje, dentro de lo posible, sea fuera del calendario escolar.

23. Informar acerca de enfermedades, accidentes y medicamentos que consume su hijo(a) por diferentes razones o motivos.

H. ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

H.1.Derechos Asistentes De La Educación

1. Trabajar en un ambiente armónico y tolerante -Recibir un trato igualitario y respetuoso.
2. Ser respetado por el equipo directivo, pares, alumnos, asistentes y apoderados.
3. Contar con la implementación necesaria para realizar su trabajo.
4. Ser informado de manera verbal, cuando exista algún reclamo en su contra, de tal forma de hacer sus descargos de acuerdo a la naturaleza de la acusación y según la normativa vigente.

H.2.Deberes Asistentes De La Educación

1. Cumplir con el horario de trabajo establecido.
2. Presentación personal adecuada y buen trato con toda la comunidad educativa.
3. Participar de manera colaborativa en las actividades organizadas por el establecimiento.
4. Velar por el cuidado de los bienes y dependencias del establecimiento. 5. Realizar su trabajo con responsabilidad.

6. Revisar que las puertas y ventanas de las diferentes dependencias del establecimiento queden correctamente cerradas al finalizar su jornada.
7. Hacer uso de un vocabulario adecuado con todos los miembros de la unidad educativa.
8. Asear y ordenarla oficina, salas de clases, baños, patio, etc., efectuar trabajos tales como: limpiar y encerar pisos, lavar y limpiar vidrios, desempolvar muebles, regar y mantener el patio exterior.
9. Dejar aulas ordenadas y preparadas para el buen funcionamiento de la siguiente jornada.
10. Guardar los materiales riesgosos fuera del alcance de los niños, de manera que posibles accidentes puedan ser evitados.
11. Dar cuenta a la superiores en caso de cualquier irregularidad
12. Retirar, repartir y franquear mensajes, correspondencia y otros, obteniendo la firma del destinatario, responsabilizándose de su cometido.
13. Hacer reparaciones, restauraciones e instalaciones que determine la Dirección.
14. Cuidar y responsabilizarse del uso, mantención y conservación de equipos, herramientas y maquinarias que se asignen.
15. Ejecutar encargos debidamente visados por la Dirección del establecimiento.
16. Respetar y cumplir la normativa institucional contenida en Reglamento en relación a prevención de riesgos higiene y seguridad; emergencias del personal, protocolo en caso de maltrato y abuso sexual, protocolo accidente escolar.

ARTÍCULO 65. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

A. Comunidad educativa:

- a. Las funciones administrativas y directivas están a cargo de la Directora y Subdirectora del Establecimiento.
- b. En caso de ausencia de la Coordinadora del Nivel preescolar, por razones de salud, permiso administrativo o comisión de servicio, quedara a cargo del establecimiento Preescolar la educadora coordinadora del nivel, o educadora titular con mayor antigüedad.

- c. Los niveles en aula estarán a cargo de una Educadora de Párvulos y una Asistente de Párvulos, quienes atenderán a los niños/as.
- d. Participaran en el proceso educativo de los párvulos además la Educadora Diferencial quien asistirá una hora diaria a cada nivel de párvulos a fin de colaborar con la educadora en proceso educativo de los niños y niñas.
- e. La fonoaudióloga hará su evaluación, diagnóstico y aplicará un plan de apoyo para atender durante la jornada escolar a los párvulos que requieran refuerzos en su lenguaje oral según lineamientos otorgados por el Plan de Integración Escolar del establecimiento (Pie)
- f. Los niveles serán atendidos por los profesores de inglés y Sico motricidad con una hora pedagógica a la semana, la cuál será consignada en Libro de clases de cada nivel.
- g. Las consultas de los padres y apoderados y/o acontecimiento del nivel serán contestadas al final de la jornada escolar o bien cuando las docentes lo determinen.
- h. Los horarios de las Educadoras de Párvulos quedan establecidos según el requerimiento del Establecimiento Educacional con el párvulo en NT1 y NT2, distribuyendo además las otras horas de su contrato las de colaboración, planificación, preparación de materiales, reuniones técnicas, reuniones de apoderados, considerando siempre las necesidades de la institución.

B. Niveles de párvulos.

-Los niveles de transición estarán constituidos de la siguiente manera:

Nivel	Cantidad de cursos
1° nivel de Transición	01
2° nivel de Transición.	01

De acuerdo a las dimensiones de las salas existentes en el establecimiento, los cursos se formarán de acuerdo a su capacidad, y se distribuirán equitativamente de acuerdo a la matrícula.

C. Horario de funcionamiento:

El horario del establecimiento será de 08:30 a 13:30 horas.

D.- Admisión

- a) Los padres y apoderados que desean matricular a sus hijos(as) en los niveles transición 1, y transición 2, deben solicitar la información sobre el proceso de admisión, en la oficina de secretaría de la escuela o vía online, de acuerdo a las nuevas disposiciones del Ministerio de Educación.
- b) El proceso de admisión será comunicado oportunamente vía online al apoderado por Ministerio de Educación y se cierra cuando se completan los cupos disponibles y fechas acordadas por éste.
- c) El apoderado deberá acercarse en plazos otorgados por Mineduc a formalizar su admisión de matrícula en el establecimiento, a fin de otorgar datos personales y firmar protocolos correspondientes.
- d) Como requisito para el ingreso, se exige cumplir con la edad establecida por el Ministerio de Educación, que es:

NIVEL	EDAD
1º Nivel Transición	4 años cumplidos al 30 de marzo
2º Nivel Transición	5 años cumplidos al 30 de marzo.

Para completar el proceso de admisión de matrícula, se debe realizar en los plazos indicados y publicados según el Sistema de Admisión Escolar Mineduc.

- e) Los alumnos que son trasladados de otros establecimientos educacionales, posterior a fecha formal de matrícula, deberán traer su informe pedagógico para el ingreso al nivel correspondiente, siempre y cuando existan cupos disponibles podrán ser aceptados siguiendo protocolos estipulados por el Ministerio de educación.

E.- Protocolo de Ingreso de Párvulos

- a. El inicio de la jornada escolar en la mañana es desde las 09:00 horas y termina a las 13:30 horas.
- b. Los niños podrán ser dejados en el acceso principal del establecimiento. En este lugar, siempre se encontrará un adulto para recibir a los niños. En cada sala estarán esperando a los alumnos la Educadora que corresponda, junto a su asistente.
- c. Por protección y cuidado de nuestros párvulos, está prohibido el ingreso de personas ajenas a la institución. Si debe entrar, por alguna excepción, debe ser sólo en compañía de algún miembro del personal del nivel preescolar
- d. A inicio de año escolar se realizará un proceso de adaptación de los párvulos con horarios más flexibles, dando además facilidades a los padres para la interacción con educadoras durante las 2 primeras semanas de clases.

F.- Protocolo de Salida de Alumnos de Párvulos

- a. Los padres retiran a los niños en acceso principal del establecimiento
- b. Si un párvulo no es retirado por su apoderado habitual, esto debe ser informado a la educadora correspondiente, con anticipación para ser autorizada la entrega, de lo contrario, no podrá salir del establecimiento.
- c. Los niños que se van en furgón escolar son entregados por sus educadoras o asistentes al chofer del furgón. y/o auxiliar respectiva.
- d. Se esperará un tiempo de 10 minutos en caso de atraso de apoderado para retiro del párvulo, posterior a eso se avisará al teléfono de emergencia consignado en Libro de Clases del nivel. Sera acompañado por un adulto responsable de la comunidad preescolar hasta su retiro.

G.-Presentación Personal Párvulos Nivel Preescolar:

Con el uniforme se representa al Establecimiento y se desea lograr especialmente con el uso de él, orden, responsabilidad, equidad y para ellos los alumnos párvulos usaran:

Buzo Institucional: pantalón buzo, pollerón, polera cuello redondo-zapatillas.

El uso del uniforme se usará a partir del primer día de clases; sin embargo, al no poder contar con él, no es impedimento para que un párvulo asista a clases, dándole todas las facilidades del caso al apoderado, para adquirirlo e incluso recurrir a instancias desde el mismo establecimiento a fin de ayudar al apoderado para obtener la vestimenta adecuada de su hijo/a.

“Todas las prendas del uniforme deben venir marcadas con el nombre del niño”

H.- Registro de Asistencia, Inasistencias y Atrasos.

1. La asistencia de los Párvulos deberá ser obligatoria, persistente y regular para favorecer su proceso formativo integral.
2. Los alumnos que ingresen atrasados deberán su apoderado justificar motivo de atraso para informar a su educadora.
3. Si la ausencia de un párvulo es por motivo de un viaje, el apoderado deberá informar previamente a la educadora. Se solicita a los padres que, si la programación del viaje es por largo tiempo, dentro de lo posible, sea fuera del calendario escolar.

ARTÍCULO 66. COBROS, MECANISMOS DE PAGO Y ALIMENTACIÓN

1. La Escuela Virgen de Fátima es de modalidad gratuito, particular subvencionado; ante lo cual no se realizarán cobros de matrícula o mensualidades por concepto educacionales en el nivel preescolar. Nuestra institución entrega una educación de calidad, equitativa, inclusiva totalmente gratuita, para quienes deseen acceder a él.
2. El monto relacionado a cuotas del centro de Padres y Apoderados de cada nivel es de exclusiva responsabilidad de los mismos y debe ser aprobado por el grupo la asamblea de cada curso. Estos fondos son recaudados por la apoderada que elija la asamblea como tesorera del nivel, quien deberá hacerse responsable e informar periódicamente de los ingresos o egresos de dineros al grupo de padres. Los dineros a invertir se priorizarán para fines que cada Directiva interna y apoderados del nivel así lo decidan.

3. En relación a actividades que signifiquen recaudación de dineros extras, éstas deberán ser visadas y autorizadas por el establecimiento, a fin de cautelar que lo organizado no signifique un agobio económico para las familias involucradas.
4. Todos los dineros recaudados durante el año escolar deberán ser utilizados para actividades de formación valórica, y conocimiento, participación a nuevas experiencias de aprendizajes de acuerdo a los programas de cada nivel, en directa relación con las necesidades de los niños (a).

A.- MATERIALES

1. El material didáctico que se usará para el trabajo pedagógico y lúdico en el Establecimiento será otorgado por la Corporación del Establecimiento; como también todo lo relacionado a mobiliario, calefacción e infraestructura necesaria para una atención cómoda y pertinente a necesidades de los párvulos en general
2. En Educación Parvularia, los materiales de trabajo y útiles de aseo son de uso colectivo, aunque de acuerdo a organización de cada nivel y su educadora, el párvulo contará con un casillero individual para algunos elementos propios y personales que deberá manejar por sí mismo a fin de desarrollar hábitos y actitudes de autonomía y responsabilidad por sus enseres.
3. Nuestra institución no exige marcas de materiales determinados, pero se solicita considerar siempre la calidad de los productos para el beneficio de los mismos párvulos.

B.- COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS.

El nivel preescolar del establecimiento, cuenta con los siguientes sistemas de comunicación con sus padres y apoderados:

Libreta de comunicaciones: Es utilizada por la educadora de cada nivel para informar las novedades que se relacionan con los párvulos, la cual cada uno llevará y traerá diariamente desde el hogar. (el apoderado es responsable de revisar y enviar de vuelta).

Teléfono red: Este estará ubicado en oficina de secretaría, a la entrada del establecimiento, será atendido por el personal auxiliar de turno, en caso de emergencia o de comunicar un imprevisto, la información será entregada a educadora del nivel.

Correo electrónico: virgendefatima.direccion@gmail.com

Reuniones de apoderados: Las reuniones serán de carácter obligatorio y se encuentran calendarizadas de forma mensual, siendo otorgada la fecha por Inspectora de la escuela, a fin de no provocar coincidencias con reuniones de cursos superiores, y así los apoderados puedan organizarse con reuniones de 1 o más hijos, estas serán de tipo informativo, y se registrará asistencia en Libro de Vida del curso. Para nuestra unidad educativa es de vital importancia la presencia de los padres y apoderados en las reuniones. Dichas reuniones estarán calendarizadas mensualmente y sujetas a modificación con previo aviso y serán recordadas mediante comunicación escrita. La no participación del apoderado en las actividades programadas y proceso pedagógico escolar de su hijo/a será motivo de citación a entrevista personal con educadora para revisar motivos.

Entrevistas personales: Cuando sea citado el apoderado éste deberá confirmar la recepción de dicha citación o, en casos de fuerza mayor, excusarse por escrito con un mínimo de 24 horas antes de la fecha que ha sido citado. Las excusas no presentadas demostrarán desinterés de su parte en los asuntos de su hijo/a y de la escuela. El informe de evaluación u otro documento, será entregado al apoderado en forma personal, no se enviará con los párvulos o con terceras personas.

En caso de que algún apoderado requiera mayor información que la que se entrega a través de estos canales, debe solicitar una entrevista con la educadora de su nivel o la directora del jardín, dependiendo a quien corresponda resolver su consulta.

ARTÍCULO 67. SALIDAS PEDAGÓGICAS.

1. Los párvulos podrán participar de las visitas a terreno planificados con anterioridad, vistiendo obligatoriamente el uniforme o buzo de la escuela.
2. El establecimiento enviara con anticipación la autorización a los padres explicando detalles y características de la visita a realizar, y deben firmar autorizando la salida del establecimiento. -En caso, que algún apoderado no autorice a su hijo(a) a una salida pedagógica el niño(a), no podrá asistir a clases ese día, pues el personal se encontrara fuera del establecimiento.
3. Los párvulos van acompañados por la Educadora de nivel, asistente y personal adicional de la escuela, en caso de ser necesario.
4. Sin la autorización firmada del apoderado los estudiantes no pueden salir del establecimiento.

A.- ACTIVIDADES EXTRA PROGRAMÁTICAS

Anualmente se realizarán actividades de integración y participación de toda la comunidad educativa como son:

1. Día del Libro
2. Día del niño
3. Celebración Fiestas Patrias
4. Aniversario del Establecimiento
5. Día de la Educación parvularia y educadora.
6. Día de la asistente de párvulos

B.- MEDIOS DE TRANSPORTE

1. Los apoderados pueden retirar y trasladar a sus hijos en sus vehículos particulares, como derecho propio.
2. Es de exclusiva responsabilidad del apoderado el contrato de transporte escolar, siendo su obligación el pedir las acreditaciones correspondientes del servicio. La escuela no cuenta con servicio de transporte ni posee convenio alguno, por lo cual, no se responsabiliza de cualquier inconveniente surgido por este.

3. El apoderado debe informar a la educadora del nivel, el nombre del conductor del transporte escolar, teléfono celular y patente del vehículo.

ARTÍCULO 68. FUNCIONES GENERALES PROFESIONALES DEL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA

A.- Coordinadora del Nivel Parvulario:

Es la Educadora de Párvulos elegida por la Dirección o Subdirección del establecimiento, y es quien ejerce como jefe del establecimiento siendo responsable de planificar, organizar, supervisar y evaluar las actividades del nivel de párvulos, con el fin de alcanzar los objetivos que señalan las normas legales y reglamentarias vigentes.

B.- Educadora de Párvulos:

Es el personal titulado como tal, que tiene a su cargo el desempeño de funciones docentes en la Educación Parvularia, de acuerdo con los fines y objetivos de la educación, del establecimiento y del curso.

C.- Educadora Diferencial:

Es el personal titulado como tal, que tiene a su cargo el desempeño de funciones docentes en la Educación Parvularia participa en aula pedagógico educativo y curricular del jardín Realiza refuerzo individual a niños y niñas que evidencien aprendizaje lento o dificultades en la pronunciación del lenguaje. Coordina su trabajo técnico pedagógico con la educadora de párvulos, utilizando las herramientas del DUA (co-docencia en aula).

D.- Profesor de psicomotricidad:

Es el personal titulado como tal, que tiene a su cargo el desempeño de funciones docentes en la Educación Parvularia. Encargada de realizar taller de educación física, gimnasia y juegos de Sicomotricidad.

E.- Fonoaudióloga:

Es el personal titulado que se ocupa de evaluar, diagnosticar, e intervenir en los trastornos del lenguaje oral, que impida una buena comunicación, expresados a través de diversas patologías, teniendo una labor preventiva y de apoyo a los párvulos que presentan dificultades más severas. Implementara un programa de trabajo en coordinación con la familia a través del programa Tel (PIE).

F.- Asistente de Párvulos:

Es el personal técnico que colabora estrechamente con la educadora de párvulos.

G.-Asistente de la Educación:

Es el responsable directo del aseo general del establecimiento, de la vigilancia, cuidado y mantención de los muebles, enseres e instalaciones del local, además de cumplir funciones subalternas

ARTÍCULO 69. NORMAS DE HIGIENE Y SALUD

A.- CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE HIGIENE EN MOMENTO DE USO DE BAÑOS-SALAS

1. Se mantendrá en perfecto estado el funcionamiento de los baños y sus artefactos.
2. Se mantendrá un cuidadoso aseo de todos los recintos, especialmente de muebles, cuadros y rincones, para evitar la mordedura por arañas o picadura de otros insectos.
3. Educadora y/o asistente deberán procurar que los párvulos realicen hábitos higiénicos de lavado de manos antes de consumir alimentos, en su hora de colación.
4. En relación a uso de vestimenta personal de los niños/as, se le estimulará para que sea él mismo quien efectúe su cambio de vestuario, y el adulto a cargo sea quien guíe y colabore hasta que puedan adquirir autonomía suficiente.
5. Como institución debemos tener siempre presente que los niños/as deben progresivamente adquirir autonomía en su higiene y en el uso de los elementos. Por ello, en todo momento se debe conversar con los niños/as motivándolos para que aprendan a valerse por sí mismos en el cuidado de su higiene; colaborando con ellos hasta que logren por sí mismos su autonomía.

6. Tanto la educadora como asistente de párvulo le recordará a los niños y niñas que vayan al baño. En caso de que el niño /a ensucie su ropa o no controle esfínter, queda estrictamente prohibido castigar a éste/a. Se avisará de inmediato al apoderado telefónicamente para que vengan a cambiarlo y/o retire si es necesario.

7. Para evitar situaciones complicadas en relación a control de esfínter, se recomendará a los apoderados enseñar su manipulación personal a los párvulos educando desde el hogar y enviar a los niños y niñas con ropa fácil de manipular para ellos, cuando este acceda a los servicios higiénicos por sí mismo.

8. El personal de aseo del Establecimiento debe mantener baños limpios, salas limpias y aireadas antes del ingreso a clases de los párvulos pertenecientes a cada jornada, con el fin de asegurar el bienestar de los niños y niñas.

B.- CONSIDERACIONES GENERALES SOBREHIGIENE EN EL MOMENTO DE ALIMENTACIÓN.

1. Se entregará una minuta para la semana, indicando la colación que debe traer el niño o niña cada día. La minuta tiene un carácter general para todos los niveles de párvulos y se considera que los alimentos elegidos van en directo beneficio del desarrollo del párvulo

2. Se usarán toallitas húmedas para limpieza de mesas, toalla de papel para manos y servilletas de papel para su boca.

3. Durante los periodos de ingesta, se otorgará un ambiente agradable y acogedor, además con la participación activa de los niños y niñas en ella, quienes actuarán de forma autónoma con sus elementos personales durante la hora de colación.

4. El espacio donde se realizará ingesta de alimentos será la sala de actividades, la cual previamente estará en condiciones de higiene óptimas para la actividad, se usarán basureros interiores en cada sala para eliminar desechos, los cuales serán vaciados al término de su jornada.

C.- EN RELACIÓN A ENFERMEDADES, SALUD DEL PÁRVULO.

1. Si durante el desarrollo de las actividades en jornada diaria, el niño o niña presenta síntomas de fiebre, vómitos, deposición líquida o no se sirve colación de manera adecuada y se observa al párvulo anímicamente decaído, se procederá a informar vía teléfono a la familia.
2. La educadora del nivel tiene el deber de informar a la familia de forma verbal, el estado de salud en que se retira el niño o niña de la jornada.
3. En caso de que el párvulo, se retire del establecimiento enfermo o con estado febril, se debe dejar un registro en el cuaderno de salida del establecimiento, donde se notifica tal situación al apoderado. Sugiriendo a la familia llevarlo a médico.
4. Si al día siguiente el párvulo ingresa al establecimiento sin asistir al médico, es responsabilidad del apoderado o familia del estado de salud del menor, quedando registrado en la ficha del párvulo.

D.- ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

1. La administración de cualquier medicamento por parte de las educadoras a los niños/as queda estrictamente prohibido.
2. -De ser una situación extremadamente necesaria, estará sujeta a la entrega oportuna por parte del apoderado de un certificado médico actualizado que acredite la dosis y veracidad del tratamiento que requiere su hijo/a.
3. La escuela no se hace responsable de administrar medicamentos que no sean previamente recetados por un médico.

E.- ACCIONES FRENTE A ENFERMEDADES TRANSMISIBLES MÁS COMUNES Y DEALTO CONTAGIO

1. En caso de cuadros infecciosos, virales, parasitario u otra enfermedad contagiosa que pongan en riesgo la salud de los párvulos, o comunidad educativa (pestes, gripe, amigdalitis, paperas, alergias virales o eruptivas) entre otras, no podrán asistir al Jardín. se puede exigir al apoderado del niño/a afectado realizar los tratamientos pertinentes que necesite en su hogar de manera de velar por el bienestar del

niño y el grupo curso. De no efectuarse el tratamiento indicado, el jardín Infantil tiene el derecho de solicitar la no incorporación a clases al niño-a hasta que la situación se encuentre subsanada.

2. Los párvulos que presenten enfermedades crónicas, o necesidades de atención especiales frente a ciertas situaciones que puedan surgir en relación a su salud, deberán sus apoderados informar a educadora del nivel las características de su situación, de suceder un imprevisto en horario de clases, vía telefónica se deberá avisar de inmediato a su apoderado, además de este deberá concurrir al establecimiento en forma personal

3. Los párvulos que presenten problemas de pediculosis no pueden asistir al Jardín, hasta completar el tratamiento adecuado en su hogar (limpieza, lavado y uso de peine), el cual asegure el no contagio a sus compañeros.

4. Los padres deben considerar que todo niño que asiste al Jardín Infantil está expuesto a contraer alguna enfermedad, la que debe ser tratada adecuadamente con atención médica, receta y detalle de los días de reposo, los cuales deben ser cumplidos en su hogar para evitar contagios.

ARTÍCULO 70. NORMAS DE CONVIVENCIA.

La convivencia es un aprendizaje por sí misma, en donde se enseña y se aprende a convivir, a relacionarnos de manera positiva, poniendo énfasis en valores como el respeto, la tolerancia, la solidaridad y el compañerismo, la cual se traduce en una responsabilidad de todos los actores de la comunidad educativa.

Implementar una política de buen trato hacia niños y niñas es un compromiso respecto a la misión que hemos asumido de brindar una educación inicial de calidad y un desafío en cuanto a concebir a los niños y niñas como sujetos de derecho de protección especial.

Nuestro Establecimiento tiene un rol fundamental como garante de las condiciones de protección de derechos de los párvulos, ya que se ha vinculado y confiado en él y en su contexto del espacio educativo.

Es por eso la importancia de que los protocolos de actuación ante cualquier sospecha de vulneración de derechos de niños y niñas sean conocidos por todos los miembros de la comunidad

educativa y por sobre todo contar con las herramientas necesarias para poder detectar, intervenir y prevenir el maltrato en forma oportuna, y al mismo tiempo promover el buen trato en todo ámbito, pues es de carácter urgente, si consideramos que todo tipo de maltrato infantil tiene consecuencias serias en él.

A.- OBJETIVOS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Proveer de espacios y herramientas para que los y las niñas crezcan y desarrollen su autonomía responsablemente.
2. Promover y estimular el desarrollo físico, afectivo y espiritual del niño/a.
3. Los niños(as) aprendan a hacer uso de su libertad y responsabilizarse de sus actos.
4. Los niños(as) aprendan a respetar los derechos de sus compañeros(as), ya que gozan de igual dignidad como seres humanos.
5. Los niños(as) aprendan a ser solidarios, a estar con el otro y ayudarlo en su caminar para que llegue a desarrollarse plenamente.
6. Los adultos de la comunidad asuman como propia la responsabilidad por la formación de los párvulos.
7. Fomentar el buen trato en las personas que trabajan en la institución estableciendo los deberes y derechos de los miembros de la comunidad educativa.
8. Inculcar y fortalecer los valores basados el Proyecto Educativo Institucional de la escuela.

B.- RESPONSABLES DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Los actores principales para el cumplimiento del Reglamento de convivencia escolar son:

1. Dirección o Subdirección y equipo de trabajo: Cautelar la vinculación y coherencia entre el Proyecto Educativo Institucional y los instrumentos de gestión escolar para asegurar que las acciones y estrategias propuestas fortalezcan el carácter formativo y preventivo de la Convivencia Escolar. Establecer las atribuciones y responsabilidades de los integrantes de la comunidad educativa, en participación, toma de decisiones, seguimiento y evaluación de la convivencia escolar.

Abordar los problemas de convivencia, estimulando un sentido de solidaridad entre los actores de la comunidad educativa y aprender a restablecerlas relaciones sociales.

2. Los Párvulos y sus familias: quienes deben acatar las normativas del presente Reglamento, además debiendo colaborar en la promoción de ambientes saludables instalados dentro del establecimiento, por medio de interacciones cordiales y respetuosas con todos quienes participan de la comunidad educativa.

3. Educadoras y asistentes de párvulos, quienes deben:

- a. Crear en el aula un ambiente de trabajo respetuoso y solidario, a través de una comunicación franca, directa y afable con los niños/as.
- b. Contribuir a establecer una relación amistosa entre los y las estudiantes y los demás miembros de la comunidad educativa, valorando las diferencias.
- c. Incorporar en las estrategias y actividades de enseñanza un sentido de trascendencia y de responsabilidad ética frente a la vida en sociedad.
- d. Informar y controlar el cumplimiento del Reglamento de Convivencia.
- e. Intervenir en los problemas de convivencia que afecten a los alumnos/as de su curso.
- f. Informar a los apoderados en casos de faltas al Reglamento de Convivencia por parte de sus pupilos, para establecer las causas y determinar las sanciones según lo expuesto en el Reglamento.

4. Toda la comunidad educativa debe hacer valer en el momento correspondiente este reglamento de convivencia siendo capaces de dar respuesta a las necesidades de sus niños y niñas, como comunidad responsable y comprometida con ellos como sujetos de derecho.

C.- DERECHOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR:

Todos los integrantes de la comunidad educativa de la Escuela Virgen de Fátima deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia. Todos los miembros de la comunidad Educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar

en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

D.- CONSEJO ESCOLAR

Es el órgano que tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en la promoción y el respeto por la buena convivencia escolar, y que se encuentra regulado en Capítulo VIII de este reglamento.

ARTÍCULO 71. FALTAS Y SANCIONES: TIPIFICACIÓN PARA EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA Y SUS SANCIONES

71.1 FALTAS LEVES PARA EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA.

Se considera **falta leve**, toda actitud y/o conducta que altere el normal desarrollo de las actividades propias del proceso educativo y que no involucren daño físico o psicológico, y aquellas que transgredan los principios de convivencia y/o valores institucionales. Sin que la enunciación que sigue sea taxativa, las actitudes y/o comportamientos que **podrían** ser consideradas como **faltas leves**, son:

1. Traer a la escuela dinero u otros objetos de valor tales como teléfonos celulares, Tablet, joyas, etc., entre otros;
2. Utilizar inadecuadamente juguetes u otros elementos distractores durante el desarrollo de las actividades escolares;
3. Salir de la sala sin permiso;
4. Interrumpir reiteradamente las actividades de la clase;
5. Realizar acciones que no correspondan a las actividades en desarrollo;
6. Incumplir inadecuadamente instrucciones, ordenes u acciones señaladas por la docente durante el desarrollo de las actividades escolares;
7. No cumplir con tareas o actividades;
8. Intentar y/o ayudar de cualquier forma en actividades evaluativas;
9. Asistir a clases sin los materiales o trabajos solicitados;

10. Masticar chicle o comer durante las clases u otras actividades formales;
11. Reiteradamente tomar cosas sin permiso o llevarse cosas de la escuela que no le pertenece;
12. Falta de aseo y presentación personal;
13. Asistir a la escuela sin uniforme oficial o sólo de manera parcial;

71.2 FALTAS GRAVES PARA EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA.

Se considera **falta grave** toda actitud y/o conducta que atente contra la integridad física o psicológica de otro miembro de la comunidad escolar. Sin que la enunciación que sigue sea taxativa, las actitudes y/o comportamientos que podrían ser consideradas como **faltas graves**, son:

1. Adulterar material o documentos formales
2. Faltas de respeto a símbolos patrios o religiosos;
3. Expresarse repetidamente de forma ofensiva hacia sus pares y/o adultos guías;
4. Mantener una conducta inadecuada en el comedor u otras dependencias distintas a la sala de clases.
5. Actitudes desafiantes o de burla frente al personal del establecimiento y/o apoderados;
6. Dañar el material de trabajo propio y/o de los compañeros(as);
7. Dañar intencionalmente implementos y/o infraestructura del establecimiento;
8. Agresiones físicas;
9. Agresiones verbales;
10. Incitar riñas entre compañeros o incitar a otros a realizar acciones inadecuadas;
11. Salir del establecimiento sin autorización;

71.3 FALTAS GRAVÍSIMAS PARA EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA.

Se considerarán **faltas gravísimas** toda actitud y/o conducta que atente gravemente contra la integridad física y/o psicológica de otros miembros de la comunidad escolar. En esta categoría se consideran además actitudes y conductas de parte de los apoderados que interfieran o perjudiquen el normal desarrollo académico y personal de los estudiantes.

En cualquier caso, podrá graduarse, de acuerdo con las propias definiciones entregadas en este artículo, cualquier otra conducta que no se encuentre expresada dentro de los listados anteriores.

ARTÍCULO 72. MEDIDAS FORMATIVAS PARA EL NIVEL EDUCACIÓN PARVULARIA

Son acciones que permiten a los estudiantes tomar progresivamente conciencia de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos, desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño y/o restituir el perjuicio causado. Para todos los efectos que corresponda, estas medidas, por su condición esencialmente pedagógica, NO constituyen sanción.

ARTÍCULO 73. MEDIDAS FORMATIVAS ANTE FALTAS LEVES - NIVEL EDUCACIÓN PARVULARIA:

1. Amonestación verbal. Ante la concurrencia de tres faltas leves, se podrá citar a entrevista por parte de profesor jefe.
2. La profesora retendrá los juguetes u otros elementos distractores hasta finalizar el periodo de clases.
3. Los objetos de valor serán entregados a Inspectoría, y deberán ser retirados personalmente por los apoderados.
4. Los estudiantes deberán completar por sí mismos las tareas o trabajos de clases que queden inconclusos.
5. El apoderado se hará responsable por las faltas cometidas por sus pupilos, reforzando en el hogar las medidas implementadas en el establecimiento. Recibirán orientación por parte de Inspectoría o por el Encargado de Convivencia Escolar [ECE] si así lo requiere.
6. Cooperar en el orden y/o limpieza de algún espacio que haya sido interferido por el alumno.
7. En caso de conflictos entre estudiantes se procederá a aplicar la mediación como estrategia de resolución de conflictos.

ARTÍCULO 74. MEDIDAS FORMATIVAS ANTE FALTAS GRAVES - NIVEL EDUCACIÓN PARVULARIA.

1. Registro escrito en Inspectoría o Registro escrito en hoja de vida del estudiante.
2. El apoderado deberá reparar o reponer elementos dañados por el estudiante.

3. Como acciones remediales se considerará otorgar temporalmente responsabilidades adicionales a los estudiantes dentro de las jornadas escolares, en la sala de clases o en períodos de recreación, previo acuerdo y consentimiento escrito del apoderado.
4. Encargado/a de convivencia escolar podrá solicitar la realización de tareas, trabajos o presentaciones relacionadas a los valores transgredidos. Estas actividades las deberán realizar los apoderados en conjunto a sus pupilos, y tendrán como objetivo generar aprendizajes en los estudiantes que han cometido la falta, así como en el resto de sus compañeros y compañeras.
5. En caso de conflictos entre estudiantes se procederá a aplicar la mediación como estrategia de resolución de conflictos.
6. Inspectoría junto a encargado de convivencia escolar citarán a entrevista a los apoderados de los estudiantes que hayan incurrido en faltas graves, con el objetivo de establecer acuerdos y orientar sobre acciones remediales, tanto en el hogar como en el establecimiento.
7. El apoderado deberá reparar o reponer elementos dañados por el estudiante.
8. Encargado/a de convivencia escolar podrá solicitar la realización de tareas, trabajos o presentaciones relacionadas a los valores transgredidos. Estas actividades las deberán realizar los apoderados en conjunto a sus pupilos, y tendrán como objetivo generar aprendizajes en los estudiantes que han cometido la falta, así como en el resto de sus compañeros y compañeras.
9. De ser necesario, se evaluará la necesidad de otorgar apoyo u orientación psicológica al grupo familiar, así como la posibilidad de realizar una derivación para apoyo profesional externo al establecimiento dependiendo de la sugerencia del psicólogo del establecimiento.
10. En caso de conflictos entre estudiantes se procederá a aplicar la mediación como estrategia de resolución de conflictos.

ARTÍCULO 75. MEDIDAS FORMATIVAS ANTE FALTAS GRAVÍSIMAS - NIVEL EDUCACIÓN PARVULARIA.

- a. El grupo familiar deberá acceder a apoyo psicológico externo al establecimiento, bajo la orientación del Psicólogo responsable del ciclo. El apoderado deberá reportar los avances del proceso, las orientaciones emitidas por el profesional hacia la unidad educativa, y la finalización de la psicoterapia cuando corresponda.

- b. Se derivarán los casos a los organismos pertinentes (tribunales de familia, OPD, etc.) si no hay cumplimiento de los acuerdos por parte del grupo familiar en beneficio del cambio de conducta del alumno o alumna.

ARTÍCULO 76. MEDIDAS REPARADORAS PARA EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA

Son acciones que podrá realizar el alumno o alumna que cometió una falta, en favor del alumno o alumna, persona y/o proceso institucional afectado, dirigidas a restituir el perjuicio causado. Consideran gestos de amabilidad y la atención que alumno arrepentido por la falta cometida pueda tener con la persona afectada y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño.

Para todos los efectos que corresponda, estas medidas, por su condición esencialmente pedagógica, **NO constituyen sanción.**

Se contemplan las siguientes medidas reparadoras:

- a. Petición de disculpas: El alumno, motivado por la Educadora o Asistente acude a su compañero para pedir disculpas.
- b. Diálogo reflexivo: Los alumnos involucrados acceden a dialogar para aclarar la situación que les aquejó, siempre bajo la supervisión de la Educadora o Asistente.
- c. Restitución de bienes u objetos: Que pudieran haber sido afectados por la falta.

ARTÍCULO 77. DE LAS RESTRICCIONES A LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS EN EDUCACIÓN PRE-BÁSICA.

En el nivel de Educación parvulario la alteración de la buena convivencia entre estudiantes y/o entre un estudiante y otro miembro de la comunidad educativa no puede dar lugar a ningún tipo de medida disciplinaria contra el menor, dado que este se encuentra en proceso de desarrollo. En virtud de lo anterior, la etapa de formación en la que se encuentra implica, entre otras variables, el aprendizaje de las normas que regulan la relación con otros, por ende, las infracciones en esta esfera deberán manejarse exclusivamente a través de medidas pedagógica y/o acciones de contención y apoyo.

CAPÍTULO XII: DE LOS PROTOCOLOS

ARTÍCULO 78: PROTOCOLO ANTE ENFERMEDADES Y/O ACCIDENTE ESCOLAR.

I. INTRODUCCION

La seguridad y bienestar de nuestros estudiantes es de suma importancia en nuestro establecimiento. En el entorno escolar pueden surgir situaciones inesperadas, como accidentes escolares o enfermedades, que requieren una respuesta inmediata y efectiva.

Es por ello que hemos desarrollado este protocolo que establece pautas claras y procedimientos precisos para abordar tales situaciones. Este documento no solo busca salvaguardar la salud y seguridad de todos los miembros de la comunidad educativa, sino también garantizar una respuesta organizada y eficiente ante cualquier eventualidad.

El interés de este protocolo es en esencia reafirmar nuestro compromiso con la protección y el respeto por los derechos de los estudiantes, promoviendo un ambiente seguro y propicio para el aprendizaje. El presente protocolo se aplicará toda vez que habiendo tomado todas las medidas para evitar la ocurrencia de accidentes se produzca un evento y se debe evitar que la lesión se agrave.

1. Definiciones.

Seguro contra accidente escolar:

La Ley N°16.744 en su artículo 3° dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales, particulares subvencionados o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional.

Para estos efectos se entenderá por estudiantes a los alumnos de cualquiera de los niveles o cursos de los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente de acuerdo con lo establecido en la ley N° 18.962, Orgánica Constitucional de Enseñanza”.

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 estas categorías considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la educación parvularia, básica, media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en nuestra escuela, además especial atención es señalar que:

- a.** El Establecimiento Educacional es responsable de cuidar la integridad física de los(as) alumnos(as) durante las clases, los recreos, las horas libres, viajes de grupo, durante su participación en otros eventos escolares.
- b.** La atención primaria de primeros auxilios estará a cargo del profesor que, a lo menos, acredite la aplicación de primeros auxilios.
- c.** El encargado(a) de primeros auxilios debe registrar en el libro correspondiente, la situación de primeros auxilios, e informar al profesor jefe, además informar telefónicamente y enviar una nota al apoderado indicándole la situación que lo afectó.
- d.** El encargado de primeros auxilios del establecimiento debe hacer un seguimiento del estado de salud del(la) estudiante en los días posteriores al accidente.

Enfermedad:

La enfermedad es una alteración del estado fisiológico en una o varias partes del cuerpo, por causas en general conocidas, manifestada por signos y síntomas característicos, y cuya evolución es más o menos previsible.

2. Marco legislativo

1. Ley N° 16.744 del Ministerio del Trabajo y Previsión social, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales. Art. 3.
2. D. S. N° 313/1973. Incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la Ley N°16.744 (aplicable a alumnos que realizan práctica profesional en empresas.).
3. Ord. N° 0156- de 26.03.2014 de la Superintendencia de Educación Escolar. 4.Orientaciones a las comunidades educativas en la prevención de accidentes escolares. Mineduc. 2013.

3.- Eventos cubiertos y alcances

Accidentes Escolares, de trayecto, actividades extraprogramáticas, talleres, actividades en práctica profesionales o aquellas en representación del establecimiento autorizado por éste. No se consideran dentro del seguro aquellos accidentes que no tengan relación con los estudios, o los producidos intencionalmente.

Prestaciones médicas en caso de accidente

La atención la entregan las postas u hospitales del Servicio de Salud en forma gratuita. Si el estudiante se atiende, por cualquier razón, en un establecimiento privado, registrarán las condiciones de su plan de salud particular.

Estudiantes con seguro privado

El seguro privado es separado del que ofrece el Estado. El seguro escolar establecido por ley otorga a todos los estudiantes atención médica gratuita en establecimientos públicos, por lo que contratar y hacer uso de un seguro adicional con un centro médico privado es algo completamente opcional y voluntario. Es responsabilidad del apoderado informar si cuenta con un seguro privado y el lugar al que debe ser trasladado el estudiante.

Al momento del traslado del estudiante la encargada de enfermería o personal de apoyo debe revisar el registro de seguros privados disponible en el archivador de enfermería.

II. RESPONSABILIDADES:

- Profesor coordinador/a de Enfermería supervisión de procedimiento en caso de accidentes de menor gravedad y atención de primeros auxilios en accidentes graves.
- Profesor/a encargada/o de Enfermería: atención de primeros auxilios a estudiantes y miembros de la comunidad educativa, elaboración de ficha de accidente escolar o accidente laboral, comunicación con apoderados.
- Monitores de Convivencia Escolar (Apoyo) atención de accidentes escolares, realización de fichas de accidente, comunicación con apoderado
- Asistentes de aula (Apoyo) atención de situaciones leves, comunicación con apoderados
- Profesores de educación física (Apoyo) revisión de golpes y/o lesiones graves.
- Prestador: Servicio de Salud a través de sus establecimientos públicos, como hospitales.

III. MEDIDAS PREVENTIVAS

1. Talleres informativos trabajados en Consejo de Curso sobre Plan de seguridad escolar
2. Realización de simulacros de evacuación en caso de incendio (kooper)
3. Uso de señalética, refuerzo verbal frente a diferentes acciones.

4. Cinta antideslizante en escaleras y pisos
5. Mantención de aseo de todos los espacios de la escuela.

DE LA PREVENCIÓN CON UN ENFOQUE PARA PADRES Y APODERADOS.

a) ¿Cómo podemos evitar accidentes en el Establecimiento Educacional?

Cuando los padres matriculan a su hijo(a) en un establecimiento educacional, lo hacen con la convicción que es un lugar donde existe un ambiente cómodo y por sobre todo seguro. Pero también, los niños(as) y jóvenes deben aprender en forma paulatina, a evitar situaciones y conductas de riesgo.

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

1. No quitar la silla al compañero(a) cuando este se va a sentar, una caída así puede provocar lesiones en la columna.
2. Evitar balancearte en la silla.
3. Nunca usar tijeras de punta afilada ni cuchillos cartoneros para trabajar en clases de arte o tecnología.
4. Sacar punta a los lápices solo con sacapuntas. No usar nunca otro objeto cortante.
5. No lanzar objetos ni aun en los patios durante el recreo.
6. No utilizar juegos que pongan en peligro la seguridad y la de tus compañeros(as), por ejemplo: escalar muros o árboles, subir a los techos para buscar una pelota, hacer torres humanas, etc.

b) ¿Cómo comportarse en el transporte público?

1. Esperar el transporte sin bajarse de la acera.
2. Evita bajar y/o subir al transporte hasta que éste se haya detenido completamente.

3. Si viaja de pie, tomarse fuertemente de los pasamanos, evitando caídas en caso de frenadas bruscas.
4. Evita viajar cerca de las puertas del bus.
5. Nunca cruzar por delante ni por detrás del bus, solo hacerlo cuando éste se haya ido, por un cruce peatonal y con la seguridad de que no vienen otros vehículos.
6. Ceder el asiento a quien lo necesite, ancianos, mujeres embarazadas y/o discapacitados.
7. Evitar colocar la mochila en la espalda cuando permaneces en el bus, ubicarla de preferencia en el piso cerca de ti.

c) Si viaja en un transporte escolar.

1. Procurar ser puntual y estar listo para cuando lo pasen a buscar y así evitar retrasos.
2. Evitar gritar y lanzar objetos al interior del transporte escolar para no distraer al conductor(a).
3. No sacar la cabeza ni las manos por las ventanas, tampoco lanzar objetos hacia la calle.
4. Subir y bajar del vehículo siempre por el lado de la acera.
5. Nunca apoyarse en las puertas del vehículo ni jugar con las manillas.
6. Tratar con respeto al conductor del transporte escolar y a tus compañeros de viaje.

DE LA PREVENCION CON ENFOQUE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

¿Como debe reaccionar la escuela frente a la ocurrencia de un accidente escolar?

1. La escuela, contara con un protocolo, previamente establecido y ampliamente conocido por toda la comunidad escolar, señalando como proceder frente a estas situaciones.
2. Se mantendrá un registro actualizado de los padres y apoderados del establecimiento y la forma de establecer rápido contacto con ellos, a través de sus teléfonos.
3. Si un estudiante requiere ser trasladado de urgencia, la escuela deberá hacerlo, aunque aún no haya sido posible localizar a los padres.

4. El inspector general del establecimiento debe completar el formulario de Accidente Escolar de modo que la atención médica o dental, quede cubierta por el Seguro Escolar.

5. Todo procedimiento debe ser registrado en la declaración individual de accidente escolar y Bitácora de la escuela.

IV. PROCEDIMIENTO ANTE ACCIDENTES ESCOLARES

I. GENERALIDADES.

¿Qué entendemos por accidente escolar?

Un accidente escolar incluye todas aquellas lesiones que sufran los y las estudiantes y que ocurran, ya sea dentro del Establecimiento Educacional o los sufridos en el trayecto (*ida y regreso*).

¿Por qué es importante contar con un protocolo de accidente escolar?

El Protocolo de Accidentes Escolares forma parte del Plan de Seguridad Escolar con el que todo Establecimiento Educacional debe contar y cumple con la función de sistematizar una serie de acciones determinadas ante un accidente.

En este Protocolo se deben especificar claramente los procedimientos que se adoptarán y las responsabilidades del establecimiento en su conjunto, independiente de las alternativas con las que cada establecimiento educacional y cada familia cuenta para actuar frente a un accidente (*si el accidentado tiene convenio con una clínica privada, con servicio de rescate móvil o el Establecimiento Educacional cuenta con estos servicios*).

¿Qué es el seguro escolar?

El seguro escolar protege a todos los estudiantes regulares de establecimientos educacionales reconocidos por el Ministerio de Educación pertenecientes a: Educación Parvularia, Básica, Media, Científico Humanista o Técnico Profesional.

De acuerdo con lo establecido en la Ley N°16.744 en su artículo 3° del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, este beneficio protege a los estudiantes ante accidentes que sufran a causa o con ocasión de:

- Sus estudios o en la realización de su práctica profesional.
- En el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional o el lugar donde realice su práctica profesional.
- La atención la entregan las postas u hospitales de servicios de salud públicos, en forma gratuita.
- Si el estudiante tuviese un accidente que implica riesgo vital o secuela funcional grave, debe ser atendido en el Servicio de Salud más cercano al lugar de ocurrencia del accidente.

La cobertura del Seguro Escolar incluye:

- Servicio y atención médica, quirúrgica y dental.
- Hospitalizaciones, cuando corresponda.
- Medicamentos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos (incluida su reparación).
- Rehabilitación física y reeducación profesional.
- Gastos de traslado.
- Pensión permanente, temporal o cuota mortuoria, en caso de ser necesario.

¿Cómo se declara un Accidente Escolar?

El Encargado de Primeros Auxilios del Establecimiento Educacional, el médico tratante o quien sufra el accidente, debe presentar una declaración individual de accidente escolar ante el Servicio de Salud correspondiente, en la que se exprese:

- Nombre, comuna y ciudad del Establecimiento Educacional.
- Datos personales de la persona accidentada.
- Informe del accidente.

¿Cómo acreditar un accidente de trayecto?

Para acreditar un accidente de ida o regreso, entre la casa y el establecimiento educacional, será necesario presentar los siguientes documentos:

- Un parte emitido por Carabineros.
- La declaración de testigos presenciales.
- Cualquier otro medio de prueba fidedigno que acredite el accidente.

PROCEDIMIENTO GENERAL

PLAN DE ACCIÓN

Ante la ocurrencia de un accidente de un estudiante, sea de educación parvularia, básica o media; se dispondrán una serie de acciones que permitan orientar de manera efectiva al estudiante y su familia.

La persona responsable es **El Encargado de Primeros Auxilios** del Establecimiento quien en el mes de marzo de cada año deberá determinar junto a la dirección del establecimiento políticas y planes de prevención de accidentes escolares, de ser necesario proponer la actualización del protocolo.

En el caso de ser necesario el traslado del estudiante a un centro asistencial. éste deberá ser traslado por un Asistente de la Educación, según la Jornada que corresponda, junto a un miembro del equipo de gestión y en el caso de ausencia, por algún miembro del equipo directivo.

En el caso de que el accidente se produjera fuera del establecimiento, el estudiante deberá ser traslado por el profesor de apoyo de la actividad que se estuviere realizando.

Junto con matricular al estudiante se le preguntará al apoderado si el estudiante cuenta con un Seguro Escolar; **en caso afirmativo, debe singularizarlo, dejando registro de éste en la enfermería del establecimiento.**

ACCIDENTE DURANTE SU PERMANENCIA EN EL ESTABLECIMIENTO.

1.- ACCIDENTES LEVES: Son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

RESPONSABLES: El Encargado de Primeros Auxilios, Profesor Jefe, profesor de la actividad y/o inspector.

DETALLE DE LAS ACCIONES:

1. Los estudiantes serán llevados a la sala de primeros auxilios por el docente, educadora o adulto responsable que se encuentra en el momento a cargo. Si se encuentra en recreo será llevado por un inspector de patio.
2. El Encargado de Primeros Auxilios le aplicará los primeros auxilios requeridos.
3. Se registrará la atención y se enviará comunicación escrita al apoderado, padre, madre, o familia; por medio de un formulario, el que será adjunto a la libreta y/o enviado vía e-mail registrado, o vía telefónica o correo electrónico (recopilando los datos proporcionados al momento de la matrícula) adjuntándose copia del registro de atención.

2.- ACCIDENTES MENOS GRAVES: Son aquellos que necesitan observación y/o asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

RESPONSABLES: El Encargado de Primeros Auxilios, profesor jefe, profesor de la actividad y/o inspector.

DETALLE DE LAS ACCIONES:

1. Los estudiantes serán llevados a la sala de primeros auxilios por el docente, educadora o adulto responsable que se encuentra en el momento a cargo. Si se encuentra en recreo será llevado por un inspector de patio. De no ser posible trasladar al estudiante, el Encargado de Primeros Auxilios deberá trasladarse al lugar del accidente donde éste se encuentre.
2. El Encargado de Primeros Auxilios aplicará los primeros auxilios y revisará al estudiante.
3. El Encargado de Primeros Auxilios llamará al apoderado, padre, madre, o familia; para comunicar los detalles del accidente y solicitar que lo vengán a buscar para llevarlo al centro asistencial de acuerdo al convenio de seguros de accidentes escolares. En el caso de ser algún tipo de herida o lesión que le imposibilite al estudiante su traslado normal, como por ejemplo lesiones menos graves en tren inferior, el Establecimiento Educacional trasladará al estudiante o facilitará el traslado a través de un medio de transporte idóneo. Con todo, se otorgará el Seguro Escolar concedido por el Ministerio de Educación, completando al efecto el formulario correspondiente.
4. Se registrará la atención y se enviará comunicación escrita al apoderado, padre, madre, o familia; por medio de un formulario, el que será adjunto a la libreta y/o enviado vía e-mail registrado, o vía telefónica adjuntándose copia del registro de atención.

3.- ACCIDENTES GRAVES: Son aquellas que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.

RESPONSABLES: El Encargado de Primeros Auxilios, profesor jefe, profesor de la actividad y/o inspector.

DETALLE DE LAS ACCIONES:

1. El docente, educadora o inspector de patio a cargo, avisará en forma inmediata al inspector docente y/o El Encargado de Primeros Auxilios, de lo ocurrido.
2. En caso de golpe en la cabeza o quebraduras, se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios sólo por el Encargado de Primeros Auxilios, apoyado por algún asistente de la educación, encargado de convivencia escolar, docente o adulto que se encuentre más cercano que posea nociones básicas de primeros auxilios.
3. Dependiendo de la gradualidad del accidente, se completará el formulario correspondiente de accidente escolar, se llamará en forma inmediata a la ambulancia para su traslado al centro asistencial, concertado con el seguro y se avisará de forma paralela al apoderado, padre, madre, o familia. Con todo, se otorgará el Seguro Escolar concedido por el Ministerio de Educación, completando al efecto el formulario correspondiente
4. En caso de ser necesario el traslado inmediato al centro asistencial más cercano, se coordinará junto con al apoderado, padre, madre, o familia; y será llevado en vehículo particular por El Encargado de Primeros Auxilios.
5. En caso de que no sea posible ubicar al apoderado, padre, madre, o familia; se llevará de forma inmediata al centro asistencial más cercano, ya sea en ambulancia o vehículo particular.
6. El personal del establecimiento, se deberá retirar del centro asistencial una vez haya concurrido el apoderado, padre, madre, o familia o quién este determine, no sin antes efectuar un informe situacional de los hechos acontecidos al adulto que se determine responsable del estudiante.
7. El Encargado de Primeros Auxilios deberá emitir el mismo día del accidente, un informe completo del estudiante y hacer un seguimiento semanal del estado de salud del éste hasta que se reintegre al Establecimiento Educacional.

DEL SEGURO ESCOLAR Y PROCEDIMIENTO DE SEGURO DE ACCIDENTES.

El Jefe del del establecimiento deberá rellenar la información del formulario “**Declaración Individual de Accidente Escolar (D.I.A.E)**” de todos los accidentes que sean atendidos al final de la jornada escolar. El/la directora/a está obligado a denunciar el accidente escolar al Servicio de Salud, tan pronto como tenga conocimiento de su ocurrencia.

Si el establecimiento no hace la denuncia **dentro de las 24 horas** siguientes al accidente (*Artículo 11 del DS 313*) la denuncia puede ser hecha por el médico que tuvo conocimiento del accidente escolar, y por el propio accidentado o quién lo represente.

1. Si la urgencia del caso lo amerita, se procederá al traslado inmediato al Centro Asistencial dependiente del Ministerio de Salud más cercano, para que opere el Seguro de Accidentes Escolares del Estado establecido en el Artículo 3º de la Ley Nº 16.744 de 1968.
2. Al respecto, el apoderado debe tener presente que las Clínicas y Hospitales particulares no otorgan los beneficios del Seguro Escolar de Accidente según el Artículo 4º del Decreto Nº 313 de 1972.
3. Si la situación hace indispensable el traslado en un vehículo con condiciones médicas adecuadas (ambulancia), se procederá a solicitar la concurrencia de este vehículo a la escuela. (SAMU)
4. Si la situación del alumno(a) permite esperar, se requerirá la presencia del apoderado en la Escuela (o quien éste designe), para definir los pasos a seguir.
5. Sin perjuicio de lo indicado precedentemente, cualquier situación imprevista se resolverá por el profesional a cargo y/o Directora o Subdirectora, en conjunto con el apoderado del alumno(a) afectado.
6. Será obligación de la Escuela, el realizar la denuncia respectiva de un accidente de esta especie al Servicio Nacional de Salud, o a la Mutual de Seguridad, en el formulario designado para tal propósito, tan pronto como tenga conocimiento de su ocurrencia.

INICIATIVAS QUE PERMITAN ATENDER MEJOR A ESTUDIANTES ACCIDENTADOS.

1. Realizar una primera atención oportuna considerando la aplicación de primeros auxilios.

2. Identificar si el estudiante cuenta con seguro privado de atención o el seguro escolar gratuito que otorga el Estado.
3. Entregar el formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar.
4. Tener previamente identificado el centro asistencial más cercano y los responsables del traslado.
5. Contar con un encargado de comunicar a los padres, madres o apoderados la ocurrencia del accidente, para lo cual el apoderado deberá mantener informado al establecimiento de su número telefónico.

DE LOS ACCIDENTES EN ACTIVIDADES ESCOLARES FUERA DE LA ESCUELA:

1. Para las salidas de alumnos de la escuela con fines educativos, se debe presentar en su plan anual de trabajo “cambio de actividad por razones fundadas en el refuerzo de los objetivos curriculares”, registrando la asistencia de los estudiantes.
2. La actividad que considera desplazamiento de estudiante y profesor deberá contar con la autorización escrita de los apoderados, el registro de asistencia.
3. Todas estas actividades deben contar con la autorización por escrito de Directora o Subdirectora del establecimiento, quien lo tramitará ante el respectivo departamento provincial de educación con todos los anexos necesarios, si fuese necesario.
4. Toda actividad que se realice fuera del establecimiento deberá contar con participación de un docente responsable, dependiendo de la cantidad de alumnos deberá acompañar otro profesor o asistente de la educación
5. En el caso de enfermedades o accidentes que sobrevengan en actividades fuera de la escuela, el profesor o encargado de la delegación tomará contacto inmediato con la Dirección o Subdirección de la Escuela para comunicarle la situación y procederá según los siguientes pasos:
6. Si la urgencia del caso lo amerita, se procederá al traslado inmediato al centro asistencial dependiente del Ministerio de Salud más cercano, para que opere el Seguro de Accidentes Escolares del Estado establecido en el Artículo 3° de la Ley Nº 16.744 de 1968. Este traslado se realizará en taxi y será acompañado por el funcionario que acompaña a la delegación.

7. Si la situación hace indispensable el traslado en un vehículo con condiciones médicas adecuadas (ambulancia), se procederá a solicitar la concurrencia de este vehículo al lugar donde se encuentre el estudiante afectado.
8. El profesional a cargo y/o Directora o Subdirectora del establecimiento tomará contacto con el apoderado y le informará la situación y que el (la) estudiante está siendo trasladado(a) al centro asistencial, lugar donde se deberá reunir con el funcionario de la escuela. En ningún caso se debe consultar al apoderado o pedir su autorización para trasladar al estudiante al centro asistencial.
9. Se debe hacer entrega al apoderado del documento del Seguro Escolar Estatal. El apoderado debe firmar un documento que acredite la recepción de dicho seguro.
10. El funcionario que acompaña al estudiante accidentado(a), solo podrá retirarse una vez que su apoderado ha llegado al centro asistencial y ha recibido el documento de Seguro Escolar.
11. El encargado de primeros auxilios del establecimiento debe hacer un seguimiento del estado de salud del (la) estudiante en los días posteriores al accidente.

Las actividades programadas fuera del año lectivo por parte de apoderados o estudiantes, no obedecen a las actividades descritas antes y la Dirección de la escuela no es responsable de su organización ni de los accidentes que de ellas pudiesen derivarse.

PROCEDIMIENTO DEN CASO DE ENFERMEDAD DE FUNCIONARIO O ADULTO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Si un funcionario presentara malestares, dolencias, heridas o lesiones menores o graves se procederá según categorización, brindando primeros auxilios que permitan cuidar su salud.

Se realizará ficha de derivación a Mutual de Seguridad en ambulancia de esta entidad.

Se avisa vía telefónica a familiares de lo ocurrido y si es necesario de su traslado a centro de salud

Si un adulto miembro de la comunidad educativa presentara malestares, dolencias, heridas o lesiones menores o graves se procederá según categorización, brindando primeros auxilios que permitan cuidar su salud.

De ser necesario será trasladado por ambulancias de servicios de salud al centro asistencial correspondiente

Se avisa vía telefónica a familiares de lo ocurrido y si es necesario de su traslado a centro de salud

RESPONSABLES: encargada de enfermería, equipo de Formación y convivencia escolar

PLAZOS: máximo 45 minutos

CONTACTO DE REDES DE APOYO

Las redes de apoyo y/o derivación a las cuales la comunidad educativa, podrá recurrir en caso de ser necesario son las siguientes:

- o Ambulancia: 131
- o Bomberos:132
- o Carabineros de Chile: 133

V. MEDIDAS DE RESGUARDO:

Al ser activado el protocolo de enfermedades y accidentes escolares es fundamental resguardar identidad e intimidad del estudiante, funcionario o adulto de la comunidad escolar, por lo que solo las personas estrictamente necesarias tendrán acceso a la información de lo ocurrido y del procedimiento realizado.

De ser necesario, las personas involucradas serán atendidas en lugares distintos a fin de evitar situaciones de mayor gravedad.

VI. SEGURIDAD Y CAPACITACIÓN:

1. Monitoreo de patios y dependencias de la escuela durante recreo por Monitores de convivencia, auxiliar de aseo y funcionarios en general

2. Control de patios y salidas al baño durante horas de clases
3. Personal de enfermería capacitado en primeros auxilios
4. Kit de primeros auxilios con suministros esenciales para manejar accidentes de diversa gravedad
5. Registro medico actualizado, según información entregada por apoderado, de las enfermedades, alergias y condiciones de cada estudiante.

VI. COMUNICACIÓN Y DOCUMENTACIÓN:

1. Toda citación a apoderado se realizará vía telefónica, de no ser posible se contactará vía correo electrónico.
2. El sistema de registro de acciones formal del establecimiento es el libro de clases, por lo cual todas las entrevistas y acciones quedarán registradas y firmadas por los presentes.
3. Las enfermedades de los estudiantes deben ser informadas por el apoderado con certificado médico actualizado al momento de la matricula o una vez diagnosticado. Dicho certificado debe quedar adjuntado de forma física en archivo de antecedentes de salud en enfermería.

VII. APROBACION Y DIFUSION:

1. Firma por parte del apoderado de recepción de protocolos al momento de la matricula
2. Personal de la escuela participara en charlas y talleres de interiorización de protocolos
3. Los estudiantes en consejo de curso, 1 vez al mes, analizarán los protocolos
4. Firma de aprobación de protocolos por el consejo escolar

VIII. EVALUACION Y ACTUALIZACION

1. Realizar encuestas anuales sobre aplicación de protocolos a toda la comunidad escolar
2. Jornadas reflexivas donde se evalúen casos de estudiantes intervenidos mediante este protocolo
3. Centro de estudiantes y apoderados revisa y analiza anualmente los protocolos

ARTÍCULO 79. PROTOCOLO ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

I. INTRODUCCION:

La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad, estas interacciones deben ser en base al buen trato, participación democrática de los miembros de la comunidad, la resolución pacífica y dialogada de conflictos, así como la convivencia inclusiva. Estos pilares de la política nacional de convivencia escolar son también para nosotros aspectos fundamentales para lograr una buena convivencia escolar, objetivo que guía el presente protocolo que establece las medidas de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso o violencia escolar entre miembros del establecimiento.

1. Definiciones:

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

encuentran a su cargo y denunciar los hechos que puedan ser constitutivos de este delito de los que tomen conocimiento, siendo de competencia de los organismos competentes la investigación y eventual sanción a sus responsables.

b) **Maltrato físico:** Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo; la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

c) **Maltrato emocional o psicológico:** Se define como el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos, etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

d) **Maltrato Escolar:** Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa.

e) **Acoso Escolar:** A diferencia del maltrato escolar, el acoso escolar es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición” Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por

medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el ciberbullying, grooming, phishing, sexting, entre otros. • Grooming, sexting, calumnias, injurias, difusión de imágenes privadas sin consentimiento, producción y difusión de pornografía infantil, entre otras faltas y delitos, son parte de las problemáticas actuales derivadas del contacto con terceras personas en el mundo virtual. Sin embargo, no todas necesariamente se clasifican como ciberbullying.

f) Violencia Escolar: Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños/as y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana. • El artículo 16 D de la Ley General de Educación establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa, en los términos siguientes: “revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”.

2. MARCO LEGISLATIVO.

a) LEY 20.536: La Ley sobre Violencia Escolar, vigente desde el 17 de septiembre de 2011, tiene como finalidad definir y sancionar los hechos que pueden ser considerados como acoso escolar, ya sea dentro o fuera de un establecimiento educacional.

b) LEY 20.084: Establece un sistema de responsabilidades de los adolescentes por infracciones a la ley penal, la presente ley regula la responsabilidad penal de los adolescentes por los delitos que cometan, el procedimiento para la averiguación y establecimiento de dicha responsabilidad, la determinación de las sanciones procedentes y la forma de ejecución de éstas.

- c) El artículo 175 del Código Procesal Penal, menciona que están obligados a denunciar todos los funcionarios públicos, y las personas que trabajan en el ámbito de la salud y la educación, tanto pública como privada.

3. INDICADORES DE PRESENCIA DE VIOLENCIA ESCOLAR.

- a) Exposición sistemática a condiciones y/o situaciones que ponen en riesgo su integridad física, psicológica y/o moral, experiencias de maltrato y/o violencia.
- b) Denegación o limitación injustificada o arbitraria del reconocimiento de su identidad u origen.
- c) Abandono, negligencia u omisión del deber de proveer alimento, abrigo, afecto y protección por parte de adultos responsables.
- d) Denegación, limitación arbitraria y/o administración de sanciones injustificadas al ejercicio de libertad de expresión, de conciencia y de religión.
- e) Denegación o limitación injustificada o arbitraria de condiciones de descanso y/o recreaciones adecuadas.
- f) Tratamiento discriminatorio arbitrario.
- g) Vulneración de la vida privada
- h) Exposición y/o participación en situaciones nocivas de connotación sexual.
- i) Exposición y/o participación en situaciones de tráfico y/o consumo de alcohol, drogas u otras sustancias prohibidas.
- j) Exposición y/o participación en situaciones constitutivas de delitos.
- k) Realización de trabajos o tareas remuneradas inapropiadas para edad y condición.
- l) Sometimiento a cualquier forma de explotación.

II. RESPONSABILIDADES.

1. Director: encargar investigación a Inspector General, tomar decisión sobre situación de maltrato y/o violencia escolar.
2. Inspector General: activar protocolos, dirigir distintas fases del procedimiento. Denunciar hechos que constituyan delito, elaboración y entrega de informe de cierre.
3. Equipo Formación y convivencia escolar: realizar tareas encomendadas en el presente protocolo, seguimiento del caso, revisión de protocolo
4. Profesor jefe: derivar a estudiante a Convivencia escolar
5. UTP: entregar facilidades para evaluaciones y asistencia a clases del estudiante
6. Padres y apoderados: Contener y guiar a estudiante en este proceso. Asistir a sesiones con psicólogo de la escuela y redes externas, acatar medidas dispuestas por la directora.
7. Redes externas: prestar servicios comprometidos, estar en comunicación constante con la escuela

III. MEDIDAS PREVENTIVAS:

1. Fomentar los valores de la buena convivencia escolar de manera transversal al currículum y experiencias pedagógicas.
2. Promover un clima de respeto y empatía entre los (as) estudiantes, a través del ejemplo.
3. Fomentar las relaciones de amistad y compañerismo entre los (as) estudiantes.
4. Otorgar espacios acompañados para el desarrollo de juegos compartidos.
5. Acompañar a los (a) estudiantes en la resolución de conflictos cotidianos que se dan en el juego u otras actividades sociales.
6. Dialogar con los estudiantes cuando se producen situaciones conflictivas.
7. Separar del espacio de recreación o clase a un estudiante cuando agrede a otro, otorgarle espacio y tiempo para calmarse y descubrir las motivaciones y consecuencias de su conducta, a través del diálogo.
8. Ayudar a los (as) estudiante que ha agredido a otra a reconocer su error, buscar estrategias para repararlo (pedir disculpas).

9. Fomentar el trabajo colaborativo, la tolerancia, la escucha y el respeto en todas las actividades de la escuela.
10. Difundir explícitamente las consecuencias y sanciones asociadas al maltrato
11. Fomentar los buenos modales como una forma de generar un clima favorable (saludo, despedida, por favor, permiso, gracias).
12. Asignar tareas especiales de supervisión preventiva a estudiantes en situación de riesgo y/o en espacios de mayor conflictividad (ej. sectores específicos de patio, camarines, baños, etc.).
13. Disponer de apoyo profesional especializado interno para las estudiantes comprometidas en situaciones de posible maltrato, en conjunto con el docente que está interviniendo.
14. Realizar procesos consensuados de arbitraje o mediación según se estime conveniente.
15. Verbalizar la problemática con el grupo que intervienen al alumno.
16. Convocar a los padres a tener una mayor participación en la vida escolar, a través de diversas actividades.
17. Incentivar el diálogo entre los padres y su hija (o), respecto a las formas de manejar sus emociones y resolver los conflictos.
18. Realizar talleres de padres para abordar temáticas específicas, según la edad y nivel escolar de las estudiantes.
19. Responsabilizarse por otorgar a su hija (o) la mayor cantidad de oportunidades de participación y socialización con otros estudiantes.
20. Talleres y actividades planificadas para consejo de curso y plan de gestión de la convivencia escolar

IV. PROCEDIMIENTO:

Acciones y etapas mediante las cuales recibirán y resolverán denuncias recibidas sobre maltrato o violencia escolar.

ETAPA 1: Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes:

1. Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia: Quien, sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato,

acoso o violencia en contra de un niño, niña o adolescente (NNA), debe denunciarlo, informando al Director y/o Inspector General del establecimiento educacional, en forma inmediata.

- Cuando un funcionario o adulto miembro de la comunidad educativa sufra, presencie o sea informado de una situación de este tipo deberá comunicarlo inmediatamente al Director y/o Inspector General.

RESPONSABLES: Todo aquel miembro de la comunidad educativa que haya presenciado un hecho de maltrato.

PLAZO: De forma inmediata o en un plazo máximo de 24 horas.

Consideraciones Importantes:

- a) En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente protocolo de accidente escolar, en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física de los afectados, tales como la prestación de primeros auxilios o la derivación al centro de salud más cercano al establecimiento.
- b) En caso de situaciones graves en las cuales se requiera intervención inmediata, el funcionario a cargo del procedimiento deberá solicitar al centro de salud más cercano la presencia de una ambulancia para trasladar al lesionado al centro asistencial.
- c) Un funcionario del Establecimiento deberá acompañar al estudiante al centro asistencial a fin de asegurarse que es atendido. Esta persona deberá acompañar al estudiante hasta la llegada de sus padres/apoderados entregando información acerca de la situación vivida por el joven, las posibles lesiones que padezca y las acciones médicas que se le han practicado.
- d) El estudiante afectado por el acoso o maltrato no está obligado a denunciar, pero puede hacerlo, por lo que, y para ello se debe informar a todos los estudiantes que es importante denunciar estas situaciones, y que se garantizará en todo momento la acogida y resguardo de quienes lo hagan.
- e) Quien recepciona una denuncia de violencia escolar debe garantizar una escucha activa del relato. Esta persona, en lo posible, deberá procurar atender al denunciante en un lugar adecuado, que brinde tranquilidad, confianza y disponer del tiempo necesario, a fin de que la persona pueda comunicar de forma precisa y clara los hechos de los que tomó conocimiento o fue testigo.

- f) También existirá la posibilidad de que puedan formular denuncias de forma anónima, por cualquier medio idóneo (correo electrónico, llamada telefónica, carta), siempre que se entreguen antecedentes verosímiles y serios respecto de la situación ocurrida.
- g) Si el agredido es un funcionario de la comunidad escolar es atendido prestando primeros auxilios por el personal de enfermería de la escuela y luego se contacta a Mutual de seguridad quien lo trasladará a sus dependencias para su atención de ser necesario.
- h) Si el agredido es un apoderado miembro de la comunidad educativa se llamará a Carabineros de Chile y Ambulancia para su traslado a servicio de urgencia a fin de constatar lesiones y ser atendido según gravedad de lesiones.

ETAPA 2: Indagación:

Una vez conocida la información y prestado los primeros auxilios, si es necesario, el equipo de Convivencia escolar, liderado por el Inspector General será el encargado de recopilar la información a través de conversaciones con estudiantes, profesores jefes, funcionarios y/o apoderados involucrados en los hechos. Toda la información recopilada quedará registrada en formato físico y digital. Todas las entrevistas serán firmadas por los participantes y archivadas en expediente de denuncia.

Se deberá como mínimo realizar las siguientes acciones: a) Tomar registro escrito de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante. b) Realizar una evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de las medidas urgentes previamente establecidas en el Reglamento. c) Formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento. d) Comunicar la denuncia a la Dirección del establecimiento (director o directora) y de existir algún/a estudiante involucrado/a, a su profesor/a jefe. e) Se deberá dejar registro o constancia de la realización de las acciones realizadas,

RESPONSABLE: Inspector general y Equipo de Formación y Convivencia Escolar

PLAZO: Máximo 24 horas

Consideraciones importantes:

- a) En cada una de estas acciones se resguardará la intimidad e identidad de cada estudiante, permitiendo que éste se encuentre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponerlo frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna, evitando de esta forma vulnerar los derechos de los estudiantes.
- b) Cada una de estas entrevistas se llevará a cabo en lugares distintos a fin de resguardar derechos de todos los involucrados en la situación que activa este protocolo.

ETAPA 3: Entrega de información a apoderados y/o familiares

Si involucra a estudiante: Una vez conocidos los hechos, se debe informar telefónica, o mediante correo electrónico, a los padres/apoderados del estudiante o estudiantes involucrados, describir sumariamente la situación que ha afectado a su estudiante y convocar a concurrir al establecimiento (o al centro asistencial en caso de situaciones graves), y también se debe citar (de ser necesario en otro momento, según gravedad) para recibir información completa de lo ocurrido, los padres/apoderados deberán acreditar con su firma el hecho de que se les informó.

Si involucra a funcionario: el equipo de Recursos humanos llamará a familiar del funcionario, informando de lo sucedido y de su traslado a Mutual de seguridad.

Si involucra a adulto miembro de la comunidad educativa: se contactará vía telefónica a sus familiares para informar de lo ocurrido y de su traslado a centro asistencial.

RESPONSABLE: Equipo de Formación y Convivencia Escolar

PLAZOS: En un plazo máximo de 45 minutos después de conocido el hecho de violencia.

ETAPA 4: Denuncia

Se deberá denunciar a Carabineros, PDI, Ministerio Público, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afecten a los/as estudiantes o miembros de la comunidad educativa o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima. La denuncia se realizará presencialmente en instituciones señaladas anteriormente o vía correo electrónico siempre que fuere posible

RESPONSABLES: Inspector General

PLAZOS: En un plazo máximo de 24 horas siguientes a la ocurrencia del hecho.

ETAPA 5: Derivación a otras entidades

Tratándose de estudiantes, se deberá derivar a entidades de protección de derechos (mediante oficios, cartas, correos electrónicos, u otro medio), aquellos casos que puedan constituir vulneraciones de derechos en contra de estudiantes, a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes. Si un/a estudiante es víctima de maltrato en su entorno familiar, se aplica lo dispuesto en el párrafo II de la Ley N° 20.066 sobre violencia intrafamiliar y los casos se tramitan ante los tribunales de familia.

RESPONSABLE: Inspector General

PLAZOS: Máximo 24 horas.

ETAPA 6: Medidas de resguardo posibles de adoptar

Para esta etapa del procedimiento, el profesor jefe derivará al estudiante al equipo de Formación y Convivencia Escolar para intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda. Además, realizará en conjunto con la Unidad Técnico-Pedagógica del nivel, un plan que entregue facilidades al estudiante para avanzar en su formación académica. Además, el encargado de la indagación puede establecer las medidas de apoyo psicológico y de resguardo de los involucrados en estos hechos en función de la obtención de la mayor cantidad de antecedentes.

Acción 1:

- a) Procedimiento: Durante un período de seguimiento de al menos 6 meses del año escolar, el psicólogo del establecimiento debe tener entrevistas periódicas con los estudiantes y sus padres/apoderados, con el fin de evaluar la evolución de situación socioemocional de los menores.
- b) Responsable: Psicólogo(a).
- c) Plazo: El acompañamiento del estudiante debe iniciarse inmediatamente conocido el hecho de violencia escolar.

Acción 2:

- a) Procedimiento: En caso de que el(la) estudiante no pueda asistir al establecimiento educacional durante el período de seguimiento, se entregarán las facilidades para realizar las evaluaciones académicas en otras fechas y/o en modalidad online según se estime conveniente por el profesor de la asignatura, UTP y el estudiante.
- b) Responsable: Profesor Jefe y Jefe Unidad Técnico-Pedagógica del nivel
- c) Plazo: El acompañamiento del estudiante debe iniciarse inmediatamente conocido el hecho de violencia escolar.

Acción 3:

- a) Procedimiento: Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales de convivencia escolar del establecimiento escolar
- b) Responsable: profesionales del equipo de convivencia escolar
- c) Plazo: El acompañamiento de los involucrados debe iniciarse inmediatamente conocido el hecho de violencia escolar.

Acción 4:

- a) Procedimiento: En caso de maltrato entre pares se puede considerar la reubicación de él/la estudiante agresor/a o del agredido/a en aquellos casos en que el/la apoderado/a lo solicite
- b) Responsable: profesionales del equipo de convivencia escolar
- c) Plazo: 6 meses desde conocida la situación de maltrato o violencia escolar

Acción 5:

- a) Procedimiento: apartar a funcionario de sus funciones durante el tiempo que dure la indagación de la escuela y la investigación judicial.

- b) Responsable: Inspector general
- c) Plazo: al momento de conocer los hechos de violencia escolar

ETAPA 7: Cierre de la indagación.

1. Informe de cierre:

Transcurrido el plazo de la indagación, el encargado deberá analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de indagación y emitir un informe de cierre que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva. Este informe debe contener un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos, conclusiones de él/la encargado/a sobre los hechos denunciados, sugerir el curso de acción, asegurando que estén previamente establecidas en el Reglamento Interno, sugerencias del/la encargado/a para prevenir futuros hechos similares, como abordarlos a través del Plan de gestión de la convivencia escolar de manera de actuar preventivamente, lo que debe evaluarse caso a caso.

El informe debe ser enviado al Director del establecimiento quien evaluará si corresponde la entrega de copia a los/as profesores/as jefes/as de estudiantes involucrados/as, a fin de que el equipo directivo lo analice y adopte las medidas correspondientes conforme al Reglamento Interno.

En aquellos casos que ameritan ser revisados con posterioridad en su evolución, se debe fijar un plazo para el seguimiento del caso (15 días), dentro del cual, el encargado deberá requerir nuevos antecedentes a los involucrados e informar al Director.

Este informe que propone la decisión de la situación de maltrato y/o violencia escolar tendrá carácter de reservado para los intervinientes y solo una vez que sea adoptada la decisión final puede ser conocido por los miembros de la comunidad educativa involucrados.

RESPONSABLE: Inspector General

PLAZO: 15 días desde ocurrido el hecho de maltrato y/o violencia escolar

ETAPA 8: Decisión del equipo directivo

De acuerdo con el informe de cierre, el equipo directivo decidirá sobre las siguientes temáticas:

- a) Respecto a la medida, es necesario evaluar si con medidas pedagógicas y formativas que se encuentran reguladas en el Reglamento Interno, se puede solucionar el problema de convivencia escolar.
- b) Citar a él o los integrantes de la comunidad educativa involucrados, a fin de entregarles el resultado final de la investigación, y comunicarles sobre la aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas u otros remedios no sancionatorios tendientes a promover la buena convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que permitan a los involucrados a responder de manera adecuada en situaciones futuras. Cuando se trate de estudiantes, citar a los/as apoderados/as respectivos.
- c) En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable.

RESPONSABLE: Director y/o Inspector general

PLAZOS: 2 días hábiles desde la entrega del informe, para cerrar la investigación completa.

ETAPA 9: Contacto de redes de apoyo

Las redes de apoyo y/o derivación a las cuales la comunidad educativa, podrá recurrir en caso de ser necesario son las siguientes:

- o CESFAM:
- o OLN Vilcún:
- o Carabineros de Chile: 133
- o Plan cuadrante:
- o Policía de Investigación (PDI): 134
- o Fundación niño y patria: 45-2415330

V. SEGURIDAD Y CAPACITACIÓN:

1. Monitoreo de patios y dependencias de la escuela durante recreo por Monitores de convivencia, auxiliar de aseo y funcionarios en general
2. Control de patios y salidas al baño durante horas de clases
3. Existencia de recreos diferidos para educación parvularia, básica y media.
4. Charla sobre Responsabilidad Penal Adolescente a estudiante
5. Entrega de información de resolución dialogada y pacífica de conflictos
6. Feria de bullying y resolución de conflictos
7. Entrega de folletos y/o videos informativos a apoderados sobre parentalidad positiva.

VI. COMUNICACIÓN Y DOCUMENTACIÓN:

1. Toda citación a apoderado se realizará vía telefónica, de no ser posible se contactará vía correo electrónico.
2. El sistema de registro de acciones formal de la escuela es el libro de clases , por lo cual todas las entrevistas y acciones quedarán registradas y firmadas por los presentes.
3. Frente a hechos de esta índole y en consideración a la necesidad de información que presente la comunidad, se publicará un comunicado emitido a través de los medios oficiales del establecimiento o redes sociales de la escuela (solo si es estrictamente necesario), informando a grandes rasgos la situación, resguardando nombres de los involucrados y hechos específicos ocurridos, con el objetivo de aclarar posibles rumores y calmar a la comunidad sobre el proceder de la escuela frente a esa situación.

VII. APROBACION Y DIFUSION:

1. Firma por parte del apoderado de recepción de protocolos al momento de la matricula
2. Personal de la escuela participara en charlas y talleres de interiorización de protocolos
3. Los estudiantes en consejo de curso, 1 vez al mes, analizarán los protocolos
4. Firma de aprobación de protocolos por el consejo escolar

VIII. EVALUACION Y ACTUALIZACION

1. Realizar encuestas anuales sobre aplicación de protocolos a toda la comunidad escolar
2. Jornadas reflexivas donde se evalúen casos de estudiantes intervenidos mediante este protocolo
3. Centro de estudiantes y apoderados revisa y analiza anualmente los protocolos

ARTÍCULO 80. PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

El presente protocolo tiene como finalidad consensuar las definiciones y acciones a seguir en caso de **agresiones sexuales y hechos de connotación sexual** que atentan contra la integridad de los estudiantes de la comunidad educativa. Los establecimientos Educacionales tienen la **obligación** de denunciar, según lo dispuesto en los **artículos 175** en relación con el artículo **176** del Código Procesal Penal.

En los casos de delitos ocurridos al interior de los recintos educacionales, la denuncia se puede realizar ante el Ministerio Público, Carabineros o a la PDI; dentro de las **24 horas siguientes** al momento en que tomaren conocimiento del hecho.

A.- DEFINICIÓN DE AGRESIONES SEXUALES.

Son aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialicen por cualquier medio, incluyendo los digitales, como internet, celulares, redes sociales, etc., dentro o fuera del Establecimiento, y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del Establecimiento.

La escuela trabajará coordinadamente para proteger a la niña, niño o adolescente, cuidando el apoyo que requiera desde Los organismos y/o profesionales internos (*Directora o Subdirectora, Psicólogo,*

Orientadora, Equipo Multidisciplinario) y externos (Sename, OPD, OLN, Salud Mental, Hospital, etc.), padres o tutores de los alumnos involucrados.

B.- DEFINICIÓN DE AGRESIÓN SEXUAL CONTRA MENORES

El abuso sexual y el estupro son una forma grave de maltrato infantil. 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.: *“El dolor invisible de la infancia”, 1998*).

Si bien existen distintas definiciones de abuso sexual infantil, todas ellas identifican los siguientes factores comunes: (Arzobispado de Santiago, Vicaría para la Educación: *“El cuidado de nuestras niñas, niños y adolescentes, prevención del abuso sexual en el ambiente escolar”, 2012*)

Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el/ la niño/a y el/la agresor/a, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.

Utilización del niño/a como objeto sexual, involucrándolo/a en actividades sexuales de cualquier tipo.

Maniobras coercitivas de parte del agresor/a, seducción, manipulación y/o amenazas.

Tipos de agresión sexual a menores:

a. Exhibición de los genitales del abusador ante el menor.
b. Tocación de los genitales del menor por parte del abusador.
c. Tocación de otras zonas del cuerpo del menor por parte del abusador.
d. Incitación, por parte del abusador, para que el menor le toque los genitales.
e. Contacto buco genital entre el abusador y el menor.

f. Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador.
g. Utilización del menor en la elaboración de material pornográfico.
h. Exposición de material pornográfico a un menor.
i. Promoción o facilitación de la explotación sexual comercial infantil.
j. Obtención de servicios sexuales por parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

MARCO LEGISLATIVO.

En la legislación chilena es la **Constitución Política de la República** la que asegura en su **artículo 19 Nº1**, el derecho de todas las personas a la vida, la integridad física y psíquica, siendo, por tanto, sujetos de dicha protección todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición.

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

La Ley Nº19.968.- que crea los Tribunales de Familia plantea, además, que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños/as, así como también las causas relativas a abuso sexual infantil, no constitutivos de delito.

DEBERES DE LA INSTITUCION EN RELACION A LA PREVENCION Y ACTUACION FRENTE A DENUNCIAS Y/O ABUSOS SEXUALES.

1. DE LA ACTUACIÓN

a. Está prohibido a todo el personal Docente, asistente de la educación y estudiantes del Establecimiento y en ninguna circunstancia, sacar la ropa, limpiar o tocar las partes íntimas de los estudiantes.
b. El material didáctico utilizado por los profesores deberá ser adecuado a la edad de los educandos y de acuerdo con los programas de estudio MINEDUC.
c. Está prohibido a cualquier miembro de la comunidad educativa introducir, portar, almacenar, descargar o producir dentro de las dependencias de la escuela material pornográfico, asimismo la prohibición de navegar en páginas de internet con dicho contenido.
d. Está prohibido a todo el personal docente y asistente de la educación, apoderados u otras personas ajenas al establecimiento ingresar a los baños de los estudiantes y excepción del nivel preescolar y en casos de situaciones irregulares que puedan afectar a algún alumno/a.
e. En caso de que los estudiantes que, por situaciones de indisciplina, haga mal uso del baño individual, por ejemplo: encerrarse por un periodo largo de tiempo, habrá intervención del profesor de turno.
f. El aseo de los baños individuales que se realice en horario de clases se efectuara verificando que no se encuentre ningún estudiante.
g. Cuando un estudiante haya tenido un problema de salud, solo se podrá cambiar de ropa si lo hace de manera autónoma, de lo contrario, la educadora de párvulos, el profesor, la asistente, deberá avisar a su apoderado para que asista a establecimiento a cambiarlo de ropa o retirarlo. Por lo tanto, ningún funcionario del establecimiento deberá higienizar al estudiante, en caso de que el apoderado no pueda asistir, este deberá asignar la responsabilidad a otro adulto debidamente autorizado.
h. En caso de estudiantes con incapacidad física que requieran asistencia para ir al baño o cambio de prendas de vestir requerirán de autorización firmada por el/a apoderada según protocolo y deberán hacer uso de baño de discapacitados.

i. En reuniones de padres y apoderados, se les comunicara la importancia de reforzar hábitos de higiene y aseo autónomo de los estudiantes.
j. Ante la posibilidad que personas externas a la escuela realicen periodos de actividades recreativas, prácticas profesionales u otras, los estudiantes participantes en todo momento están en compañía de la Educadora de párvulos o profesor/a.
k. Cuando los estudiantes participan en eventos externos al establecimiento, siempre serán acompañados por el profesor/a responsable de la actividad del curso, Brigada de tránsito, banda de guerra, taller de deportes, grupo de folclore u otros.
l. Queda estrictamente prohibido a proveedores, repartidores y toda persona ajena al establecimiento, utilizar los baños de los estudiantes, como también ingresar a cualquier otra dependencia de la Escuela sin autorización.
m. Los apoderados que no han sido citados a entrevistas u otras actividades programadas por el establecimiento, durante la jornada escolar, no podrán permanecer en este.
n. Para la contratación de nuevo personal, se solicitará según establece la ley, certificado de antecedentes actualizado y chequeo con la lista oficial de personas inhabilitadas para trabajar con menores.

2. DE LA DENUNCIA.

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana Convivencia Escolar podrá ser presentada en forma verbal o escrita ante la dirección o subdirección de la Escuela, **dentro de un plazo de 24 horas**, a fin de que sea analizado por el consejo escolar.

Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá poner una sanción en su contra basada únicamente en el reclamo.

Los reclamos se deben expresar con respeto, uso de vocabulario adecuado frente a la persona que se dirige.

2.A. RECEPCIÓN DE DENUNCIA

Son receptores de denuncias de posible abuso sexual que pudieran afectar a estudiantes del Establecimiento:

Asistentes de la Educación

Profesores jefes;

Docentes de Asignatura,

Encargado de Convivencia,

Directora o Subdirectora

Deber de comunicar inmediatamente el supuesto hecho: Cada adulto, profesor, apoderado, auxiliar, administrativo, miembro del Establecimiento, que observe una situación sospechosa o indicadores conductuales, físicos o psicológicos en niñas o jóvenes, que indiquen una posible agresión o abuso sexual, tiene el deber de informar:

A Inspectoría General quien deriva caso a la Dirección, e informa simultáneamente al o a la Profesor/a Jefe.

Dirección o Subdirección informa a apoderado o tutor legal.

Denuncia en Organismo competente (Carabineros de Chile. Policía de Investigaciones. Fiscalía)

2.B. SOBRE LA SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL

ENTREVISTAS

Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el Establecimiento con la de los organismos especializados: La función no es investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al niño/a, **registrar antecedentes y denunciar los hechos** y/o realizar la derivación pertinente.

Entrevista con denunciante funcionario del Establecimiento.
--

La entrevista será realizada por el Encargado de Convivencia de Escolar o por quien lo subrogue. La entrevista puede ser de carácter presencial, virtual y/o telefónico. En caso de entrevista telefónica, se le pedirá al funcionario que haga llegar al Encargado de Convivencia Escolar un reporte escrito de lo informado. La entrevista estará dirigida a registrar los antecedentes reportados por el denunciante. Tales antecedentes serán consignados en la Hoja de Entrevista respectiva.

Los funcionarios del Establecimiento no **realizarán** acciones de investigación respecto de los antecedentes denunciados. Se señalará al denunciante el procedimiento a seguir, indicándole que tanto los antecedentes presentados, como su identidad, deberán ser proporcionados a las autoridades competentes, dada su condición de informante del hecho.

Entrevista con estudiante víctima del presunto abuso.

En caso de iniciarse la denuncia por información de un tercero que no haya entrevistado previamente al menor, se procederá a realizar una entrevista la que debe ser de carácter presencial. Será realizada por quien tenga más afinidad con el menor afectado (profesor jefe, psicólogo, etc.)

La entrevista estará dirigida principalmente a acoger al menor y, en segundo término, a levantar los antecedentes reportados. Estos serán consignados en la Hoja de Entrevista respectiva.

Los funcionarios de la Escuela **no realizarán** acciones de investigación respecto de los antecedentes reportados.

Los entrevistadores del estudiante (*posible víctima de agresión sexual*) deberán abordarlo conforme a las sugerencias señaladas por Unicef y Carabineros de Chile:

- | |
|---|
| a. Desarrollar la entrevista en un lugar que permita la confidencialidad. |
| b. Generar un clima de acogida y confianza. |
| c. Realizar la entrevista sin apuro. |
| d. Explicar de qué se trata el procedimiento que se está desarrollando, de una manera muy sencilla. |
| e. Mostrar interés por su relato. Escuchar atentamente y hablarle en un tono no amenazante. No interrumpirlo. |

f. No presionar, no insistir ni exigir más detalles de los que él desea entregar.
g. No poner en duda o hacer preguntas que cuestionen el relato.
h. Nunca responsabilizar al alumno por lo que ha sucedido.
i. Expresar al niño comprensión por lo difícil que resulta hablar de este tema.
j. Respetar el silencio del niño.
k. No inducir con las preguntas la identidad del supuesto victimario, hacer preguntas abiertas sobre este sin señalar a alguien en específico o dar a entender quién podría ser. Dejar que el alumno lo identifique de forma espontánea.
l. No acusar, señalar, ni juzgar a los adultos posiblemente involucrados mencionados en el relato.
m. Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo y agradecer su colaboración.
n. Explicar que el maltrato hacia los niños vulnera sus derechos y que no es un comportamiento adecuado de parte de los adultos.
o. Tener claridad acerca de los “mitos” que existen en torno al tema, para evitar que alguno de estos pudiera influir negativamente en el o los entrevistadores.

Los datos aportados por el estudiante se consignarán en registro de denuncia reservado y se le informará al alumno el procedimiento que se realizará a continuación (denuncia y proceso judicial), explicándosele en términos comprensibles y amables.

De acuerdo con el reporte del alumno en entrevista, la Directora o Subdirectora, o el Encargado de Convivencia Escolar informarán de inmediato al apoderado del alumno afectado del hecho reportado, debiéndosele citar personalmente para informarle sobre los hechos denunciados.

La Encargada de Convivencia Escolar o, en su defecto la Directora o Subdirectora, determinarán la persona que deberá presentar la denuncia ante las autoridades pertinentes y asignará a un funcionario de la Escuela la responsabilidad de velar por la integridad física y psicológica del menor en este proceso.

Plazo. Inmediatamente tomado conocimiento de los hechos.

Entrevista con apoderado del menor o su representante.

La entrevista será realizada por el Encargado de Convivencia Escolar y la Directora o Subdirectora o quien la subrogue. La entrevista debe ser de carácter presencial. La entrevista estará dirigida a informar respecto de los hechos denunciados y el procedimiento a aplicar. Los datos aportados por el informante se consignarán en registro de denuncia reservado.

Los funcionarios del Establecimiento **no realizarán** acciones de investigación respecto de los antecedentes presentados. El Encargado de Convivencia determinará, en conjunto con la Dirección o Subdirección, en base a los antecedentes presentados y a las orientaciones jurídicas recibidas, qué rol le compete a la institución frente a los hechos presentados y se actuará en consecuencia con lo resuelto.

Entrevista con estudiante que reporta conocimiento del hecho.

La entrevista será realizada por el Encargado de Convivencia Escolar y la Directora o Subdirectora o quien la subrogue. En esta entrevista se hará exigible la presencia del apoderado del alumno, o, en su defecto, de un psicólogo u asistente de Educación profesional que lo acompañe, previa autorización por escrito del apoderado. La entrevista debe ser de carácter presencial.

La entrevista estará dirigida a recabar la mayor información respecto de los hechos denunciados que pudiesen tener conocimiento otros alumnos del Establecimiento. Los datos aportados por el informante se consignarán en registro de denuncia reservado.

Los funcionarios del Establecimiento **no realizarán** acciones de investigación respecto de los antecedentes denunciados. El Encargado de Convivencia determinará, en conjunto con la Dirección o Subdirección de la Escuela, en base a los antecedentes presentados y a las orientaciones jurídicas recibidas, qué rol le compete a la institución frente los hechos presentados y se actuará en consecuencia con lo resuelto.

2.C. DENUNCIA

Ante a una situación de maltrato grave, constitutivo de delito (*maltrato reiterado y/o con resultado de lesiones, amenazas*) y/o abuso sexual, que haya tenido lugar en la escuela o que afecte a un/a estudiante,

quienes están obligados a efectuar la denuncia respectiva son el/la Directora o Subdirectora, inspector/a y los/as profesores/as, **según establece el Artículo N° 175, letra e) del Código Procesal Penal**. Sin perder de vista esta obligación legal, es aconsejable impulsar a las y los adultos responsables o familiares del niño o niña a interponer la denuncia, como un modo de activar sus recursos protectores.

Por lo señalado en el punto anterior y una vez que el Establecimiento tome conocimiento a través de cualquier miembro de la comunidad escolar es imprescindible actuar para interrumpir la vulneración de derechos del niño, niña o adolescente y facilitar el proceso de reparación; se debe denunciar y/o derivar el caso, **lo que no implica necesariamente denunciar o identificar a una persona específica**, se realizará el procedimiento de denuncia ante los organismos pertinentes, conforme a las disposiciones de los **artículos 173, 174, 175, 176 y 177 del Código Procesal Penal Chileno**.

Lo que se debe denunciar es el hecho, proporcionando todos los datos disponibles, ya que la identificación de el/la o los/as agresores/as y **la aplicación de sanciones es tarea del Ministerio Público y Tribunales de Garantía**, no del Establecimiento.

2.D. ACCIONES INTERNAS.

Una vez que se haya presentado la denuncia a las autoridades competentes, el Encargado de Convivencia Escolar y la Directora o Subdirectora designará al funcionario de la Escuela que deberá seguir el curso del proceso judicial. Tal encargado informará al Equipo los estados de avance de la causa y coordinará el cumplimiento de todas las diligencias y medidas que la autoridad requiera de la Escuela.

Si el supuesto autor del hecho denunciado es un funcionario de la Escuela, se tomarán inmediatamente las medidas administrativas correspondientes. Sin perjuicio de lo anterior, se determinará para éste, durante el proceso, la reasignación de sus funciones, otorgamiento de permisos administrativos, reubicación de puesto de trabajo u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, eviten su contacto con alumnos de nuestra escuela. Si el supuesto autor de la agresión sexual es un apoderado de la escuela, no se le informara a la familia y se realizarán las acciones que indique los organismos

competentes y además la Dirección del Establecimiento aplicará las medidas que, siendo atinentes a la relación del apoderado con la escuela, sean necesarias para proteger a las supuestas víctimas mientras se desarrolla el proceso judicial por el Tribunal que lleva la causa.

Asimismo, se analizarán las acciones y medidas que se ejecutarán para apoyar a quienes hayan sido señalados como víctimas del hecho.

2.E. CIERRE DEL PROCESO JUDICIAL.

Al término de un proceso judicial por supuesta agresión sexual contra un alumno del Establecimiento, el Encargado de Convivencia o la Directora o Subdirectora, se pronunciará sobre las materias vinculadas al fallo que deban ser resueltas en el ámbito de la escuela.

En el caso que él o las personas denunciadas fueran absueltas o declaradas no-culpables de los cargos formulados, la Directora del Establecimiento, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, determinarán acciones de apoyo para los involucrados, en especial, aquellas que pudieran favorecer la adecuada reinserción y restablecimiento de la honra de la persona a quien le fueran retirados los cargos.

En el caso que él o las personas denunciadas fueran declaradas culpables de los cargos formulados, la Directora o Subdirectora y/o sostenedora del Establecimiento determinará las medidas y acciones a tomar en este tipo de casos.

2.F. MEDIDAS DE RESGUARDO A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS.

Medidas Psicosociales.
Apoyo Pedagógico.
Si la situación lo merita, se entenderá justificadas las inasistencias. De ser necesario se realizarán adecuaciones curriculares para abordar contenidos y programación de las evaluaciones.

Se entregarán guías de estudio y desarrollarán estrategias formativas.

Medidas Reparatorias.

Informar a los profesores jefes de los involucrados para que estén atentos a la situación y para que sigan las orientaciones.

Intervenciones a nivel del grupo o del curso en el caso que se estime conveniente.

Derivación a profesionales de apoyo (*orientador o dupla psicosocial o encargado de convivencia*) para realizar las acciones de apoyo, cuando se considere necesario.

Medidas formativas, reparatorias que promuevan la reflexión.

Disculpas públicas.

2.G. MEDIDAS PEDAGÓGICAS, FORMATIVAS Y/ DE APOYO PSICOSOCIAL APLICABLES A LOS ESTUDIANTES INVOLUCRADOS.

Todas las medidas que se apliquen deben tomar en consideración la edad y el grado de madurez, desarrollo emocional y características de los estudiantes.

La aplicación de cualquier medida deberá resguardar el interés superior del niño o adolescente y el principio de proporcionalidad.

El profesor jefe en conjunto con el encargado de convivencia escolar deberá implementar las estrategias de información y/o comunicación y de contención con el resto de los compañeros y compañeras, con las y los apoderados del curso y con sus docentes. Y en relación con el niño, niña o adolescente afectado, contribuir, en la medida de lo posible, a que conserve su rutina cotidiana, evitando su estigmatización y promoviendo a la contención desde su comunidad más inmediata, su curso.

La realización de un Consejo de Profesores/as de su curso, dentro de un plazo máximo de **5 días hábiles** desde que se recibió la denuncia o detectó la situación, cuyo propósito será: Informar la situación y definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes asignaturas (*siempre resguardando la confidencialidad y seguridad del niño, niña o adolescente involucrado*);

Definir estrategias de información y/o comunicación con el resto de los compañeros y compañeras y; determinar fechas de evaluación del seguimiento.

Siempre se debe informar al apoderado por escrito la existencia de una denuncia ya sea que este sea identificado como víctima o como acusado, en el caso de no concurrir a la citación la recopilación de antecedentes continuará su curso.

La directora del Establecimiento también debe liderar la comunicación con las familias, definiendo estrategias de información y/o comunicación con las madres, padres y apoderados (*reuniones de apoderados/as por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, etc.*), cuyos objetivos deben estar centrados en:

Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a las o los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generan desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.

Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.

Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados/as en la labor formativa del establecimiento en torno a este tema.

Realización de charlas de autocuidado para toda la comunidad educativa, en un plazo de **45 días hábiles**.

Si el apoderado del estudiante víctima se negare sin causa justificada a que el estudiante reciba apoyo por parte del establecimiento, el encargado de convivencia escolar deberá efectuar una denuncia a Tribunales de Familia por posible vulneración de derechos dentro del plazo de **24 horas** desde la negativa.

Solo se entenderán como causas justificadas aquellas motivaciones que tengan como fundamento la sobre intervención del estudiante debiendo acreditar el menor se encuentra recibiendo tratamiento en forma externa.

2.H. MEDIDAS QUE INVOLUCREN A PADRES, MADRES Y/O APODERADOS.

Dependiendo de la gravedad de cada caso los padres, madres o apoderados de los estudiantes que hubiesen incurrido en agresiones sexuales y hechos de connotación sexual a algún integrante de la comunidad deberán:

Reunirse con los padres del estudiante afectado, pedir disculpas.

Entregar al establecimiento por escrito las medidas que se adoptarán para que estos acontecimientos no vuelvan a ocurrir.

Los padres podrán solicitar al establecimiento la ayuda en la canalización de que los compromisos se cumplan.

Las comunicaciones se realizan por medio de reuniones presenciales, levantando acta de estas. Las citaciones se realizarán en forma telefónica y en el caso de no ser posible se enviará por correo certificado al domicilio registrado en la matrícula.

TODO EL PROCESO DE ACOMPAÑAMIENTO, SEGUIMIENTO Y DERIVACIÓN DEBERÁ QUEDAR DEBIDAMENTE PLANIFICADO Y REGISTRADO EN LA CARPETA DEL CASO, INDICANDO EL OBJETIVO DE LA/S ACCIÓN/ES, FECHA Y EL O LOS PARTICIPANTE/S. ESTE DOCUMENTO SE IRÁ COMPLEMENTANDO CON LOS VERIFICADORES DE CADA UNA DE LAS ACCIONES REALIZADAS

2.1. VÍAS DE INFORMACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.

En el caso de que las agresiones sexuales y/o hechos de connotación sexual estén relacionada con un funcionario/a del establecimiento:

Apoderados del afectado: Las comunicaciones se realizarán por medio de reuniones presenciales, levantando acta de estas. Las citaciones se realizarán en forma telefónica y en el caso de no ser posible se enviará por correo certificado al domicilio registrado en la matrícula.

Comunidad escolar: Se emitirá un comunicado en la página web del establecimiento respecto de la/s denuncia/s que se realicen y resultados de las investigaciones que se realicen respetando siempre la

identidad de las partes, dentro del tercer día de terminada completamente la investigación por parte del establecimiento.

Superintendencia de Educación: A través de oficio remitiendo todos los antecedentes del caso dentro del plazo de 2 días de concluida la investigación o en su caso de la aplicación de sanciones.

2.J. CONTACTO DE REDES DE APOYO

Las redes de apoyo y/o derivación a las cuales la comunidad educativa, podrá recurrir en caso de ser necesario son las siguientes:

1. Carabineros de Chile: 133
2. PDI: 134

SEGURIDAD Y CAPACITACIÓN:

1. Monitoreo de patios y dependencias de la escuela durante recreo por Monitores de convivencia, auxiliar de aseo y funcionarios en general
2. Control de patios y salidas al baño durante horas de clases
3. Existencia de recreos diferidos para educación parvularia, básica y media.
4. Charla sobre normativa legal y abuso sexual y hechos de connotación sexual a funcionarios
5. Entrega de información de autocuidado, afectividad y sexualidad a estudiantes
6. Entrega de folletos y/o videos informativos a apoderados sobre parentalidad positiva.

COMUNICACIÓN Y DOCUMENTACIÓN:

1. Toda citación a apoderado se realizará vía telefónica, de no ser posible se contactará vía correo electrónico.
2. El sistema de registro de acciones formal del establecimiento es plataforma lirmi, por lo cual todas las entrevistas y acciones quedarán registradas en dicha plataforma, impresas y firmadas por los presentes.
3. Frente a hechos de esta índole y en consideración a la necesidad de información que presente la comunidad, se publicará un comunicado emitido a través de los medios oficiales del establecimiento o redes sociales de la escuela (solo si es estrictamente necesario), informando a grandes rasgos la situación, resguardando nombres de los involucrados y hechos específicos ocurridos, con el objetivo de aclarar posibles rumores y calmar a la comunidad sobre el proceder de la escuela frente a esa situación.

APROBACION Y DIFUSION:

1. Firma por parte del apoderado de recepción de protocolos al momento de la matricula
2. Personal de la escuela participara en charlas y talleres de interiorización de protocolos
3. Los estudiantes en consejo de curso, 1 vez al mes, analizarán los protocolos
4. Firma de aprobación de protocolos por el consejo escolar

EVALUACION Y ACTUALIZACION

1. Realizar encuestas anuales sobre aplicación de protocolos a toda la comunidad escolar
2. Jornadas reflexivas donde se evalúen casos de estudiantes intervenidos mediante este protocolo
3. Centro de estudiantes y apoderados revisa y analiza anualmente los protocolos

ARTÍCULO 81. SITUACIONES VINCULADAS A ALCOHOL Y/O DROGAS

I. INTRODUCCION

Considerando lo prescrito en la **Ley Nº20.000.-** que Sanciona El Tráfico Ilícito De Estupefacientes Y Sustancias Psicotrópicas y sus modificaciones, en relación a la **Ley Nº 20.084.-** que establece el Sistema de Responsabilidad de Los Adolescentes Por Infracciones A La Ley Penal; el **artículo Nº1 de la Ley Nº 20.000.-**, dispone que: *“Los que elaboren, fabriquen, transformen, preparen o extraigan sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas productoras de dependencia física o síquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos o daños considerables a la salud, sin la debida autorización, serán castigados con presidio mayor en sus grados mínimo a medio y multa de cuarenta a cuatrocientas unidades tributarias mensuales”.*

Luego, el inciso segundo del mencionado artículo indica: *“Si se tratare de otras drogas o sustancias de esta índole que no produzcan los efectos indicados en el inciso anterior, podrá rebajarse la pena hasta en un grado”.*

Por último, el inciso tercero del referido **artículo 1º**, señala: *“Incurren también en este delito, quienes tengan en su poder elementos, instrumentos, materiales o equipos comúnmente destinados a la elaboración, fabricación, preparación, transformación o extracción de las sustancias o drogas a que se refieren los incisos anteriores”.*

El **artículo 2º** menciona como delito: La producción, fabricación, elaboración, distribución, transporte, comercialización, importación, exportación, posesión o tenencia de precursores o de sustancias químicas esenciales, con el objetivo de destinarlos a la preparación de drogas estupefacientes o sustancias psicotrópicas para perpetrar, dentro o fuera del país.

Sobre el particular, el **artículo 4º**, señala: El que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas, productoras de dependencia física o síquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas. Ahora, de acuerdo al artículo 5º comete este delito: El que suministre a menores de dieciocho años de edad, a

cualquier título, productos que contengan hidrocarburos aromáticos, tales como benceno, tolueno u otras sustancias similares.

Por su parte, el **artículo 12** menciona claramente que: Quien se encuentre, a cualquier título, a cargo de un establecimiento de comercio, cine, hotel, restaurante, bar, centro de baile o música, recinto deportivo, ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL de cualquier nivel, u otros abiertos al público, y tolere o permita el tráfico o consumo de alguna de las sustancias mencionadas en el artículo 1º, será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de cuarenta a doscientas unidades tributarias mensuales. De acuerdo con el **artículo 29** la escuela no se puede negar o resistir a entregar información, documentos, informes o antecedentes al Ministerio Público si este los solicitase en caso de algún tipo de investigación.

El artículo 50 hace referencia a que cometen falta toda persona que consuma algún tipo de drogas o sustancias estupefacientes o psicotrópicas en lugares públicos o establecimientos educacionales.

Para efectos de este protocolo, se entenderá por droga las señaladas en el Decreto Supremo 867 del año 2008, del Ministerio de Interior, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 20.000.-, el Decreto N° 220 de 13 de septiembre de 2022 y sus modificaciones.

El presente protocolo busca identificar acciones y conductas atribuibles al consumo, porte y distribución de alcohol y drogas en nuestros estudiantes, así como establecer procedimiento de actuación frente a estas situaciones, responsables y plazos de cada acción, todo en concordancia con las leyes de nuestro país.

El presente protocolo de actuación considerará un **Proceso investigativo interno que no excederá de los 10 días hábiles** desde que se efectúa la primera comunicación o denuncia interna ante las autoridades escolares. El **Proceso investigativo interno** se llevará a cabo sin perjuicio de las diligencias investigativas que se llevan a cabo en el orden judicial o extrajudicial.

1. Definición:

A continuación, se definen las posibles situaciones que podrían presentarse en el establecimiento relacionadas con el presente protocolo.

- a) Estudiantes con conductas presumiblemente atribuibles al uso o abuso de alcohol y/o drogas no prescritas por profesional competente (sospecha de posible consumo de estas sustancias)
- b) Porte, distribución, venta y/o consumo de alcohol
- c) Porte, distribución, venta y/o consumo de drogas ilícitas
- d) Uso no prescrito de medicamentos psicotrópicos, así como distribución o venta de estos.

2. Marco legislativo

a) La **Ley N°20.000.-** tiene como objetivo principal sancionar el Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas, además de tipificar nuevas figuras delictivas como el tráfico y microtráfico, con penas que van desde 541 días a 5 años. De acuerdo con la Ley N° 20.000, el consumo de drogas es una falta (no un delito), por lo que no tiene penas privativas de libertad. No obstante, su artículo 50 establece sanciones al que consume drogas en lugares públicos o abiertos al público (escuelas, calles, plazas, pubs, estadios, cines, teatros, bares, entre otros).

b) La **Ley N°20.084.-** de Responsabilidad Penal Adolescente establece un sistema de responsabilidad para los adolescentes entre 14 y 18 años, por infracciones a la ley penal, las que están limitadas a los hechos tipificados en el código penal y en las demás leyes penales. Los principales aspectos de la ley de responsabilidad penal adolescente son: Hacer efectiva la responsabilidad de los adolescentes por los hechos delictivos que cometan, de tal manera que la sanción forme parte de una intervención socioeducativa amplia y orientada a la plena integración social (Art. 20°). Contiene consecuencias y procedimientos diferenciados de los adultos. Las sanciones, suponen un componente socioeducativo, que debería tener la finalidad de favorecer la reinserción de los adolescentes.

c) La **Ley N°19.419.-** (Regula actividades relacionadas con el tabaco). No está permitido el consumo, venta, ni posesión de tabaco en el establecimiento, bajo ninguna condición ni en ninguna actividad. En el R.I.C.E. se establece como una falta de carácter grave, el hecho de detectar a un estudiante fumando, portando, distribuyendo o vendiendo tabaco; viéndose expuesto a la respectiva sanción.

II. MEDIDAS PREVENTIVAS:

Las medidas de prevención incluyen:

1. La incorporación de las familias como los primeros agentes preventivos dentro del desarrollo armónico psicosocial de los alumnos.
2. La sensibilización y capacitación a cada uno de los estamentos de la escuela, es decir, Equipo Directivo, docentes y asistentes de la educación, por parte de equipos especialistas.
3. Coordinación activa con las redes de apoyo comunales en cuanto a esta temática.
4. Proporcionar un entorno escolar saludable, es decir, limpio y libre de humo.
5. Estimular las actividades deportivas, de arte y recreativas a través de los talleres ACLE.
6. Información a los padres y/o apoderados relacionada al fomento de los factores protectores al interior del hogar, generando interés y deseo de autocapacitación.
7. Actividades pedagógicas enmarcadas dentro del desarrollo de habilidades y competencias sociales, tales como: Capacidad de resolución de situaciones conflictivas, desarrollo de habilidades interpersonales, desarrollo de la autoestima, desarrollo de la capacidad crítica.
8. Aplicación anual del programa de prevención de consumo de alcohol y drogas de SENDA. Inserto en asignatura de orientación y consejo de curso; según currículo del nivel.
9. Talleres de prevención de consumo de alcohol y droga en horas de Consejo de curso.

III. RESPONSABILIDADES:

1. Director y Coordinador de Formación: activar protocolos, dirigir distintas fases del procedimiento.

2. Equipo Formación y convivencia escolar: realizar tareas encomendadas en el presente protocolo, seguimiento del caso, revisión de protocolo
3. Padres y apoderados: Contener y guiar a estudiante como primer factor protector, conocer el presente protocolo, tomar acuerdos y cumplirlos en ayuda a subsanar la situación.
4. Estudiantes: conocer el presente protocolo, reconocer acciones, asumir medidas dispuestas, presentar disposición al cambio y ayuda ofrecida.
5. Redes externas: prestar servicios comprometidos, estar en comunicación constante con la escuela.

IV. PROCEDIMIENTO:

ETAPA 1: Reporte de la situación.

Todo funcionario, apoderado o estudiante que observe situación relacionada con consumo de alcohol, droga o tabaco, dentro o fuera del establecimiento, deberá informar inmediatamente al Director del establecimiento o al Coordinador del equipo de Formación y Convivencia Escolar.

Dicho reporte deberá quedar por escrito y firmada por quien entrega la información y quien la recepciona.

Medidas inmediatas:

En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, quine presencie o conozca dicha situación deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar, además; el correspondiente protocolo adicional al presente, en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física de los afectados, tales como la prestación de primeros auxilios o la derivación al centro de salud más cercano al establecimiento.

Cuando la situación afecte a adulto miembro de la comunidad educativa se le brindaran los primeros auxilios necesarios por parte del equipo de convivencia escolar. De ser un funcionario o un adulto miembro de la comunidad escolar se llamará a Ambulancia y Carabineros de Chile.

De ser necesario, se llamará a Plan cuadrante de Carabineros de Chile para controlar situación conflictiva y eventualmente peligrosa para los estudiantes o miembros de la comunidad educativa.

Se contactará vía telefónica a familiares de las personas involucradas para ser informados de la situación, pasos a seguir o lugar de traslado, según gravedad de la situación.

RESPONSABLES: Todo aquel miembro de la comunidad educativa que haya presenciado un hecho relacionado con consumo de alcohol y/o drogas. Equipo de Formación y Convivencia Escolar

PLAZO: De forma inmediata o en un plazo máximo de 24 horas.

ETAPA 2: Indagación

El Proceso investigativo interno que no excederá de los 10 días hábiles desde que se efectúa la primera comunicación o denuncia interna ante las autoridades escolares.

1. La directora o coordinador del equipo de Formación y Convivencia designará a miembros específicos o a todo el equipo de Formación y Convivencia Escolar para recabar antecedentes e información relevante a la situación reportada, lo cual tendrá como plazo máximo 24 horas.
2. La información será obtenida a partir de conversaciones con estudiantes, profesores y/o apoderados.
3. Si existiera sospecha de alguna sustancia ilegal en posesión de estudiantes, se citará a apoderado y a Carabineros de Chile para el registro de sus pertenencias.
4. Si existe sospecha fundadas de actividades ilícitas de tráfico o consumo en las inmediaciones cercanas del establecimiento se informará a Plan cuadrante de Carabineros de Chile.

5. En cada una de estas acciones se resguardará la intimidad e identidad de cada estudiante, permitiendo que éste se encuentre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponerlo frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna, evitando de esta forma vulnerar los derechos de los estudiantes.

6. Se deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:

- a) Tomar registro escrito de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.
- b) Realizar una evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de las medidas urgentes previamente establecidas en el Reglamento.
- c) Formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.
- d) Comunicar la denuncia a la Dirección del establecimiento (director o directora) y de existir algún/a estudiante involucrado/a, a su profesor/a jefe.
- e) Se deberá dejar registro o constancia de la realización de las acciones realizadas.

RESPONSABLE: Inspector general y Equipo de Formación y Convivencia Escolar

PLAZO: Máximo 24 horas

ETAPA 3: Información de la situación

- 1. Una vez que se descarten rumores infundados o mal intencionados se procederá a informar a él/los profesores jefes acerca de la situación vía correo electrónico institucional.
- 2. Asimismo, se procederá a citar a los apoderados de los estudiantes vía telefónica y de no contestar a través de correo electrónico.
- 3. Posteriormente en entrevista con cada estudiante y su apoderado, el Coordinador de Formación y Convivencia Escolar dejará registro de los testimonios con su firma correspondiente por parte de los involucrados.

RESPONSABLE: Equipo de Formación y Convivencia Escolar

PLAZOS: En un plazo máximo de 45 minutos después de informar que se han descartado rumores infundados o mal intencionados.

ETAPA 4: Denuncia

1. Encargado: Inspector general en conjunto con el equipo de convivencia escolar.
2. Si existe certeza de la ocurrencia de delito, en base a evidencias recopiladas, como también lo dispuesto en la Ley N°20.084, de la manera más expedita, se realizará la denuncia respectiva ante Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigación, o ante cualquier tribunal con competencia penal, dentro **las 24 horas** desde conocida la información, por parte de la directora o Coordinador del Equipo de Convivencia Escolar, entregando evidencias que haya recogido durante la etapa de indagación.
3. En caso de tratarse de un estudiante menor de 14 años, el apoderado del estudiante será citado vía telefónica o mediante correo electrónico o nota escrita e informado de la activación, además; del protocolo de Vulneración de Derechos.
4. En caso de que un funcionario o miembro adulto de la comunidad educativa esté relacionado con estos hechos se denunciará la situación ante Carabineros de Chile, Policía de Investigación, o cualquier tribunal con competencia penal.

RESPONSABLES: Inspector General

PLAZOS: En un plazo máximo de 24 horas siguientes a la ocurrencia del hecho.

ETAPA 5: Derivación a otras entidades

Tratándose de estudiantes menores, se deberá derivar a entidades de protección de derechos (mediante oficios, cartas, correos electrónicos, u otro medio), aquellos casos que puedan constituir vulneraciones de derechos en contra de estudiantes, a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes.

RESPONSABLE: Inspector General

PLAZOS: Máximo 24 horas.

ETAPA 6: Medidas de resguardo posibles de adoptar

Para esta etapa del procedimiento, el profesor jefe derivará al estudiante al equipo de Formación y Convivencia Escolar para intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda. Además, realizará en conjunto con la Unidad Técnico-Pedagógica del nivel, un plan que entregue facilidades al estudiante para avanzar en su formación académica. Además, el encargado de la indagación puede establecer las medidas de apoyo psicológico y de resguardo que estime convenientes, en función de la obtención de la mayor cantidad de antecedentes.

Acción 1:

a) Procedimiento: Durante un período de seguimiento de al menos 6 meses del año escolar, el psicólogo del establecimiento debe tener entrevistas periódicas con los estudiantes y sus padres/apoderados, con el fin de evaluar la evolución de situación socioemocional de los menores.

Responsable: Psicólogo y terapeuta ocupacional

Plazo: El acompañamiento del estudiante debe iniciarse inmediatamente conocido el hecho de violencia escolar.

Acción 2:

a) Procedimiento: En caso de que el(la) estudiante no pueda asistir al establecimiento educacional durante el período de seguimiento, se entregarán las facilidades para realizar las evaluaciones académicas en otras fechas y/o en modalidad online según se estime conveniente por el profesor de la asignatura, UTP y el estudiante.

Responsable: Profesor Jefe y Jefe Unidad Técnico-Pedagógica del nivel

Plazo: El acompañamiento del estudiante debe iniciarse inmediatamente conocido el hecho.

Acción 3:

a) Procedimiento: Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales de convivencia escolar del establecimiento escolar

Responsable: profesionales del equipo de convivencia escolar

Plazo: El acompañamiento de los involucrados debe iniciarse inmediatamente conocido el hecho.

Acción 4:

a) Procedimiento: apartar al funcionario de sus funciones durante el tiempo que dure la indagación de la escuela y la investigación judicial.

Responsable: Inspector general

Plazo: Al momento de conocer los hechos.

Acción 5:

a) Procedimiento: Si el caso es desestimado: se derivará al curso completo para hablar sobre la responsabilidad de sus dichos y las consecuencias de difamar a las personas e inventar rumores infundados sobre otros

Responsable: Inspector general

Plazo: Una vez finalizada la indagación.

Acción 6:

a) Procedimiento: si caso comprobado: se derivará al equipo de Formación y Convivencia Escolar al curso para abordar temáticas de autocuidado, toma de decisiones, presión de grupo, entre otras; y al estudiante, a fin de brindar apoyo a él y su familia frente a esta problemática con los distintos profesionales del equipo.

Responsable: Profesor jefe. Equipo de formación y convivencia escolar

Plazo: una vez finalizada la indagación.

Acción 7:

a) Procedimiento: Según gravedad del caso el psicólogo o terapeuta del equipo de Formación y Convivencia Escolar realizará la derivación a redes externas como SENDA previene, HPV, CESFAM que brinda atención a menores de 20 años con consumo de alcohol y drogas (GES), OPD u otra, a fin de velar por el interés superior del niño, niña y adolescente.

Responsable: Psicólogo o terapeuta del Equipo de formación y convivencia escolar

Plazo: una vez finalizada la indagación.

ETAPA 7: Cierre de la indagación.

Al finalizar el proceso investigativo interno, el encargado deberá presentar un informe escrito a la Dirección con el cierre del proceso y sus resultados, con indicación clara del tipo de falta en la que se haya incurrido. El **Proceso investigativo interno referido, no excederá los 10 días hábiles** desde que se efectúa la primera comunicación o denuncia interna ante las autoridades escolares. El **Proceso investigativo interno** se llevará a cabo sin perjuicio de las diligencias investigativas que se llevan a cabo en el orden judicial o extrajudicial.

El informe final, abordará los siguientes aspectos:

1. Si la investigación confirma la denuncia recibida. Se deberán aplicar las sanciones que establece este manual de convivencia para estos casos. Junto con lo anterior se diseñarán y gestionarán acciones de acompañamiento psicosocial con los estudiantes involucrados según sea el caso. El apoderado del estudiante respectivo debe registrar por escrito la aceptación o negación de la derivación a especialistas en hojas formato manejadas por la Directora o Subdirectora de la escuela y quedará registrado además en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases.
2. La Directora o Subdirectora en conjunto con el Encargado de Convivencia, citarán al apoderado para informarle la situación y acordar un procedimiento a seguir al interior del establecimiento y/o derivaciones a las redes de apoyo externas (*Consultorio, Centro de Salud Familiar u otro*). Es

fundamental que quede un registro por escrito de estos acuerdos y se realizará seguimiento mensual con el organismo al cual se derivó.

3. Inspectoría General y/o encargado de convivencia informará a la Dirección o Subdirección la situación del estudiante y el plan de acción diseñado, manteniendo siempre la confidencialidad y reserva de los antecedentes, para efectos de brindar un apoyo real al estudiante y su familia y la contención que sea necesaria. Además, se informará a la *SUPEREDUC* del hecho ocurrido.
4. Se adoptarán medidas tendientes a evitar la deserción al sistema escolar:
 - Otorgar facilidades para la asistencia al proceso terapéutico u otra acción contemplada.
 - Solicitar informes periódicos de evolución del tratamiento.
 - Realizar monitoreo y seguimiento al estudiante.

Finalmente, el consumo de drogas será abordado pedagógicamente por los docentes en los horarios de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el consumo de drogas. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado.

I. SEGUIMIENTO.

En los casos que se hayan dispuesto medidas formativas, reparadoras y/o sanciones hacia un alumno, el Encargado de la indagatoria designará a un miembro de la Escuela, preferentemente al profesional competente del área psicosocial, para que realice un seguimiento respecto del cumplimiento de lo resuelto. El seguimiento se debe efectuar por todo el tiempo que dure la medida, evacuando informes semanales que den cuenta del estado y resultado de lo resuelto.

Si el resultado es satisfactorio al término del plazo o condiciones de cumplimiento de la(s) medida(s) indicada(s), el responsable del seguimiento dejará registrado el cierre del reclamo.

En caso contrario, citará al alumno y/o a su apoderado para evaluar la situación y determinar, a partir de los antecedentes disponibles y los que aporten los apoderados y los alumnos, las líneas de acción a seguir, las cuales deberán respetar las normas del justo procedimiento.

ETAPA 8: Decisión del equipo directivo

De acuerdo con el informe de cierre, el equipo directivo decidirá sobre las siguientes temáticas:

- a) Respecto a la medida, es necesario evaluar si con medidas pedagógicas y formativas que se encuentran reguladas en el Reglamento Interno, se puede solucionar el problema de convivencia escolar.
- b) Citar a él o los integrantes de la comunidad educativa involucrados, a fin de entregarles el resultado final de la investigación, y comunicarles sobre la aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas u otros remedios no sancionatorios tendientes a promover la buena convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que permitan a los involucrados a responder de manera adecuada en situaciones futuras. Cuando se trate de estudiantes, citar a los/as apoderados/as respectivos.
- c) En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable.

RESPONSABLE: Director y/o Inspector general

PLAZOS: 2 días hábiles desde la entrega del informe, para cerrar la investigación completa.

ETAPA 9: Contacto de redes de apoyo

Las redes de apoyo y/o derivación a las cuales la comunidad educativa, podrá recurrir en caso de ser necesario son las siguientes:

- o CESFAM:
- o OLN Vilcún:
- o Carabineros de Chile: 133

- o Plan cuadrante:
- o Policía de Investigación (PDI): 134
- o Fono Drogas y alcohol SENDA: 1412
- o Fono Drogas de Carabineros de Chile: 135

PROTOCOLO A SEGUIR EN CASO DE MICROTRÁFICO O TRÁFICO FUERA DE LA ESCUELA.

Si la perpetración de los actos de microtráfico o tráfico de sustancias ilícitas ocurren fuera del establecimiento educacional, y/o en el marco de una actividad formativa y/o representando a la escuela, los profesores que estén a cargo de los alumnos deben realizar la denuncia a Inspectoría general, o encargado de convivencia. En su caso, deberán realizar la denuncia ante la autoridad dentro del **Plazo** de 24 horas en caso de que pueda constituir delito.

IV. SEGURIDAD Y CAPACITACIÓN:

1. Monitoreo de patios y dependencias de la escuela durante recreo por Monitores de convivencia, auxiliar de aseo y funcionarios en general
2. Control de patios y salidas al baño durante horas de clases
3. Charla sobre Responsabilidad Penal Adolescente
4. Charla sobre alcohol, drogas y otras sustancias, impartida por carabineros
5. Aplicación de instrumentos sobre consumo de alcohol y droga por parte de SENDA previene
6. Talleres y charlas a funcionarios, apoderados y estudiantes sobre consumo de alcohol y drogas y parentalidad

RESPECTO DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y/O DE APOYO.

Se estará a lo dispuesto en el Reglamento interno. Durante el proceso de investigación y acompañamiento por el supuesto **consumo de alcohol y/o drogas** el encargado de indagar podrá aplicar,

cuando lo estime pertinente, algunas de las medidas que se indican a continuación, siempre y cuando hayan sido autorizadas por la directora/a o Subdirector/a del establecimiento educacional y/o Encargado de convivencia si procediere:

a) **Medidas de Orientación:** Acciones que pueden ser realizadas al interior del establecimiento, o por agentes externos a la escuela, dirigidas a la acogida y acompañamiento de los involucrados (tutoría, terapia, consejería).

b) **Medidas de Continuidad de Proceso Educativo:** Plan de acción diseñado para que el o los alumnos supuestamente autor(es) de la falta puedan cumplir con los objetivos de formación curricular, de manera que el procedimiento ejecutado, y las resoluciones vinculadas a éste, no afecten su derecho a la educación.

c) **Medidas de Continuidad de Proceso Laboral:** Plan de Acción diseñado para que el funcionario pueda cumplir con sus deberes propios del cargo, siempre y cuando se encuentre en condiciones de hacerlo.

V. COMUNICACIÓN Y DOCUMENTACIÓN:

1. Toda citación a apoderado se realizará vía telefónica, de no ser posible se contactará vía correo electrónico.
2. El sistema de registro de acciones formal del Establecimiento es el libro de clases, por lo cual todas las entrevistas y acciones quedarán registradas en dicha plataforma, impresas y firmadas por los presentes.

VI. APROBACION Y DIFUSION:

1. Firma por parte del apoderado de recepción de protocolos al momento de la matricula
2. Personal de la escuela participara en charlas y talleres de interiorización de protocolos
3. Los estudiantes en consejo de curso, 1 vez al mes, analizarán los protocolos

4. Firma de aprobación de protocolos por el consejo escolar

VII. EVALUACION Y ACTUALIZACION

1. Realizar encuestas anuales sobre aplicación de protocolos a toda la comunidad escolar
2. Jornadas reflexivas donde se evalúen casos de estudiantes intervenidos mediante este protocolo
3. Centro de estudiantes y apoderados revisa y analiza anualmente los protocolos

ARTÍCULO 82. PROTOCOLO PARA ABORDAR SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.

OBJETIVO

Este protocolo está sustentado en la Convención sobre los Derechos del Niño, basados en cuatro principios rectores:

- La no Discriminación
- El Interés Superior del Niño
- La Supervivencia, Desarrollo y Protección, y;
- La Participación.

Lo anterior, con el fin de resguardar, proteger y salvaguardar el bienestar integral de nuestros estudiantes. Debe aplicarse ante la ocurrencia de situaciones relacionadas con Vulneración de Derechos; para ello es importante tener presente lo siguiente:

- a. **Vulneración de Derechos:** Se refiere a las conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los estudiantes, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; contraponiéndose, asimismo, a las declaraciones, orientaciones y

procedimientos institucionales relacionados directamente con la Convención Internacional de los Derechos de los Niños.

- b. **Negligencia Parental:** Se refiere a situaciones en que los padres o cuidadores a cargo, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección que los niños y adolescentes necesitan para su desarrollo, por lo tanto, dejan de responder a las necesidades básicas de estos. Es un tipo de maltrato infantil sostenido en el tiempo, que los priva del cuidado, protección y afecto que deben recibir de los adultos responsables que le rodean para un óptimo desarrollo integral.

1.- NIVELES DE COMPLEJIDAD SEGÚN VULNERACIÓN DE DERECHOS

A.- Baja Complejidad: Presencia de situaciones y/o conductas que constituyen señales de alerta a considerar, pero que no provocan un daño evidente en los estudiantes, en lo que al ejercicio de sus derechos se refiere. Corresponden a situaciones como:

- ✓ Educación: Interacción conflictiva en el establecimiento educacional. (*conflictos entre pares, docentes o directivos*), inasistencias ocasionales a clases.
- ✓ Salud: Falta de cuidados higiénicos e inasistencias en atenciones o controles de salud.
- ✓ Familiar: violencia psicológica y física leve, como castigos físicos inadecuados, gritos u otros, que no hayan implicado un evidente riesgo físico o emocional y negligencias leves por desorganización de los adultos responsables.

B.- Mediana Complejidad: Se entiende como la presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen en evidentes señales de alerta de cronificación de vulneraciones de derechos ya presentes, que provocan daño y/o amenazan los derechos de los niños y adolescentes y que se manifiestan en diversos ámbitos de la vida de éstos; ya sea a nivel personal, familiar y/o socio-comunitario. Corresponden a situaciones como:

- ✓ Educación: Inasistencias injustificadas a clases por períodos prolongados (*pre-deserción escolar*) y violencia escolar (*bullying*).
- ✓ Salud: Negación o interrupción de un tratamiento médico de forma injustificada.
- ✓ Familiar: Testigos o víctimas de violencia intrafamiliar (*violencia física y psicológica no constitutiva de delito*). Negligencia parental moderada, las necesidades básicas no son cubiertas adecuadamente por lo adultos responsables.

C.- Alta Complejidad: Presencia de situaciones y/o conductas que vulneran gravemente los derechos de niños y adolescentes, especialmente aquellos vinculados a la integridad física y psicológica constitutivas de delito. Corresponden a situaciones como:

- ✓ Educación: Deserción escolar por períodos prolongados o sin acceso al sistema escolar.
- ✓ Salud: Sin acceso al sistema de salud.
- ✓ Familiar: Abandono total o parcial, vulneraciones en la esfera de la sexualidad en contexto intra y extrafamiliar, consumo problemático de drogas de los adultos responsables y/o del estudiante y toda situación que implique un riesgo material y emocional para éste.

Algunos factores de riesgo o de alerta a considerar:

- ✓ Ausencia de adulto responsable que esté a su cuidado.
- ✓ Asumir cuidado de hermanos menores.
- ✓ Enuresis y/o encopresis (*Trastornos de eliminación de orina y heces*)
- ✓ Irregularidad en la asistencia o atrasos reiterados a la escuela.
- ✓ Descuido en la presentación personal e higiene.
- ✓ Testigo de Violencia Intrafamiliar.
- ✓ Irritabilidad o agresividad física o verbal.
- ✓ Bajo rendimiento escolar.
- ✓ Baja autoestima.
- ✓ Aislamiento social.

- ✓ Constante estado de cansancio y somnolencia.
- ✓ Conductas sexualizadas *(los comportamientos que incluyen tocarse, frotarse contra algo, exponerse, voyerismo, ver pornografía, usar lenguaje obsceno, hacer sonidos con tintes sexuales e imitar el acto sexual en juegos con muñecos o con otros niños, etc.)*
- ✓ Otros.

Los Establecimientos Educativos son lugares de resguardo y protección para los estudiantes y, por tanto, todos los integrantes de la comunidad escolar son responsables y tienen el deber de preocuparse por la situación biopsicosocial de los escolares. Asimismo, se hace indispensable implementar medidas y acciones que pesquisen y eviten situaciones de vulneración de derechos, como también, en el caso que ya existan, se busque restituir o disminuir el daño causado.

2.- ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

2.1 CONOCIMIENTO DEL HECHO

Los docentes y otro personal del Establecimiento, que detecten o sean informados de una situación de vulneración de derechos, deben efectuar el siguiente procedimiento, resguardando la confidencialidad del caso.

Recopilación de Información del caso: La persona que detecte, sospeche u obtenga información sobre alguna situación que revista una Vulneración de Derechos de un estudiante Director/a o Subdirector/a, deberá comunicar tan pronto pueda al Director/a o Subdirector/a y hacer entrega de manera escrita o en su defecto, el relato de lo sucedido del cual se dejará constancia escrita y detallada.

1.2 INDAGACIÓN

El proceso de indagación estará a cargo de la encargada de Convivencia y Director/a o Subdirector/a quien deberá realizar la recopilación de antecedentes *(familiares, salud, social, etc.)*, a través de

informantes internos y coordinación con redes. **Esta indagación debe ser privada y confidencial**, evitando exponer al estudiante y resguardando así su bienestar.

La Directora Director/a o Subdirector/a en conjunto con la Encargada de convivencia, citará al apoderado o algún otro adulto responsable para mantener una entrevista en donde se exponga la situación (*protegiendo la integridad física y emocional del estudiante*) para determinar la vulneración de derechos y las responsabilidades parentales relacionadas. También se informará acerca del procedimiento que seguirá el establecimiento y se buscará propiciar la toma de acuerdos entre las partes.

La Directora o Subdirectora y Encargada de Convivencia tendrá las siguientes responsabilidades: Realizará visita domiciliaria (*se haya o no efectuado la entrevista con apoderado o adulto responsable*), con el objetivo de complementar la información recibida en relación al caso, como también, conocer el contexto socio familiar del estudiante Deberá entregar el apoyo y la contención necesaria al estudiante, acogiendo el relato y relevando su opinión cuando lo requiera, manteniendo siempre la confidencialidad y reserva de los antecedentes.

1.3 ACTUACIÓN FRENTE A VULNERACIONES DE DERECHOS DE BAJA COMPLEJIDAD

- a. Será el Establecimiento quien estará a cargo de la intervención, principalmente, a través de acciones socioeducativas con los padres, madres o adultos y/o derivaciones a redes de intervención que permitan disminuir los factores de riesgo y fortalecer los factores protectores.
- b. Según los antecedentes recolectados, se elaborará un Plan de Acción (*intervención*) que tenga como principio fundamental el Interés Superior del estudiante, el cual contemple la disminución de los factores de riesgo y el fortalecimiento de los factores protectores del estudiante y su grupo familiar.
- c. La familia, apoderado y/o adulto responsable deberán manifestar explícitamente su voluntad y compromiso con la intervención planificada, firmando ante la Directora o Subdirectora y encargada de Convivencia Escolar. Todo esto se podrá llevar a cabo en los

casos que no serán intervenidos directamente por los Programas o Redes externas; frente a esto es importante generar instancias de coordinación oportunas.

1.4 ACTUACIÓN FRENTE A VULNERACIONES DE DERECHOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD

a) Al tratarse de casos de mediana complejidad, se deberá activar la Red de Niñez y Adolescencia municipal para el estudiante afectado, y/o Instituciones para el tratamiento del grupo familiar (Centro de Atención a la Familia, Centro de Salud Familiar, Centro de la Mujer, Fundaciones, ONG, entre otros) según la vulneración de derechos pesquisada.

b) Cuando no exista claridad respecto del derecho vulnerado, pero se tengan a la vista factores de riesgos que pudiesen estar interfiriendo en el desarrollo vital del estudiante la Directora de la Escuela Arauco solicitará al Tribunal de Familia Medidas de Protección, a través de la Oficina Judicial Virtual (www.pjud.cl), a fin de que el programa competente realice las pericias tendientes a identificar el o los derechos vulnerados.

c) Lo anterior, también se aplicará cuando no exista voluntad del grupo familiar a las instancias solicitadas por la Escuela y/o no movilicen recursos familiares que permitan interrumpir o reparar el derecho vulnerado.

1.5 ACTUACIÓN FRENTE A VULNERACIONES DE DERECHOS DE ALTA COMPLEJIDAD.

a) Si la vulneración de derechos informada es constitutiva de delito (abuso sexual, violación, explotación sexual, sustracción de menores, almacenamiento y distribución de pornografía infantil, maltratos físicos y psicológicos graves) la directora debe efectuar la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros, entregando todos los antecedentes con los que cuente. Deberá realizar seguimiento al proceso judicial, además de informar y orientar a la familia del estudiante. Asimismo, también debe remitirse, aplicar y seguir las indicaciones del Protocolo correspondiente según la vulneración identificada. (Protocolo Abuso Sexual o Maltrato).

b) Posterior a la denuncia realizada por la Escuela, se deberá considerar si se requiere solicitar una Medida de Protección en Tribunales de Familia; de ser así se puede realizar por medio de la Oficina Judicial Virtual, www.pjud.cl. (poder Judicial)

3. CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE LA VULNERACIÓN DE DERECHOS

- a. En todos los niveles de complejidad se adoptarán medidas que garanticen la permanencia del estudiante en nuestro Establecimiento, como también, acciones que continúen con el trabajo de resguardo y protección integral del estudiante. Nuestro establecimiento agotará las instancias para mantener la matrícula, a lo menos, mientras se lleve a cabo el Plan de Acción, y al mismo tiempo, otorgará las facilidades adecuadas al estudiante, relativas a la intervención o derivación individual y familiar. Responsables: Encargada de Convivencia Escolar y/o Profesor Jefe.
- b. Realizará seguimiento y acompañamiento de la intervención o del proceso judicial la Dirección de la Escuela.
- c. La Encargada de Convivencia en conjunto a la Dirección de la Escuela, desarrollará actividades relativas a la sensibilización y protección de los Derechos de los estudiantes, dirigidas a todos los estamentos de la Comunidad Educativa, pero principalmente: a los apoderados, padres, madres o adultos responsables, siendo aplicadas en reuniones de apoderados o a través del Centro de Padres; y a los Asistentes de la Educación, facilitando instancias en las cuales se puedan desarrollar capacitaciones, charlas u otras.
- d. Toda derivación efectuada desde el establecimiento educacional a la Red de Niñez y Adolescencia municipal u otras redes, deberán estar registradas a fin de poder monitorear la situación actual del estudiante.

- e. Finalmente, las temáticas sobre los derechos de niños y adolescentes serán abordados pedagógicamente por los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura, propiciando la reflexión y el aprendizaje colectivo en los cursos o niveles aplicados. Este abordaje se realizará sin hacer mención específica a ningún caso detectado.

4. PLAN DE ACCIÓN.

El presente Plan De Acción se activará cuando algún miembro de la comunidad detecte o sospeche que un estudiante esté siendo **víctima de vulneración de derechos**, independiente del grado de complejidad; dirigiéndose al Encargado/a de Convivencia Escolar o integrante del equipo psicosocial y de convivencia escolar. El presente Plan de Acción, contempla un plazo de ejecución de 10 días hábiles desde la recepción de la denuncia respectiva.

RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA.

1. La persona del establecimiento que reciba la denuncia o que sospeche que un/a estudiante está siendo vulnerado, deberá informar de inmediato el mismo día; al Encargado de Convivencia Escolar o Integrantes del Equipo de Convivencia Escolar, debiendo dejarse un **registro escrito** de esta información.
2. El Encargado de Convivencia Escolar y/o un Integrante del Equipo de Convivencia Escolar asignado liderará la recopilación de antecedentes, resolverá y adoptará todas las medidas que sean necesarias para **resguardar a la víctima**, guardando todos los antecedentes en un **expediente virtual o físico de carácter reservado** salvo para la directora o Subdirector(a) o el integrante del Equipo de Convivencia Escolar asignado del establecimiento y las personas que estos autoricen.

3. El Encargado de Convivencia Escolar y/o el Integrante del Equipo de Convivencia Escolar asignado en conjunto con la directora o Subdirector(a) del Establecimiento deberán informar inmediatamente a los padres, apoderados o familiares de la víctima, solicitándole su comparecencia. **La comunicación con los apoderados o el/a adulto del círculo de confianza del estudiante, siempre será personalmente, levantando acta y bajo su firma**, en el caso que el/la apoderado/a, familiar o persona del círculo de confianza no concurra deberá remitirse la información vía correo certificado al domicilio que se establezca en el registro de matrícula y/o correo electrónico. De no ser posible, la entrevista se puede realizar a través de video-llamada y/o contacto telefónico, siempre asegurando dejar registro de los antecedentes entregados (*número de teléfono contactado, nombre completo de la persona contactada, hora y duración de la llamada, antecedentes entregados y cualquier otro antecedente relevante*) e indicando los pasos a seguir que realizará el establecimiento en el caso tratado. Este registro debe quedar siempre dentro del expediente/carpeta del caso.
4. El padre, madre o apoderado, debe dejar constancia que ha recibido la información por parte del establecimiento educacional, que está en conocimiento de los pasos a seguir, y manifestar cualquier duda u observación que tenga del protocolo. Estos antecedentes deben siempre quedar registrados en la carpeta del caso.

INVESTIGACIÓN DE LA SITUACIÓN

5. El Establecimiento debe adoptar todas las medidas necesarias para resguardar la identidad de la víctima, garantizar el acompañamiento idealmente de sus padres, apoderados o adulto responsable, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad, no pueden ser interrogados.
6. El Encargado/a de Convivencia Escolar, debe reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación: Revisar el Libro de Clases, entrevista al profesor/a jefe, orientador/a

u otro actor relevante y se comunica con la familia. Si la situación lo requiere, realiza una entrevista preliminar con el/la niño/a o adolescente.

7. La entrevista siempre es preferible que la realice un integrante de la dupla psicosocial o, en su defecto, un profesional especializado en estas materias, quien aborde la situación con el/la niño/a o adolescente; sin embargo, el o la profesional designado por el establecimiento para estos efectos puede entrevistarlos de manera preliminar, de acuerdo con las siguientes orientaciones:

- Generar un clima de acogida y confianza.
- Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo, con un/a solo/a entrevistador/a.
- Sentarse al lado y a la altura del niño o niña o adolescente.
- Reafirmar en el niño, niña o adolescente que no es culpable de la situación.
- Reafirmar que hizo bien en revelar lo que estaba pasando.
- Transmitir tranquilidad y seguridad.
- No acusar a las y los adultos involucrados ni emitir juicios contra el presunto agresor o agresora.
- Informarle que la conversación será privada y personal pero que, si es necesario para su bienestar, podría informarse a otras personas que lo ayudarán. Plantear que es indispensable tomar medidas para que el abuso se detenga.
- Actuar serenamente, evitando mostrarse afectado/a (conmovido/a u horrorizado/a); el entrevistador/a son el adulto que debe contener y apoyar al niño/a o adolescente.
- Disponer de todo el tiempo que sea necesario.
- Demostrar comprensión e interés por su relato.
- Adaptar el vocabulario a la edad del niño/a o adolescente; si no se le entiende alguna palabra, pedirle que la aclare, no reemplazarla por él o ella.
- No presionar al niño/a o adolescente para que conteste preguntas o dudas, no interrumpir su relato.
- Respetar su silencio y su ritmo para contar su experiencia, no insistir ni exigirle.

- No criticar, no hacer juicios, ni mostrar desaprobación sobre el/la niño/a o adolescente y/o el supuesto agresor.
 - No sugerir respuestas.
 - No solicitar que muestre sus lesiones o se quite la ropa.
 - No solicitar detalles de la situación.
 - Ser sincero/a en todo momento, sin hacer promesas que quizás no se puedan cumplir. No se puede asegurar, por ejemplo, que el/ la niño/a o adolescente no tendrá que volver a contar lo sucedido ante otro/a profesional o ante un/a juez/a.
 - Señalar las posibles acciones futuras, explicando claramente los pasos que se seguirán y lo importante que es hacerlo.
 - Dejar abierta la posibilidad de hablar en otro momento, si el/la niño/a o adolescente así lo requiere.
8. En caso de que la víctima indique nombres de personas que tengan conocimiento de los hechos se podrá proceder a su entrevista dejando constancia por escrito. En el caso de ser estudiantes deberá informarse al apoderado.
9. En el caso de existir lesiones se debe informar a la familia. El encargado/o traslada en forma inmediata al niño/a o adolescente al centro asistencial más cercano para que sea examinado. Siempre se debe actuar como si se tratara de un accidente escolar, no se requiere de la autorización de la familia, aunque ésta debe ser informada.
- 10. En el caso de que existan adultos involucrados en los hechos** que cumplan funciones laborales dentro de la escuela, durante esta etapa deberán adoptarse las **medidas que sean necesarias para resguardar la integridad de los estudiantes**, las cuales conforme a la gravedad; incluirán:
- Consignar la información una vez reunida.
 - Separación de funciones.
 - Traslado a realizar labores administrativas.

- Informar y disponer todos los antecedentes al Secretaria general, con el fin de instruir sumario en el caso de ser funcionario/a o la realización de una investigación interna.
- 11.** En el caso de que el denunciado sea un familiar directo, viva con la víctima o sea quien tiene a su cargo el cuidado personal o sabiendo de esta situación no ha realizado las gestiones necesarias para su debida protección, el establecimiento educacional deberá realizar una denuncia por posible vulneración de derechos ante los **Tribunales de Familia**.

RESOLUCIÓN DE LA DENUNCIA Y APLICACIÓN DE SANCIONES

- 12.** Al término de la investigación, y dentro del plazo de dos días hábiles el Encargado/a de Convivencia Escolar emitirá un informe por escrito de carácter **CONFIDENCIAL** al Director(a) o Subdirector(a) del Establecimiento con la finalidad de dar a conocer los antecedentes recopilados, indicando nombre del denunciante y denunciado, antecedentes que se tuvo a la vista y conclusiones, precisando si se han vulnerado las garantías fundamentales del estudiante o se ha incurrido en un delito en su contra.
- 13.** Además, deberá incluir un “Plan de acción” que definirá concretamente la forma de seguimiento y si es necesaria una derivación, las estrategias de prevención y las medidas que involucren a padres y apoderados en su caso.
- 14.** Se hace presente que estas medidas se pueden adoptar incluso en aquellos casos en que no se acredite la agresión, siempre en calidad de preventivas.
- 15.** Se deberá entregar copia “informe final” y “plan de acción” al apoderado/a u adulto responsable del menor bajo firma, salvo que este autorizase que las comunicaciones se efectúen vía correo electrónico.

16. Siempre deberá entregar copia del informe a los padres, apoderados o familiares de la víctima o funcionarios/as (*según corresponda*), quienes deberán firmar su recepción. En el caso de negarse, debe remitirse por correo certificado al domicilio establecido en la matrícula.

SANCIÓN.

17. **Agresor Funcionario/a:** Se entregará copia de la recopilación y de la denuncia, si la hubiere, al funcionario y se le dará un **plazo de 24 horas para que emita sus descargos** por escrito al Director/a del Establecimiento. Una vez transcurrido este plazo con o sin descargos, se remitirán todos los antecedentes y conclusiones inmediatamente al Director/a de Educación el cual dispondrá, en el caso de ser procedente, la realización de un sumario (funcionarios regidos por el Estatuto Docente) o la aplicación de una medida disciplinaria según corresponda, la cual dependiendo de la gravedad podría incluso disponer el término de la relación laboral.

18. **Agresor estudiante:** Una vez concluida la recopilación de antecedentes y a más tardar al día siguiente, se citará vía telefónica al estudiante denunciado y su apoderado y se les entregará personalmente y bajo firma, copia de la recopilación de antecedentes realizada y la denuncia si la hubiere, levantando acta de la reunión, en la cual deberá indicar:

- Los hechos que se investigan.
- El grado de responsabilidad del estudiante (víctima, agresor, encubridor)
- Normativa del Reglamento Interno que se entiende vulneradas, y si estas afectan gravemente la convivencia escolar, posibles sanciones y los plazos que señala el Reglamento Interno para dar respuesta de las acusaciones y presentar medios de prueba.
- Si los hechos afectan gravemente la convivencia escolar, **se podrá suspender al acusado por un plazo máximo de 10 días**, debiendo dentro de este mismo plazo resolver la acusación.

19. Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar, los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados,

estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la institución, o de terceros que se encuentren en las dependencias de la misma, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también, los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

SEGUIMIENTO Y DERIVACIÓN

20. El equipo de convivencia junto a los profesores jefes deberá hacer seguimiento con los estudiantes involucrados, monitoreando la situación.

21. El equipo de convivencia escolar deberá seguir el siguiente procedimiento de derivación:

- Citar a entrevista a la víctima y adulto responsable.
- Si la situación lo amerita, la víctima será derivada al COSAM de la comuna que reside o en su defecto al centro asistencial más cercano.
- Si la víctima identificó a su agresor y es residente de la comuna, esta será derivada al Departamento de Protección de Derechos de la comuna, Oficina de Infancia, OPD u OLN correspondiente.

EL ESTUDIANTE AFECTADO SE ENCONTRARÁ SIEMPRE ACOMPAÑADO, SI ES NECESARIO POR SUS PADRES O PERSONA DE CONFIANZA.

MEDIDAS DE RESGUARDO A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS.

Medidas Psicosociales:

- El equipo psicoeducativo apoyará la gestión y/o derivación de terapia psicológica o médica externa si se requiere, y realizará seguimiento para apoyar el proceso.

- Intervención en el grupo curso con charlas y mediación escolar que contribuyan a revertir la situación y a tomar conciencia de lo sucedido.
- Seguimiento constante por parte del equipo de convivencia escolar, con el fin de conocer la evolución del alumno y prevenir que se repita la situación.

Apoyo Pedagógico:

- Si la situación lo amerita se entenderá justificadas las inasistencias.
- Se realizará adaptación curricular para apoyar el proceso pedagógico del estudiante.

Medidas Reparatorias:

- Informar a los profesores de los involucrados para que estén atentos a la situación y para que sigan las orientaciones.
- Intervenciones a nivel del grupo o del curso en el caso que se estime conveniente.
- Derivación a profesionales de apoyo (*dupla psicosocial o encargado de convivencia*) para realizar las acciones de apoyo, cuando se considere necesario.
- Medidas formativas, reparatorias que promuevan la reflexión.

MEDIDAS PEDAGÓGICAS, FORMATIVAS Y/ DE APOYO PSICOSOCIAL APLICABLES A LOS ESTUDIANTES INVOLUCRADOS.

- Todas las medidas que se apliquen deben tomar en consideración la edad, etapa vital, desarrollo emocional y características de los estudiantes.
- La aplicación de cualquier medida deberá resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.
- El profesor jefe en conjunto con el encargado de convivencia escolar, deberán implementar las estrategias de información y/o comunicación, y de contención con el resto de los compañeros y

compañeras, con las y los apoderados del curso y con sus docentes. Y en relación al niño o niña afectado/a, contribuir, en la medida de lo posible, a que conserve su rutina cotidiana, evitando su estigmatización y promoviendo a la contención desde su comunidad más inmediata, su curso.

- La realización de un Consejo de Profesores/as de su curso, dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles desde que se entrega información de la resolución de la denuncia cuyo propósito será:

a) Informar la situación y definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes asignaturas.

b) Definir estrategias de información y/o comunicación con el resto de los compañeros y compañeras.

c) Determinar fechas de evaluación del seguimiento *(siempre resguardando la confidencialidad y seguridad del niño, niña o adolescente involucrado)*.

- El/la director/a del establecimiento también debe liderar la comunicación con las familias, definiendo estrategias de información y/o comunicación con las madres, padres y apoderados *(reuniones de apoderados/as por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, etc.)*, cuyos objetivos deben estar centrados en:

a) Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a las o los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.

b) Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.

c) Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados/as en la labor formativa del establecimiento en torno a este tema.

d) De ser necesario se puede solicitar apoyo psicosocial con alguna red externa para la víctima y su familia.

- Realización de **charlas de autocuidado** para toda la comunidad educativa, en un plazo de **45 días hábiles**.
- Siempre se debe **informar al apoderado por escrito la existencia de una denuncia**, ya sea que este sea identificado como víctima o como acusado. En el caso de no concurrir a la citación, la recopilación de antecedentes continuará su curso.

- Si el apoderado del estudiante víctima de la agresión, se negara sin causa justificada a que el/la alumno/a reciba apoyo por parte del establecimiento, el encargado de convivencia escolar, **deberá efectuar una denuncia a Tribunales de Familia por posible vulneración de derechos dentro del plazo de 24 horas desde la negativa.**

Solo se entenderán como causas justificadas, aquellas motivaciones que tengan como fundamento la sobre intervención del estudiante, debiendo acreditar que el menor se encuentra recibiendo tratamiento en forma externa.

MEDIDAS QUE INVOLUCREN A PADRES, MADRES Y/O APODERADOS.

Dependiendo de la gravedad de cada caso, los apoderados de los estudiantes que hubiesen incurrido en acciones de vulneración de derecho contra otro/s estudiantes que han sido denunciadas deberán:

- a) Reunirse con los padres/apoderados del estudiante afectado, **pedir disculpas** pertinentes del caso, en un contexto privado.
- b) Entregar al establecimiento por **escrito el compromiso de las medidas** que se adoptarán para que estos acontecimientos no vuelvan a ocurrir.
- c) Los padres podrán solicitar al establecimiento la ayuda en la canalización de que los compromisos se cumplan.
- d) Las comunicaciones se realizarán por medio de reuniones presenciales o virtuales, según corresponda, levantando acta de éstas. Las citaciones se realizarán en forma telefónica y en el caso de no ser posible, se enviará por carta certificada al domicilio registrado en la matrícula.

VÍAS DE INFORMACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

En el caso de que se la vulneración de derecho esté relacionada con un funcionario/a del establecimiento, se realizarán instancias de **comunicación con los apoderados/as afectados** por medio de reuniones presenciales, solo en caso excepcionales se podrán realizar a través de entrevistas online, levantando

siempre acta de las mismas. Las citaciones se realizarán en forma telefónica, y en el caso de no ser posible, se enviará por correo certificado al domicilio registrado en la matrícula y/o por correo electrónico.

La directora/a del establecimiento, emitirá un comunicado a la **comunidad escolar** en la página web institucional o redes sociales, sobre la información respecto de la/s denuncia/s que se realizada/s y resultados de la/s investigación/es que se realizó/aron, respetando siempre la **identidad de las partes** dentro del tercer día de terminada completamente la investigación por parte del establecimiento.

IMPORTANTE: Obligación de denuncia de delitos. Plazo: 24 hrs.

Responsable/s: Director/a del establecimiento o persona designada. Detalle de acciones:

Cualquier integrante de la comunidad educativa que recepcione el relato, debe informar inmediatamente al **director/a del establecimiento o persona designada** quienes serán los responsables de activar el protocolo. Él o ella, deberá denunciar cualquier acción que revista **carácter de delito** y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, ya sea, a Carabineros de Chile, 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 individualizando:

- Nombre completo RUT y domicilio de la víctima y sus padres y/o apoderados.
- Nombre completo RUT y domicilio del acusado, y en el caso de ser otro estudiante de sus padres y/o apoderado.
- Breve relato de los hechos denunciados.
- Acompañar copia completa de la investigación realizada/ o denuncia recibida por el establecimiento.

EL DEBER DE PONER EN CONOCIMIENTO DE MANERA FORMAL A LOS TRIBUNALES DE FAMILIA.

Este protocolo aplica a las situaciones en que se encuentra identificada una situación de maltrato, violencia escolar y/o vulneración de derechos.

1.- Ante quien se debe hacer la denuncia.

Denuncia, mediante la interposición de una Medida de Protección, **ante el Tribunal de Familia COMPETENTE, al domicilio del estudiante afectado.**

Procede ante sospecha de situación de Violencia Intrafamiliar sin lesiones, Violencia Psicológica, Maltrato Infantil, Medidas de Protección, Abandono o negligencia grave, etc.

El tribunal competente se debe determinar atendiendo al **domicilio del estudiante**; por lo que puede que no sea competente en tribunal con asiento en la comuna donde se encuentre el Establecimiento.

2.- Plazo para efectuar la denuncia:

La denuncia debe ser efectuada **dentro del plazo de 24 horas** siguientes al momento en que se haya tomado conocimiento de los hechos.

3.- Formas de hacer la denuncia:

Denuncia ante el Tribunal de Familia: Se realiza a través de la interposición de una Medida de Protección en favor del niño, niña o adolescente en forma digital en la página del Poder Judicial, Oficina Judicial Virtual mediante la **clave única** del Encargado de Convivencia, Director(a) o Subdirector(a); mediante la remisión de un OFICIO por escrito en el cual se describa la situación acompañando uno o más documentos que den cuenta de los hechos. No es necesario aportar toda la documentación o medios de prueba, todo ello se verificará en etapas procesales posteriores.

También puede efectuar de forma presencial dirigiéndose al: **Juzgado de Familia de Temuco.**

4.- Quién debe hacer la denuncia:

La denuncia debe ser efectuada directamente por el Encargado de Convivencia, Director(a) o Subdirector(a) correspondiente o quien la directora o Subdirector(a) designe, cuando el Encargado de Convivencia no se encontrare disponible; conforme lo establece el citado artículo 175 letra e).

Deberá acompañarse a la denuncia el correspondiente informe social o psicológico, según corresponda, el cual deberá ser suscrito por el profesional que lo emita y quien tomó conocimiento directo de los hechos a través de la atención prestada.

De ser citados en cualquier instancia a prestar declaración en calidad de testigos, el Encargado de Convivencia deberá coordinar su asesoría sobre el proceso en general, explicando por qué ha sido citado/a, sin inducir ningún tipo de relato. En el caso de los niños y niñas de educación inicial, ambas educadoras deberán estar al tanto de los hechos, así como las y los profesores jefes, de modo de entregar una adecuada protección al niño/a.

El resguardo de su intimidad es un principio base del procedimiento al que todos los involucrados se encuentran obligados/as.

5.- Incumplimiento de la obligación de denunciar:

Las personas obligadas a denunciar que omitieren hacer la denuncia incurrirán en la pena prevista en el **artículo 494 del Código Penal**, esto es multa de 1 a 4 UTM.

6.- Como proceder frente a un caso de sospecha de obligatoriedad de denuncia:

Cuando un miembro de la comunidad educativa se enfrente a una situación en que se tenga la sospecha de la comisión de un delito o la vulneración de derechos, deberá comunicarle de inmediato al Encargado de Convivencia lo observado. Éste, junto al Director(a) o Subdirector(a) del Establecimiento evaluarán la situación, debiendo identificar qué tipo de situación se configura para proceder a la correspondiente denuncia ante la autoridad que corresponda en cada caso.

Es importante recalcar que la calificación del hecho de una conducta como criminal, así como la determinación del o los responsables en el mismo es tarea de los tribunales de justicia y no de quien

realiza la denuncia. Sin perjuicio de ello, la evaluación de los antecedentes es un paso mínimo de responsabilidad, pues exponer a un niño/a frente a un proceso sin contar con una sospecha fundada atentaría contra su debida protección. Adicionalmente debe tenerse en cuenta que solicitar la declaración del afectado/a de forma reiterada o imprudente puede alterar el proceso legal.

Para realizar una denuncia no se requiere la autorización de los apoderados, sin perjuicio de la comunicación sobre la obligatoriedad que recae sobre las mencionadas autoridades del Establecimiento.

CONTACTO DE REDES DE APOYO

Las redes de apoyo y/o derivación a las cuales la comunidad educativa, podrá recurrir en caso de ser necesario son las siguientes:

- o CESFAM :
- o OPD (Oficina de Protección de los Derechos de los niños/as) Vilcún
- o Carabineros de Chile: 133
- o Plan cuadrante:
- o Policía de Investigación (PDI): 134
- o Carabineros de Chile: 133
- o Tribunales de familia: 45 2 206 700

I. SEGURIDAD Y CAPACITACIÓN:

1. Monitoreo de patios y dependencias del Establecimiento durante recreo por Monitores de convivencia, auxiliar de aseo y funcionarios en general
2. Control de patios y salidas al baño durante horas de clases
3. Existencia de recreos diferidos para educación parvularia, básica y media.
4. Capacitación de equipo de convivencia escolar en temas de vulneración de derechos
5. Talleres o infografías a la comunidad educativa sobre vulneración de derechos
6. Aplicación de talleres del plan de afectividad, sexualidad y genero

VI. COMUNICACIÓN Y DOCUMENTACIÓN:

1. Toda citación a apoderado se realizará vía telefónica, de no ser posible se contactará vía correo electrónico.
2. El sistema de registro de acciones formal del Establecimiento es el libro de clases, por lo cual todas las entrevistas y acciones quedarán registradas en dicha plataforma, impresas y firmadas por los presentes.

VII. APROBACION Y DIFUSION:

1. Firma por parte del apoderado de recepción de protocolos al momento de la matricula
2. Personal del Establecimiento participara en charlas y talleres de interiorización de protocolos
3. Los estudiantes en consejo de curso, 1 vez al mes, analizarán los protocolos
4. Firma de aprobación de protocolos por el consejo escolar

VIII. EVALUACION Y ACTUALIZACION

1. Realizar encuestas anuales sobre aplicación de protocolos a toda la comunidad escolar
2. Jornadas reflexivas donde se evalúen casos de estudiantes intervenidos mediante este protocolo
3. Centro de estudiantes y apoderados revisa y analiza anualmente los protocolos

ARTÍCULO 83. MALTRATO ENTRE PARES ESTUDIANTES

GENERALIDADES.

El maltrato consiste en toda acción u omisión constitutiva de maltrato físico y/o psicológico, realizada por uno(a) o más estudiantes en contra de otro(a) u otros(as) estudiantes, valiéndose para ello de cualquier medio.

Es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio, incluso tecnológicos.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE VIOLENCIA ENTRE PARES.

Responsable del protocolo: En primera instancia Profesor/a, UTP según corresponda y luego encargada de Convivencia Escolar de acuerdo con el nivel:

Cuando los estudiantes presenten conductas de violencia verbal y/o emocional, UTP o profesora jefa deberá registrar el hecho como falta grave y a su vez conversar con los involucrados, de manera de orientar a los estudiantes respecto de su conducta, estableciendo medidas reparatorias, y comunicar al equipo de profesores y comunicar al apoderado.

Cuando estas mismas conductas se presentan de forma reiterativa y aumento en violencia se registra como falta gravísima, informando al apoderado sobre la situación, para llegar a acuerdos en forma conjunta.

Cuando la conducta del estudiante sea de violencia física, esta será considerada una falta gravísima informando al apoderado sobre la situación. La profesora jefa deberá mediar las dificultades que se presenten entre estudiantes y orientar a la reflexión de sus conductas.

Cuando la conducta del estudiante sea de connotación sexual, entonces se procederá de acuerdo con el Protocolo de Conductas de Connotación Sexual.

ACCIONES DE INTERVENCIÓN PREVENTIVA-FORMATIVA:

Medidas de Aula y Patio:

1. Fomentar los valores de la buena convivencia escolar de manera transversal al currículum y experiencias pedagógicas.
2. Promover un clima de respeto y empatía entre las estudiantes, a través del ejemplo.
3. Fomentar las relaciones de amistad y compañerismo entre los (as) estudiantes.
4. Otorgar espacios acompañados para el desarrollo de juegos compartidos.
5. Acompañar a las estudiantes en la resolución de conflictos cotidianos que se dan en el juego u otras actividades sociales.
6. Señalar conductas inapropiadas en la relación con otros.
7. Dialogar con los estudiantes cuando se producen situaciones conflictivas.
8. Separar del espacio de recreación o clase a un estudiante cuando agrede a otro, otorgarle espacio y tiempo para calmarse y descubrir las motivaciones y consecuencias de su conducta, a través del diálogo.
9. Ayudar a los (as) estudiante que ha agredido a otra a reconocer su error, buscar estrategias para repararlo (pedir disculpas).
10. Fomentar el trabajo colaborativo, la tolerancia, la escucha y el respeto en todas las actividades del Establecimiento.
11. Difundir explícitamente las consecuencias y sanciones asociadas al maltrato
12. Fomentar los buenos modales como una forma de generar un clima favorable (saludo, despedida, por favor, permiso, gracias).
13. Asignar tareas especiales de supervisión preventiva a estudiantes en situación de riesgo y/o en espacios de mayor conflictividad (ej. sectores específicos de patio, camarines, baños, etc.).
14. Disponer de apoyo profesional especializado interno para las estudiantes comprometidas en situaciones de posible maltrato, en conjunto con el docente que está interviniendo.
15. Realizar procesos consensuados de arbitraje o mediación según se estime conveniente.
 - Verbalizar la problemática con el grupo que intervienen al alumno.

- Otras análogas.

Medidas de trabajo preventivo con familia:

- Convocar a los padres a tener una mayor participación en la vida escolar, a través de diversas actividades. 135
- Incentivar el diálogo entre los padres y su hija (o), respecto a las formas de manejar sus emociones y resolver los conflictos.
- Realizar talleres de padres para abordar temáticas específicas, según la edad y nivel escolar de las estudiantes.
- Instar a las familias a compartir en diversos espacios sociales con otras familias de la comunidad escolar.
- Responsabilizarse por otorgar a su hija (o) la mayor cantidad de oportunidades de participación y socialización con otros estudiantes.
- Otras análogas.

DETECCION TEMPRANA DEL MALTRATO ESCOLAR:

Junto con las acciones preventivas, se deben atender a los signos que pudieran evidenciar situaciones de maltrato en contra de un (a) estudiante, los cuales, de ser advertidos, deben ser investigados con el objeto de aplicar estrategias preventivas o, en su defecto, activar los Protocolos de Maltrato entre Estudiantes (Protocolo Maltrato entre Pares, Acoso Escolar o Ciber-Acoso Escolar).

Algunos signos de estudiante que sufre maltrato pueden ser:

- Tornarse silenciosa, pensativa, alejamiento de las actividades que antes le llamaban la atención, no desear ir a la escuela, hacer la “cimarra”, huir de clases frecuentemente, hacerse la enferma muy a menudo, sentirse mal o enfermarse en la escuela con frecuencia y sin razón aparente, presentar conductas violentas sin causa aparente.
- Destrucción o pérdida de sus pertenencias muy a menudo.

- Llegar a la escuela o su casa con moretones y/o herido por golpes, estar atemorizada, triste, enojada o cansada, sin motivo aparente y de forma inusual.
- Llorar fácilmente cuando se le habla de la escuela, no querer juntarse con sus compañeras, no tener amigas en la escuela o perder repentinamente a las amigas que tenía.
- Sentirse repentinamente incapaz intelectualmente, bajar el rendimiento escolar o académico, muestra repentino desinterés por el trabajo escolar.
- Notar que le hacen bromas desagradables, les ponen sobrenombres, insultan, menosprecian o ridiculizan y, en muchas ocasiones, le provocan daños físicos al empujarles, patearles, siente temor o rechazo por ir solo al baño, las duchas o camarines.
- Tienden a verse envueltos en discusiones y peleas en las que se encuentran indefensos y de las que tratan de huir, durante los recreos intenta quedarse cerca de la profesora o de otros adultos, en la sala de clases presenta dificultad para hablar frente a las demás.
- Evita o dilata el retorno a casa en forma frecuente.

ARTÍCULO 84. ACOSO ESCOLAR O BULLYING

El presente protocolo tiene por finalidad consensuar las definiciones y acciones a seguir en aquellas situaciones que atenten contra la sana convivencia, con el fin de evitar cualquier decisión arbitraria que se pueda tomar frente a dichas situaciones.

Para ello; se estipula el procedimiento a seguir en cada caso; lo que será de conocimiento público de todos los miembros de la comunidad escolar.

Este protocolo de actuación, en síntesis, ordena y sistematiza las acciones y medidas a implementar cada vez que se conozca una situación de maltrato o violencia al interior del Establecimiento Educacional o durante la realización de alguna actividad extracurricular promovida por la escuela.

De acuerdo con la ley, es esencial que las acciones aquí descritas tengan un sentido formativo y que se constituyan para los involucrados en una experiencia de aprendizaje, y no únicamente en una acción punitiva. De igual forma, dichas acciones complementan aquellas actividades que la escuela promueve para generar un clima social adecuado y una convivencia favorable para el sano desarrollo de la persona.

El presente protocolo recoge los planteamientos del Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Establecimiento y acorde a las medidas establecidas en dicho documento.

¿QUÉ ES LA VIOLENCIA, MALTRATO O ACOSO ESCOLAR?

Violencia, Maltrato y/o acoso escolar, es definido por la Ley de Violencia Escolar, en su artículo 16 b, como *“toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”*. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el ciberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.

Las formas más frecuentes de violencia o acoso escolar son:

a)	Físico: golpes, empujones, rasguños, entre otros.
b)	Psicológico: intimidación, chantaje, amenazas, manipulación, exclusión, entre otros.
c)	Verbal: comentarios discriminatorios, difundir chismes o rumores, realizar acciones de exclusión o bromas insultantes.
d)	Ciberacoso: se manifiesta cuando un niño, niña o joven es molestado, amenazado, acosado, humillado, avergonzado, abusado, hostigado, agredido o difamado a través del envío de mensajes, publicaciones de videos o fotografías en cualquier red social, medios tecnológicos e internet.

A) EN SITUACIONES CON HECHOS O CONFLICTOS AISLADOS.

Intervenir en el momento: Todo adulto, profesor, apoderado, auxiliar, administrativo y/o miembro del Establecimiento que observe una situación conflictiva que involucre algún grado de violencia o agresión, tiene el deber de informarse sobre el conflicto inmediata y directamente a través de los alumnos involucrados en el problema.

Derivar la situación al Profesor Jefe respectivo o al Encargado de Convivencia Escolar: Esta acción se deberá realizar dentro del mismo día en que ocurre el hecho; en su defecto, al día escolar siguiente, mediante comunicación verbal dejando constancia por escrito respecto de la situación observada.

El Profesor Jefe o el Encargado de Convivencia Escolar, deberá:

Citar a todos los involucrados, para solucionar de la mejor manera posible lo ocurrido, en una reunión en las dependencias del Establecimiento destinada al efecto. La citación referida, debe ser expedida dentro del día hábil siguiente a la toma de conocimiento del hecho denunciado. La reunión que se fije al efecto, deberá tener lugar dentro de los tres días hábiles siguientes de emitida la citación referida. Se deberá dejar un registro escrito de la situación, firmado por los implicados.

En caso de considerarlo necesario, informará a los padres o apoderados de los alumnos(as) involucrados lo ocurrido, citándolos a entrevista. La citación referida, debe ser expedida dentro del día hábil siguiente a la toma de conocimiento del hecho denunciado, a alguno de las direcciones registradas por los padres o apoderado. La entrevista que se fije al efecto, deberá tener lugar dentro de los tres días hábiles siguientes de emitida la citación referida. Se deberá dejar un registro escrito de la entrevista, firmado por los padres o apoderados.

En caso de ser una situación o conflicto puntual, que, no revista ninguna gravedad, se podrá solucionar con un profesor o con el Encargado de Convivencia Escolar (*sólo estas situaciones están exentas de registro escrito*).

B) EN CASOS DE MAYOR GRAVEDAD SE SEGUIRÁ EL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO.

Se informará la situación al Profesor Jefe, quien deberá averiguar e investigar sobre los hechos que giren en torno al caso, debiendo dejar **SIEMPRE** un registro escrito de esta información.

Se citará a una reunión dentro de los 2 días hábiles siguientes contados desde la recepción de la información, en la que participará: Coordinador de Ciclo, Encargado de Convivencia Escolar, Psicólogo y/o Profesor Jefe, quienes analizarán la situación y determinarán si constituye un caso de Bullying.

Se citará, por separado, a los padres y/o apoderados de los alumnos involucrados, con el fin de informar la situación ocurrida y la manera en que se abordará el caso. De ser pertinente, se debe recoger información adicional.

En caso de determinarse que hay una situación de Bullying o Abuso Escolar, se dará paso al plan de acción.

En caso de determinarse que NO existe una situación de Bullying o Abuso Escolar; se aplicarán algunas Medidas formativas y/o reparatorias que promuevan la reflexión.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

1. **Ingreso de Denuncia** ante un docente, Inspector u otro funcionario del Establecimiento.
2. **Informar a Inspectoría General** quien realiza las indagaciones correspondientes. En el caso de no tener los antecedentes necesarios deriva al Encargado de Convivencia Escolar para realizar la investigación correspondiente en un plazo máximo de 5 días.
3. Inspectoría General decidirá la sanción que se aplicará y esta será informada por escrito al Comité de Convivencia Escolar y al alumno con su apoderado por escrito.
4. En el caso en que el Encargado de Convivencia Escolar realice la investigación, este informará al Comité de Convivencia quien sancionará al estudiante e informará por escrito su decisión
5. Luego de ser informado el apoderado tendrá 3 días para apelar a la sanción. Esta debe ser por escrito y dirigida a la Directora o Subdirectora del Establecimiento.

6. La Dirección o Subdirección podrá aceptar la apelación o desestimarla según los antecedentes que se le entreguen luego de esto informara por escrito al alumno con su apoderado si la sanción se mantiene o se reemplaza.

DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS.

La Directora o Subdirectora, equipo directivo, encargado de convivencia, profesores y asistentes de educación, deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, cyberbullying, grooming, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, **dentro del plazo de 24 horas** desde que se tome conocimiento del hecho, de conformidad de lo dispuesto en los **artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal**. Deberá quedar un registro escrito de quien informa o vivencia dicha situación, a modo de evidencia.

DE LA PRESENTACIÓN DE RECLAMOS.

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante un docente o funcionario del establecimiento, la que deberá dar cuenta a Inspectoría General, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso.

Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y los involucrados no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.

MEDIDAS DE RESGUARDO A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS.

Mediadas psicosociales:

El equipo psicoeducativo apoyará la gestión y/o derivación de terapia psicológica o médica externa si se requiere y realizará seguimiento para apoyar el proceso.

Intervención en el grupo curso con charlas y mediación escolar que contribuyan a revertir la situación y a tomar conciencia de lo sucedido.

Seguimiento constante por parte del equipo de convivencia escolar, con el fin de conocer la evolución del estudiante y prevenir que se repita la situación.

Apoyo pedagógico:

Si la situación lo amerita, se entenderá justificadas las inasistencias.

Se realizará adaptación curricular para apoyar el proceso pedagógico del estudiante.

Medidas reparatorias:

Informar a los profesores de los involucrados para que estén atentos a la situación y para que sigan las orientaciones.

Intervenciones a nivel del grupo o del curso en el caso que se estime conveniente.

Derivación a profesionales de apoyo (*orientador, o psicólogo*) para realizar las acciones de apoyo, cuando se considere necesario.

Medidas formativas, reparatorias que promuevan la reflexión.

Disculpas públicas.

MEDIDAS PEDAGÓGICAS, FORMATIVAS Y/ DE APOYO PSICOSOCIAL APLICABLES A LOS ESTUDIANTES INVOLUCRADOS.

Todas las medidas que se apliquen deben tomar en consideración la edad y el grado de madurez, desarrollo emocional y características de los estudiantes. La aplicación de cualquier medida deberá resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

El profesor jefe en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar deberá implementar las estrategias de información y/o comunicación y de contención con el resto de los compañeros y compañeras, con las y los apoderados del curso y con sus docentes. Y en relación con el niño, niña o adolescente afectado,

contribuir, en la medida de lo posible, a que conserve su rutina cotidiana, evitando su estigmatización y promoviendo a la contención desde su comunidad más inmediata, su curso.

La realización de un Consejo de Profesores/as de su curso, dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles desde que se toma conocimiento de la resolución de la denuncia (Paso 2), cuyo propósito será:

a. Informar la situación y definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes asignaturas.
b. Definir estrategias de información y/o comunicación con el resto de los compañeros y compañeras.
c. Determinar fechas de evaluación del seguimiento.
d. El/la director/a del establecimiento también debe liderar la comunicación con las familias, definiendo estrategias de información y/o comunicación con las madres, padres y apoderados (reuniones de apoderados/as por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, etc.), cuyos objetivos deben estar centrados en:
e. Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a las o los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.
f. Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
g. Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados/as en la labor formativa del establecimiento en torno a este tema.
h. De ser necesario se puede solicitar apoyo psicosocial con alguna red externa para la víctima y su familia.
i. Realización de charlas de auto cuidado para toda la comunidad educativa, en un plazo de 45 días hábiles.
j. Siempre se debe informar al apoderado por escrito la existencia de una denuncia ya sea que este sea identificado como víctima o como acusado, en el caso de no concurrir a la citación la recopilación de antecedentes continuará su curso.

- | |
|--|
| k. Si el apoderado del estudiante víctima de la agresión se negare sin causa justificada a que el/la alumna reciba apoyo por parte del establecimiento, el encargado de convivencia escolar deberá efectuar una denuncia a Tribunales de Familia por posible vulneración de derechos dentro del plazo de 24 horas desde la negativa. |
| l. Solo se entenderán como causas justificadas aquellas motivaciones que tengan como fundamento la sobre intervención del estudiante debiendo acreditar que el menor se encuentra recibiendo tratamiento en forma externa. |

MEDIDAS QUE INVOLUCREN A PADRES, MADRES Y/O APODERADOS.

Dependiendo de la gravedad de cada caso los padres, madres o apoderados de los estudiantes que hubiesen incurrido en acciones de maltrato, violencia o acoso escolar a algún integrante de la comunidad educativa deberán:

- | |
|---|
| a. Reunirse con los padres del estudiante afectado, pedir disculpas. |
| b. Entregar al establecimiento por escrito las medidas que se adoptarán para que estos acontecimientos no vuelvan a ocurrir. |
| c. Los padres, madres o apoderados podrán solicitar al establecimiento la ayuda en la canalización de que los compromisos se cumplan. |

MEDIDAS DE RESGUARDO HACIA LOS ESTUDIANTES EN CASO DE QUE EXISTAN ADULTOS INVOLUCRADOS EN LOS HECHOS

En el caso de que existan adultos involucrados en los hechos que cumplan funciones laborales dentro de la escuela, durante esta etapa deberán adoptarse las medidas que sean necesarias para resguardar la integridad de los estudiantes, las cuales conforme la gravedad, incluirá:

- | |
|--|
| a. Consignar la información una vez reunida. |
|--|

b. Separación de funciones.
c. Traslado a realizar labores administrativas.
d. Informar y disponer todos los antecedentes al Secretario General, con el fin de instruir sumario en el caso de ser funcionario/a o la realización de una investigación interna.

En el caso de que el denunciado sea un familiar directo, viva con la víctima o sea quien tiene a su cargo el cuidado personal o sabiendo de esta situación no ha realizado las gestiones necesarias para su debida protección se deberá realizar una denuncia por posible vulneración de derechos ante los Tribunales de Familia.

EL DEBER DE PONER EN CONOCIMIENTO DE MANERA FORMAL A LOS TRIBUNALES DE FAMILIA.

Este protocolo aplica a las situaciones en que se encuentra identificada una situación de maltrato, violencia escolar y/o vulneración de derechos.

1.- Ante quien se debe hacer la denuncia.

Denuncia, mediante la interposición de una Medida de Protección, **ante el Tribunal de Familia COMPETENTE, al domicilio del estudiante afectado.**

Procede ante sospecha de situación de Violencia Intrafamiliar sin lesiones, Violencia Psicológica, Maltrato Infantil, Medidas de Protección, Abandono o negligencia grave, etc.

El tribunal competente se debe determinar atendiendo al **domicilio del estudiante**; por lo que puede que no sea competente en tribunal con asiento en la comuna donde se encuentre el Establecimiento.

2.- Plazo para efectuar la denuncia:

La denuncia debe ser efectuada **dentro del plazo de 24 horas** siguientes al momento en que se haya tomado conocimiento de los hechos.

3.- Formas de hacer la denuncia:

Denuncia ante el Tribunal de Familia: Se realiza a través de la interposición de una Medida de Protección en favor del niño, niña o adolescente en forma digital en la página del Poder Judicial, Oficina Judicial Virtual mediante la **clave única** del Encargado de Convivencia, Director(a) o Subdirector(a); mediante la remisión de un OFICIO por escrito en el cual se describa la situación acompañando uno o más documentos que den cuenta de los hechos. No es necesario aportar toda la documentación o medios de prueba, todo ello se verificará en etapas procesales posteriores.

También puede efectuar de forma presencial dirigiéndose al: **Juzgado de Familia de Temuco.**

4.- Quién debe hacer la denuncia:

La denuncia debe ser efectuada directamente por el Encargado de Convivencia, Director(a) o Subdirector(a) correspondiente o quien la directora o Subdirector(a) designe, cuando el Encargado de Convivencia no se encontrare disponible; conforme lo establece el citado artículo 175 letra e).

Deberá acompañarse a la denuncia el correspondiente informe social o psicológico, según corresponda, el cual deberá ser suscrito por el profesional que lo emita y quien tomó conocimiento directo de los hechos a través de la atención prestada.

De ser citados en cualquier instancia a prestar declaración en calidad de testigos, el Encargado de Convivencia deberá coordinar su asesoría sobre el proceso en general, explicando por qué ha sido citado/a, sin inducir ningún tipo de relato. En el caso de los niños y niñas de educación inicial, ambas educadoras deberán estar al tanto de los hechos, así como las y los profesores jefes, de modo de entregar una adecuada protección al niño/a.

El resguardo de su intimidad es un principio base del procedimiento al que todos los involucrados se encuentran obligados/as.

5.- Incumplimiento de la obligación de denunciar:

Las personas obligadas a denunciar que omitieren hacer la denuncia incurrirán en la pena prevista en el **artículo 494 del Código Penal**, esto es multa de 1 a 4 UTM.

6.- Como proceder frente a un caso de sospecha de obligatoriedad de denuncia:

Cuando un miembro de la comunidad educativa se enfrente a una situación en que se tenga la sospecha de la comisión de un delito o la vulneración de derechos, deberá comunicarle de inmediato al Encargado de Convivencia lo observado. Éste, junto al Director(a) o Subdirector(a) de la escuela evaluarán la situación, debiendo identificar qué tipo de situación se configura para proceder a la correspondiente denuncia ante la autoridad que corresponda en cada caso.

Es importante recalcar que la calificación del hecho de una conducta como criminal, así como la determinación del o los responsables en el mismo es tarea de los tribunales de justicia y no de quien realiza la denuncia. Sin perjuicio de ello, la evaluación de los antecedentes es un paso mínimo de responsabilidad, pues exponer a un niño/a frente a un proceso sin contar con una sospecha fundada atentaría contra su debida protección. Adicionalmente debe tenerse en cuenta que solicitar la declaración del afectado/a de forma reiterada o imprudente puede alterar el proceso legal.

Para realizar una denuncia no se requiere la autorización de los apoderados, sin perjuicio de la comunicación sobre la obligatoriedad que recae sobre las mencionadas autoridades de la escuela.

DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACCIONES DE BULLYING.

- | |
|--|
| 1. 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. |
| 2. 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 competente.

3. 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.

DEL DEBER DE PROTECCIÓN A LOS AGREDIDOS.

- 1 Si el afectado fuere un alumno este deberá ser acompañado por su apoderado durante todo el proceso.
- 2 Si el afectado fuere un alumno, se le deberá brindar protección, apoyo psicosocial e información al apoderado durante todo el proceso.
- 3 Si el afectado fuere un funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección como apoyo psicosocial, asistencia legal según corresponda y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad física y/o moral.

B. DE LA NOTIFICACIÓN A LOS APODERADOS DE ALUMNOS INVOLUCRADOS.

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar por inspección general a sus padres o apoderados. Dicha notificación deberá efectuarse de forma escrita quedando una copia en dicha oficina.

C. DE LA INVESTIGACIÓN DE LAS DENUNCIAS.

1. De NO contar con antecedentes para una resolución, inspección general deriva al encargado de convivencia escolar, quien llevara adelante la investigación.

2. Inspectoría General o el encargado de convivencia escolar deberá llevar adelante la investigación de los reclamos que lo requiera, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.
3. Una vez recopilados los antecedentes correspondientes o agotados la investigación, Inspectoría General o el encargado deberá presentar un informe ante el Comité de la Sana Convivencia Escolar para su revisión, para que este establezca la medida o sanción si procediere para su aplicación.

D. DE LA CITACIÓN A ENTREVISTA.

1. Una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente, Inspectoría general o Comité de la Sana convivencia escolar deberá citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados del estudiante o los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes. Para esta entrevista, se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los alumnos o sólo entre adultos.
2. En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones que favorezcan la reflexión del/la estudiante y así mejore la sana convivencia en la comunidad educativa, por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia.
3. Si no hubiere acuerdo, se deberá continuar la investigación en donde las partes involucradas deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios. También se podrá citar a un profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.
4. Una vez recopilados los antecedentes correspondientes o agotada la investigación, el encargado deberá presentar un informe ante el Comité de la Sana Convivencia Escolar, o el que hagan sus veces, para que este aplique una medida o sanción si procediere, o bien para que recomiende su aplicación a Inspectoría General del establecimiento.

DE LOS CRITERIOS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES.

a. Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.
b. Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:
b. La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas;
c. La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado;
d. La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
2 La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores,
3 El carácter vejatorio o humillante del maltrato,
4 Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro,
5 Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa,
6 Haber agredido a un funcionario (Directora, inspector, profesores, asistentes de la educación, administrativos) del establecimiento,
e. La conducta anterior del responsable (Según registro de bitácora),
f. El abuso de una posición superior ya sea física, moral, de autoridad u otra,
g. La discapacidad o indefensión del afectado.

F. DE LA RESOLUCIÓN DE SANCIÓN.

Inspectoría General del Establecimiento deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes y, en su caso, al Comité de Convivencia Escolar.

G. DE LAS MEDIDAS DE REPARACIÓN A FAVOR DEL AFECTADO.

En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, apoyo del equipo multidisciplinario y psicológico, cambio de curso u otras que la autoridad competente determine.

H. DE LOS RECURSOS EN CONTRA DE LA RESOLUCIÓN.

Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución tomada por Inspectoría General y/o Comité de Convivencia Escolar, dentro de un plazo de 3 días hábiles. Enviando una apelación escrita a la Dirección, la que según los antecedentes aportados resolverá dentro del plazo de 2 días hábiles; mantener la sanción, reducirla o anularla.

La resolución que se pronuncie sobre la apelación deberá ser notificada al apoderado en un plazo no mayor a 48 horas de dictada la resolución que se pronuncia sobre ella, mediante carta certificada dirigida al domicilio consignado por el apoderado.

I. DE LA MEDIACIÓN EN LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

El establecimiento en circunstancias especiales, a solicitud de una de las partes, implementará instancias de mediación como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. La comisión de mediación será formada por el Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento y dos miembros de la comunidad educativa que nombrará la dirección de la escuela.

ARTÍCULO 85. CIBER-ACOSO ESCOLAR O CIBER- BULLYING

1. DEFINICIÓN:

- a) **Ciberbullying:** El ciberacoso o ciberbullying puede ser definido como "La intimidación psicológica u hostigamiento que se produce entre pares, frecuentemente dentro del ámbito escolar, pero no exclusivamente, sostenida en el tiempo y cometida con cierta regularidad, utilizando como medio las tecnologías de la información y la comunicación".
- b) La forma común de realizar es a través de correos electrónicos, chat, Instagram, WhatsApp, Facebook, Twitter, Snapchat, mensajes de texto, sitios web, comunidades sociales y cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico. Estas formas de violencia generan un daño profundo en las víctimas, dado que es un tipo de acoso de carácter masivo. La situación de ofensa, de ridiculización o de humillación que implica para el acosado al verse expuesto de manera inmediata y simultánea ante cientos de personas, hace genere un daño difícil de superar.
- c) El acoso cibernético, difiere del acoso cara a cara en varios aspectos, como el anonimato que proporciona Internet, la capacidad de llegar a un público más amplio, la falta de sentido de la responsabilidad de los autores y la renuencia de las víctimas a denunciar incidentes" (European Commission, Parlamento Europeo, 2016, p.22)

2. CONSIDERACIONES RELEVANTES SOBRE EL CIBERBULLYING

El ciberacoso puede dañar la reputación de las personas involucradas, no solo de la persona que sufre acoso, sino también de aquellas que acosan o participan en el acoso. El ciberacoso tiene características únicas, las que son:

- a) Persistente, es decir, los dispositivos digitales permiten la comunicación inmediata y continua las 24 horas del día, por lo que puede ser difícil hallar alivio para las niñas que sufren acoso.
- b) Permanente, la mayoría de la información que se comparte electrónicamente es permanente y pública, si no se reporta o elimina.

- c) Dificil de percibir, ya que es posible que docentes y padres/apoderados(as) no hayan oído ni visto el ciberbullying, por lo que es más difícil de reconocer".
- d) Anonimato: Quien acosa tiene una gran facilidad para ocultar su identidad e, incluso, inducir al engaño sobre la autoría del acoso. Los episodios de ciberbullying se desarrollan entre personas que se conocen y con las que se mantiene un cierto grado de convivencia

De hecho, muchos casos suelen ser continuación de otros perpetrados en la convivencia directa de las escuelas o de otros escenarios donde comparten.

3. TIPOS DE CIBERBULLYING

- a) Hostigamiento: Por ejemplo, cuando se envían imágenes o vídeos denigrantes de una persona, remiten correos ofensivos en forma repetida y en cualquier momento
- b) Exclusión: Cuando se usan entornos públicos para acosar repetidamente a una persona, ya sea realizando comentarios o rumores despectivos con el fin de generar una respuesta masiva; cuando se niega el acceso a los grupos o chats.
- c) Manipulación: Cuando se utiliza la información encontrada en las plataformas, como son las redes sociales, para difundirlas de modo no apropiado en el entorno social, cuando se accede con la clave de otra persona y se realizan acciones que perjudican su nombre.

4. INDICADORES DE RIESGO

Comportamiento e indicadores de posible Víctima	Comportamiento e indicadores de posible Agresor
--	--

1. Relativos a factores de personalidad • Ansiedad, miedo Baja autoestima • Poco interés por las actividades Trastornos de sueño, fatiga Bajo rendimiento escolar Ausencias • Aislamiento • Cambios repentinos de humor Relativos a aspectos comportamentales • Ser o haber sido víctima de bullying Rechazar el hablar de situaciones de cyberbullying • Ser poco cuidadosos con las contraseñas Haber dado o colgado datos personales en Internet • Haber intercambiado fotos o videos personales con personas conocidas a través de Internet • Aceptar como amigos en Internet a personas desconocidas • Haber intentado reunirse con personas que ha conocido por internet.	1. Relativos a factores de personalidad • Actitudes agresivas Escasa empatía • Círculo de amigos agresivos • No reconocimiento de las consecuencias de sus actos • Escasa tolerancia a la frustración Relativos a aspectos comportamentales • Utilización de diversas cuentas online • Haber intimidado o acosado a algunos de sus compañeros en la escuela • Justificar situaciones de cyberbullying protagonizadas por otros • Faltar al respeto a la autoridad, los docentes o los padres y madres • Mostrar actitudes de prepotencia, de abuso de poder y de falta de respeto de sus iguales Reducir las actividades que signifiquen no disponer de internet y teléfono. • Evidenciar actitud negativa hacia actividades de colaboración.
--	---

5. MEDIDAS PREVENTIVAS

5.1. Comunidad Educativa:

- Jornadas informativas, charlas o talleres sobre temática de Cyberbullying a profesores y asistentes de la educación con apoyo de profesional o institución externa.

- b) Instancias de reflexión sobre la calidad de la convivencia en la escuela y análisis de cómo esta trasciende a las relaciones personales a internet y telefonía móvil.
- c) Desarrollar Talleres preventivos con profesores/as y así formar en el manejo de conflictos generados a través de los medios electrónicos (redes sociales).
- d) Formación de los(as) estudiantes para el uso positivo de las TIC.
- e) Charlas informativas a los Padres y/o Apoderados de los temas mencionados.
- f) Atender y contener las y los estudiantes asediados u hostigados en forma oportuna, permite detectar el nivel de daño que puede estar soportando cualquiera de las y los involucrados, incluido el agresor.
- g) Toda la comunidad educativa debe promover los valores de la escuela, los cuales están alineados con el Proyecto Educativo Institucional.
- h) Definir una política participativa de la convivencia, expresada en el PEI y el reglamento de convivencia escolar, definiendo encargados y que sea un reglamento conocido por toda la comunidad educativa.

5.2. Familia:

- a) Su rol en el proceso formativo de sus hijas/os también implica asumir compromisos y responsabilidades frente a la institución escolar. Por lo cual, deberán asistir a toda charla, taller que la escuela otorgue, debido a que los adultos necesitan conocer el mundo digital en el que “viven” sus hijas/os, de lo contrario será muy difícil tener un diálogo fluido sobre aspectos de la vida cotidiana de las y los jóvenes, y más aún establecer normas realistas en el uso de las TIC.
- b) Algunas recomendaciones para el hogar:
 - Instalar los computadores en zonas comunes: Si se utiliza un notebook es importante dejar claro cuáles son los lugares de la casa desde donde está permitido conectarse. Esta recomendación se basa en la conveniencia de evitar el aislamiento de los jóvenes en su habitación, sin el necesario límite y control de los adultos (Hernández & Solano, 2005).
 - Mantener el sistema operativo y el antivirus actualizado para evitar intrusiones
 - Instalar un filtro de contenidos y accesos a páginas web

- Establecer una política de uso responsable del ordenador, conocida y comprendida de antemano por el menor, como fijar horario, conocer a los amigos, entre otros.

6. PROCEDIMIENTO

El protocolo se rige por los principios regulatorios del presente Reglamento.

(+) es procedimiento mínimo (obligatorio), (-) procedimiento complementario (opcional)

I. (+) Fase reporte o denuncia: Reciben o tramitan denuncia (director, encargado de convivencia escolar, psicólogo) plazo 24-48 horas hábiles

Registro en el acta de denuncias

Tramitación denuncias

- Apoyo o protección para estudiantes afectados.

Medidas urgentes

II. (+) Fase de indagación:

Indagador: integrante designado del equipo de convivencia

Plazo protocolo regular: 15 días hábiles prorrogables.

Plazo protocolo ley aula segura: 10 días hábiles para indagar y resolver desde que la directora comunica la medida de suspensión cautelar

Indagación ordinaria: Se debe ampliar la indagatoria para clarificar los diversos eventos de maltrato y las posibles implicancias del ciber-bullying en la dinámica de interacción de los grupo-curso de los involucrados esta es la indagación extraordinaria (+) , se deben conocer los contenido virtuales del maltrato investigado esto es la indagación medios virtuales (+), solo si la directora lo decreta como grave afectación a convivencia se conoce como indagación regular cancelación de matrícula, expulsión (0), solo si la directora lo decreta como grave afectación a convivencia y aplica suspensión cautelar es la indagación aula segura cancelación matricula y expulsión. Al pasar por las indagatorias. Al pasar por las indagatorias se cierra el proceso de indagación (+).

III. (+) Fase de resolución.

Resolutor: Directivos, encargado de convivencia escolar, inspector general.

Plazo protocolo regular: 05 días hábiles prorrogables.

Plazo protocolo ley aula segura: 10 días hábiles para indagar y resolver desde que la directora comunica la medida de suspensión cautelar.

Procedimiento medidas formativas disciplinarias generales

Solo si el resolutor decide confirmar la falta (-) Si aplicación medidas formativas/disciplinarias generales.

Solo si el resolutor no puede confirmar la falta (-) No aplicación de medidas formativas/ disciplinarias generales.

- Procedimiento cancelación de matrícula expulsión

solo si la directora resuelve confirmar la falta (-) si aplicación cancelación de matrícula expulsión

Solo si la directora no puede confirmar la causa (-) No aplicación cancelación matrícula expulsión.

Medida de resguardo al afectado:

(-) APLICAR:

- Intervención escuela, o intervención familia, o derivación servicios externos, o medidas de protección/ denuncia judicial.

(-) * Seguimiento planes de intervención aplicados

• Seguimiento causas judiciales.

La Fase IV es totalmente optativa, solo se ejecuta si el estudiante o su apoderado deciden apelar.

IV. Fase de apelación:

Autoridades de apelación

1. Medidas generales: equipo de convivencia.

2. Cancelación matrícula/ Expulsión: Director (resolutiva) consejo de profesores (consultivo)

(-) Apelación medidas generales

1. Estudiante: 05 días hábiles para apelar

2. Equipo de convivencia: 05 días hábiles para responder

(-) Apelación cancelación matrícula expulsión- regular

1. Estudiante: 15 días hábiles para apelar

(-) Informe del caso a supereduc: 05 días hábiles

2. Director/ consejo de profesores: 05 días hábiles para responder.

Solo la directora mantiene la cancelación de la matricula expulsión.

(-) Apelación cancelación matricula expulsión- ley aula segura.

1. Estudiante: 05 días hábiles para apelar
2. Director/consejo de profesores: 05 días hábiles para responder.

ARTÍCULO 86: AUSENTISMO REITERADO

- a. En el caso de los alumnos que deban ausentarse por tres días o más, y por razones que puedan ser previstas, el apoderado debe informar previamente dichas circunstancias y por escrito a la directora. El Biopsicosocial, realizará una visita domiciliaria, con el fin de monitorear la situación del alumno/a.
- b. El apoderado/a y/o apoderado/a suplente del estudiante deberá justificar personalmente en Inspectoría.
- c. En caso de inasistencias reiteradas, intermitentes y/o de larga data con riesgo de deserción escolar, equipo Biopsicosocial realizará un plan de intervención con el fin de regularizar la asistencia del alumno/a al establecimiento.
- d. El alumno, con apoyo de sus padres, debe asumir la tarea de ponerse al día en contenidos, tareas, trabajos y pruebas, debiendo cumplir con sus obligaciones escolares en las fechas previamente definidas por la escuela.
- e. La dirección de la escuela es contraria a la ausencia de alumnos en período regular de clases por fines recreativos y vacacionales, pues entiende que ello tiene un impacto negativo en el aprendizaje, logro y desempeño escolar.
- f. De no obtener resultados positivos con la intervención efectuada por el equipo psicosocial, la Dirección del establecimiento realizará las acciones judiciales correspondientes

ARTÍCULO 87. MALTRATO DE ESTUDIANTE HACIA UN ADULTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

1. DEFINICION: Es maltrato de estudiante contra adulto, en casos que sean de competencia de la escuela, cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida a través de cualquier medio por una o más alumnas en contra de un adulto de la comunidad escolar.

2. PROTOCOLO DE MALTRATO ESTUDIANTE CONTRA ADULTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

El protocolo se rige por los principios regulatorios del RICE

(+) es procedimiento mínimo (obligatorio), (-) procedimiento complementario (opcional)

I. (+) Fase reporte o denuncia: Reciben o tramitan denuncia (director, encargado de convivencia escolar, psicólogo) plazo 24-48 horas hábiles

- (+) Se realiza en registro en el acta de denuncias.
- (+) tramitación de la denuncia
- (0) medida de apoyo al funcionario: solo si se requiere apoyo o protección especial en la escuela para funcionarios afectados.

II. (+) Fase de indagación:

Indagador: integrante designado del equipo de convivencia

Plazo protocolo regular: 15 días hábiles prorrogables.

Plazo protocolo ley aula segura: 10 días hábiles para indagar y resolver desde que la directora comunica la medida de suspensión cautelar

Indagación ordinaria: Se debe ampliar la indagatoria para clarificar los diversos eventos de maltrato y las posibles implicancias del ciber-bullying en la dinámica de interacción de los grupo-curso de los involucrados esta es la indagación extraordinaria (+) , se deben conocer los contenido virtuales del maltrato investigado esto es la indagación medios virtuales (+), solo si la directora lo decreta como grave afectación a convivencia se conoce como indagación regular cancelación de matrícula, expulsión (0), solo si la directora lo decreta como grave afectación a convivencia y aplica suspensión cautelar es la indagación aula segura cancelación matrícula y expulsión. Al pasar por las indagatorias. Al pasar por las indagatorias se cierra el proceso de indagación (+).

III. (+) Fase de resolución.

Resolutor: Directivos, encargado de convivencia escolar, inspector general.

Plazo protocolo regular: 05 días hábiles prorrogables.

Plazo protocolo ley aula segura: 10 días hábiles para indagar y resolver desde que la directora comunica la medida de suspensión cautelar.

Procedimiento medidas formativas disciplinarias generales

Solo si el resolutor decide confirmar la falta (-) Si aplicación medidas formativas/disciplinarias generales.

Solo si el resolutor no puede confirmar la falta (-) No aplicación de medidas formativas/ disciplinarias generales.

- Procedimiento cancelación de matrícula expulsión

solo si la directora resuelve confirmar la falta (-) si aplicación cancelación de matrícula expulsión

Solo si la directora no puede confirmar la causa (-) No aplicación cancelación matrícula expulsión.

Medida de resguardo al afectado:

(-) APLICAR:

- Intervención colegio, o intervención familia, o derivación servicios externos, o medidas de protección/ denuncia judicial.

(-) * Seguimiento planes de intervención aplicados

- Seguimiento causas judiciales.

La Fase IV es totalmente optativa, solo se ejecuta si el estudiante o su apoderado deciden apelar.

IV. Fase de apelación:

Autoridades de apelación

1. Medidas generales: equipo de convivencia.

2. Cancelación matrícula/ Expulsión: Director (resolutiva) consejo de profesores (consultivo)

(-) Apelación medidas generales

1. Estudiante: 05 días hábiles para apelar

2. Equipo de convivencia: 05 días hábiles para responder

- (-) Apelación cancelación matrícula expulsión- regular
 - 1. Estudiante: 15 días hábiles para apelar
 - (-) Informe del caso a supereduc: 05 días hábiles
 - 2. Director/ consejo de profesores: 05 días hábiles para responder.
- Solo la directora mantiene la cancelación de la matrícula expulsión.
- (-) Apelación cancelación matrícula expulsión- ley aula segura.
 - 1. Estudiante: 05 días hábiles para apelar
 - 2. Director/consejo de profesores: 05 días hábiles para responder.

ARTÍCULO 88. MALTRATO DE ADULTO A ESTUDIANTE

1. GENERALIDADES.

En el caso de los adultos, especialmente cuando se trata de educadores y otros funcionarios que cumplen un rol significativo en el ámbito escolar, la escuela considera que éstos revisten mayor gravedad, atendido tanto el rol que ejercen en la educación de niños y niñas (su formación y protección) como la disparidad en la situación de poder.

Conforme lo señala el Artículo 16 D de la Ley de Violencia Escolar: “Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.”

La violencia en general, cualquiera que sea su manifestación, atenta contra los valores que deseamos promover en nuestra comunidad. El objetivo de este protocolo es establecer de manera clara y organizada las acciones y responsabilidades en el acompañamiento dentro de nuestro marco de

convivencia escolar, ante situaciones de violencia escolar, considerando tanto los distintos actores que puedan verse involucrados, así como los diferentes espacios en los que esta pueda ocurrir.

En el caso específico de agresiones o acoso sexual cometidos contra los estudiantes, las acciones y responsabilidades están descritas en el Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes de nuestro Reglamento Interno.

ETAPA 1. Recepción de la denuncia y adopción de medidas.

RESPONSABLE: Encargada de Convivencia Escolar.

1.1.- DENUNCIA.

Dada la mayor gravedad de la conducta, por tratarse de una acción de un adulto cometida hacia un estudiante, siempre se comunicará al profesor a cargo y Encargado de Convivencia, y éste último al Director. Además, cuando el adulto sea funcionario de la escuela, se informará al jefe directo de éste (Director Académico y Director General). Serán el encargado de convivencia, profesor jefe los primeros encargados de entregar contención emocional al o la estudiante

Obligación de Denunciar:

Se deberá denunciar a Carabineros, PDI, Ministerio Público, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afectaren a los/as estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomaren conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima.

Derivación a otras entidades:

Tratándose de estudiantes, se derivará a entidades de protección de derechos (mediante oficios, cartas, correos electrónicos, u otro medio), aquellos casos que puedan constituir vulneraciones de derechos en contra de estudiantes, a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes.

Se dejará registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se forme y comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados (dejando establecido en el protocolo el medio de comunicación).

1.2.- REGISTRO DE LA DENUNCIA

Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar es informado de una situación que eventualmente constituya maltrato, acoso o violencia escolar, deberá realizar las siguientes acciones:

- a) Tomar registro escrito de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.
- b) Realizar una evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de las medidas urgentes previamente establecidas.
- c) Formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos (incluyendo los referidos a las actuaciones del punto 1.1) y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.
- d) Comunicar la denuncia a la Dirección del establecimiento y a su profesor/a jefe, dejando registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones.

1.3.- EVALUACIÓN Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES

Una vez que la Dirección toma conocimiento de los antecedentes de la denuncia, el equipo directivo del establecimiento deberá determinar la Evaluación/Adopción de medidas urgentes respecto a los hechos denunciados.

Respecto de la víctima:

Medidas protectoras:

- El establecimiento tomará los resguardos correspondientes para que el estudiante no tenga ningún tipo de interacción con el agresor.
- No se permitirá el ingreso al establecimiento en el caso de un apoderado u otra persona.

- En el caso de un profesor o asistente, este no podrá interactuar con el alumno (a), para los cual se puede realizar cambios de turno, cursos, etc. dependiendo de la gravedad del caso y, mientras se realice el periodo de investigación.
- Se ofrecerá una primera evaluación psicológica del o la estudiante por parte del psicólogo del establecimiento quedando abierta la posibilidad de hacer un posterior seguimiento o derivación externa. Se sugiere que los especialistas externos no sean familiares ni conocidos de la familia con el objetivo de mantener independencia en el trabajo de los estudiantes.

En caso de estimarse, por el equipo que lleva adelante el procedimiento de determinación de faltas como pertinente, el adulto agresor ofrecerá las disculpas al estudiante agredido en el contexto de una mediación

realizada por el Encargado de Convivencia. De no ser esto posible, éste ofrecerá las disculpas correspondientes a nombre del agresor o comunicará al estudiante (y a sus apoderados) los pasos que se dieron dentro del proceso y existirá el compromiso de no propiciar el encuentro entre el adulto y el o la estudiante agredido. Esto se dejará por escrito en el libro de actas del Área de Convivencia.

Respecto del (la) Agresor(a) o los (las) agresores(as):

Si durante el curso de la investigación se toma conocimiento de que el agresor ha incurrido en una conducta que puede ser constitutiva de delito, se procederá a denunciar en la forma descrita en el Reglamento Interno. Se evaluará, en caso de ser necesario, la pertinencia de concurrir ante los Tribunales competentes.

Adicionalmente se aplicarán las sanciones de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, aplicable a los trabajadores.

ETAPA 2. Fase de indagación.

RESPONSABLE: Integrante designado del equipo de convivencia

Plazo protocolo regular: 15 días hábiles prorrogables.

Plazo protocolo ley aula segura: 10 días hábiles para indagar y resolver desde que la directora comunica la medida de suspensión cautelar

Equipo de convivencia solicitará por escrito la investigación de los hechos al equipo de convivencia escolar.

- El encargado de convivencia comunicará la situación ocurrida a los padres o apoderados en forma personal o en su defecto a través de correo electrónico.
- En el caso de que el agresor fuera funcionario, la directora le podrá asignar nuevas tareas para evitar el contacto con el afectado.
- En caso de que el agresor fuera un apoderado u otro adulto no vinculado a la escuela, se podrá disponer **el No ingreso** de esta persona a las dependencias de la escuela, entendiendo por éstas incluso el área de estacionamiento o portones exteriores de la escuela.
- Podrá solicitar la concurrencia de Carabineros de Chile al establecimiento.
- A favor del estudiante se podrá establecer un seguimiento cercano de parte de su profesor jefe u otro profesional miembro del equipo de convivencia, con la finalidad de conocer la situación actual del estudiante agredido o en riesgo de agresión.
- Como acuerdo con los apoderados del estudiante afectado, se podrán establecer acuerdos de protección tales como el retiro diario del estudiante por parte de un adulto responsable que le brinde seguridad, el acompañamiento de un miembro del equipo de convivencia hasta la puerta del establecimiento o el llamado telefónico inmediato al apoderado del estudiante
- cuando este se sienta inseguro.

ETAPA 3. Informe.

Transcurrido el plazo de investigación, el Encargado de Convivencia Analizará los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitirá un informe de cierre que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva.

Este informe contendrá:

- Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos.
- Con los antecedentes recopilados, el Encargado de Convivencia con la Dupla Psicosocial resuelven si la situación es: a) violencia o acoso escolar, b) desestiman la denuncia. De ambas situaciones, se dejará registro en Archivo de Acta.
- Conclusiones de él/la encargado/a sobre los hechos denunciados.
- Sugerencias del/la encargado/a para prevenir futuros hechos similares, como abordarlos a través del Plan de gestión de la buena convivencia escolar de manera de actuar preventivamente, lo que debe evaluarse caso a caso.

FASE 4. Fase de resolución.

Resolutor: Directivos, encargado de convivencia escolar, inspector general.

Plazo protocolo regular: 05 días hábiles prorrogables.

Plazo protocolo ley aula segura: 10 días hábiles para indagar y resolver desde que la directora comunica la medida de suspensión cautelar.

Si durante el curso de la investigación se toma conocimiento de que el agresor ha incurrido en una conducta que puede ser constitutiva de delito, se procederá a denunciar en la forma descrita en el Reglamento Interno en un plazo de 24 horas.

Se evaluará, en caso de ser necesario, la pertinencia de concurrir ante los Tribunales competentes.

Adicionalmente se aplicarán las sanciones dispuestas en Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, aplicable a los trabajadores, registrado en su hoja de vida.

La determinación de las sanciones será entregada por escrito al funcionario o adulto involucrado.

FASE DE APELACIÓN.

Autoridades de apelación

1. Medidas generales: equipo de convivencia.
2. Cancelación matrícula/ Expulsión: Director (resolutiva) consejo de profesores (consultivo)

Apelación medidas generales

1. Estudiante: 05 días hábiles para apelar
2. Equipo de convivencia: 05 días hábiles para responder

Apelación cancelación matrícula expulsión- regular

1. Estudiante: 15 días hábiles para apelar

Informe del caso a Supereduc: 05 días hábiles

2. Director/ consejo de profesores: 05 días hábiles para responder.

Solo la directora mantiene la cancelación de la matrícula expulsión.

Apelación cancelación matrícula expulsión- ley aula segura.

1. Estudiante: 05 días hábiles para apelar.

ARTÍCULO 89. MALTRATO ENTRE FUNCIONARIOS Y/O PADRES/APODERADOS

1. DEFINICION:

Es cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida a través de cualquier medio, ejercida por uno o más funcionarios, o uno o más padres/apoderados de la escuela en contra uno o más padres/apoderados o uno o más funcionarios del establecimiento, o viceversa. También incluye el maltrato entre apoderados, siempre y cuando las circunstancias del hecho sean de competencia de la escuela.

VIOLENCIA DE PADRES Y/O APODERADOS A UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO O VICEVERSA

1. CONSIDERACIONES GENERALES:

- a. Cualquier miembro de la comunidad informará a alguna educadora, coordinadora, u otra autoridad de la escuela, de la situación de maltrato observada o detectada.
- b. Quien recibió la información, la debe canalizar al Comité de Convivencia Escolar dentro de las 24 horas desde recibida. El o la encargado(a) del Comité informará permanentemente, cada dos días hábiles, la Directora o Subdirector(a) de esta situación y su proceso.
- c. El Comité de Convivencia Escolar designará a la persona que hará la indagación del caso y gestionará para que adopten las medidas de resguardo entre los afectados.
- d. Si la situación reviste el carácter de delito, se deberá efectuar la denuncia correspondiente a Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones dentro del plazo de 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.
- e. Para efectos de resolver e informar las decisiones que resuelvan los conflictos planteados, se seguirán los mismos procedimientos generales descritos en este protocolo.
- f. Aplicación de plan de intervención a cargo del Comité de Convivencia Escolar y Dirección o Subdirección en coordinación con equipo sicoeducativo de la escuela, como apoyo tomarán medidas que corresponda, según resolución tomada.
- g. Acciones de seguimiento y monitoreo de las medidas adoptadas según resolución.
- h. Aplicar un plan de prevención para restablecer la convivencia alterada en la comunidad.
- i. En el caso que sea una autoridad del establecimiento quien comete la agresión, se deberá poner en conocimiento inmediato la situación con el sostenedor, sin perjuicio de las intervenciones que pueda llevar a cabo la Superintendencia.

Responsable del protocolo: Encargada de convivencia y Directora o Subdirectora, siempre y cuando no sea parte en el conflicto.

DE LA AGRESION ENTRE ADULTOS:

La escuela con el propósito de promover, prevenir y prestar atención oportuna a situaciones de agresión y maltrato que alteren la sana convivencia de nuestra comunidad escolar, afectando el trato cordial, afectivo y de respeto que queremos, ha establecido el siguiente protocolo de actuación frente a las agresiones y maltrato entre adultos.

Principales situaciones de maltrato entre adultos de nuestra comunidad educativa:

- a. Agredir verbal y/o físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de la persona y sus bienes.
- b. Insultar, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender en forma reiterada.
- c. Amenazar, chantajear, hostigar, acosar o burlarse en forma reiterada.
- d. Discriminar, ya sea por su condición social, física, económica, étnica, condición sexual, nacionalidad o cualquier otra.
- e. Atacar, difamar, injuriar o desprestigiar a través de redes sociales o medios tecnológicos.
- f. Realizar acoso o agresiones de connotación sexual.

Ante las primeras dificultades entre funcionarios de la comunidad educativa y los padres y apoderados del Establecimiento, estos deben intentar solucionar el problema, si este a pesar de los intentos no tiene solución, se debe informar a la Encargada de Convivencia y/o a la Directora o Subdirectora, según corresponda, quien podrá establecer medidas en conjunto para mejorar y superar las dificultades o conflictos producidos.

- **En el caso del apoderado:** Cuando surge violencia verbal hacia algún funcionario del Establecimiento, el apoderado será citado por la Directora, quien intentará mediar para resolver el problema, sin embargo, se podrá solicitar cambio de apoderado si esta conducta se mantiene.
- **En el caso del funcionario:** Se derivará el caso con la Directora, quien intentará mediar y resolver el conflicto, promoviendo la reflexión y reposición del daño causado, quedando en su hoja de vida el registro como una amonestación.

Si la violencia es física, se solicitará inmediatamente la presencia de carabineros en el Establecimiento y se realizarán las denuncias pertinentes.

- **En el caso del apoderado:** se realizará inmediatamente cambio de apoderado.
- **En relación al funcionario:** se evaluará su continuidad laboral y se dejará constancia en una amonestación escrita informada a la inspección del trabajo.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN AGRESIÓN ENTRE ADULTOS.

I. PLAN DE ACCIÓN.

1. En el caso que exista un maltrato entre funcionarios/as.

La directora del establecimiento deberá adoptar las siguientes medidas:

- 1) En el caso que se trate de violencia psicológica, física o por medios tecnológicos denunciar a Carabineros de Chile en el más breve plazo.
- 2) Citar a la supuesta víctima para que este preste declaración dentro del plazo de 2 días hábiles contados desde la denuncia.
- 3) Citar al supuesto agresor e informarle de la denuncia en su contra indicando que cuenta con el plazo de 2 días para presentar sus descargos.
- 4) Adoptar las medidas necesarias para proteger a la posible víctima, como separación de funciones y acompañamiento, la Dirección podrá determinar la separación de funciones o cambios de turno para evitar el contacto entre las partes mientras se indaga, teniendo en cuenta siempre las posibilidades que la normativa laboral permite.
- 5) Transcurrido el plazo de los descargos, habiéndose o no recibidos, la directora, dentro de quinto día hábil deberá resolver y pronunciarse en relación a los hechos o conflictos planteados.

2. En el caso que exista maltrato de parte de un Apoderado a un Funcionario del Establecimiento.

El establecimiento deberá adoptar las siguientes medidas:

- 1) En el caso que se trate de violencia psicológica, física o por medios tecnológicos denunciar a Carabineros de Chile en el más breve plazo.
- 2) Disponer el cambio de apoderado tan pronto se tome conocimiento del hecho o conflicto planteado.
- 3) Solicitar la prohibición de acercamiento del agresor.

3. En el caso que exista un maltrato de un Funcionario a un Apoderado:

El establecimiento deberá adoptar las siguientes medidas:

- 1) En el caso que se trate de violencia psicológica, física o por medios tecnológicos denunciar a Carabineros de Chile en el más breve plazo.
- 2) Si el apoderado realizó una denuncia respectiva, citar al supuesto agresor, entregarle copia de la denuncia en su contra e informarle que cuenta con el plazo de 2 días hábiles para presentar sus descargos.
- 3) Transcurrido el plazo de los descargos, habiéndose o no recibidos, la directora, dentro de quinto día hábil deberá resolver y pronunciarse en relación con los hechos o conflictos planteados mediante el respectivo informe. Vencido este plazo, deberá remitir todos los antecedentes al Director de Educación, para que se realice una investigación conforme las disposiciones del Reglamento Interno institucional.
- 4) En cualquier caso, se deberá poner la situación en conocimiento del Sostenedor del Establecimiento para las medidas laborales que fueren pertinentes.

En cuanto al plazo para poner en conocimiento cualquiera de los hechos a la autoridad del establecimiento, este será siempre de 24 horas desde conocidos los hechos, para efectos de la tramitación de los procesos, resoluciones, informes y recursos de reposición y/o apelación, se estará a los plazos establecidos en el Procedimiento de Aplicación General del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, siempre que no se haya establecido un plazo especial para el caso concreto. Evitando siempre superar los 15 días hábiles para tener un informe-resolución por parte del responsable.

El adulto que trabaja en la escuela podrá denunciar la violencia física en Fiscalía y solicitar las o la medida de protección a que diere lugar, así como también respecto de cualquier otra conducta que atente contra la integridad psicológica del adulto que trabaja en el Establecimiento. De igual forma el apoderado podrá realizar las acciones legales que estime conveniente. Sin perjuicio de lo anterior el Establecimiento también se podrá hacer parte de eventuales denuncias si así lo establecieren las autoridades del Establecimiento.

En los casos en que un apoderado denoste públicamente el proyecto educativo del Establecimiento o acose de manera reiterada los procesos del Establecimiento, tanto en lo académico como en lo reglamentario, se procederá al estudio de cancelación de matrícula para el año siguiente o para el siguiente semestre, según corresponda, entendiendo que estas conductas de hostigamiento al establecimiento son incompatibles en la relación contractual entre el apoderado y el Establecimiento que presta los servicios educativos y entendiendo que cuando las críticas se hacen con la intención de debilitar el proyecto educativo o destruirlo a través de conductas que no aportan al crecimiento y fortalecimiento de la institución.

Por otra parte, se entenderá que un apoderado que constantemente critica, sin seguir el conducto regular para atender sus requerimientos (*sin que necesariamente estos puedan ser resueltos si están fuera del proyecto educativo*) generando un mal ambiente en la comunidad educativa, es un apoderado que no comparte el proyecto educativo, haciendo inviable la relación contractual entre apoderado y el Establecimiento.

Finalmente, también se procederá de la misma manera anterior con el apoderado que profiera calumnias e injurias que puedan revestir incluso el carácter de delito, según el Código Penal, cuando estas afecten a la honra de la institución y/o funcionarios de la misma.

ARTÍCULO 90. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN

Encargada de protocolo: Directora o Subdirectora de la escuela, encargada de convivencia y/o miembro del Comité de Convivencia Escolar.

DE LAS SOLUCIONES.

a. Diálogo: implica diálogo personal pedagógico y correctivo, de parte de algún integrante de la Comunidad Educativa, para hacerlo/s reflexionar sobre su conducta. Diálogo grupal reflexivo de parte de docente, coordinadora de convivencia escolar, dirección o subdirección, frente a situaciones que afectan las relaciones interpersonales y la convivencia de la comunidad.

b. Citación: Comunicación y/o citación al apoderado/s por escrito a través de la agenda y/o cuaderno de comunicaciones, para ser informado de la situación del o los estudiantes dentro de la escuela.

c. Intervención: negociación entre las partes involucradas en el conflicto sin la intervención de terceros, evocando a la voluntad de solucionar por ambas partes, tratando de que los conflictos se solucionen por esta vía.

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

Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el encargado de convivencia y/o directora o subdirectora de la escuela deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiéndole la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por directora o subdirectora/sostenedora. La decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso. Los Padres podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la Directora.

La directora o subdirectora resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, que deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles. Una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de

matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito. **En los siguientes casos, se aplicará un procedimiento simple e inmediato de expulsión y cancelación de matrícula:**

1. Uso, posesión, tenencia y almacenaje de ciertos tipos de armas definidas en la Ley de Control de Armas (material de uso bélico, armas de fuego, municiones, explosivos de uso autorizado, sustancias químicas usadas para la fabricación de explosivos, bastones eléctricos o electroshock), y artefactos incendiarios, explosivos, y de características similares, como, por ejemplo, bombas Molotov.

2. Agresiones físicas que produzcan lesiones a docentes, asistentes de la educación y manipuladoras de alimentos.

- Todo lo anterior con pleno respeto al debido proceso y la posibilidad de reconsideración de la medida por parte de la directora o subdirectora (se reduce el plazo para solicitarla de 15 a 5 días).
- El Mineduc deberá reubicar al estudiante infractor y adoptar medidas de apoyo. El alumno que incurra en estas conductas será separado del establecimiento educacional de manera inmediata.

ARTÍCULO 91. PROTOCOLO DE SALIDA PEDAGOGICA

Definición:

Se entiende por salida pedagógica a aquellas salidas que realiza el curso con su profesor(a) a lugares fuera del establecimiento debidamente planificada, informada y autorizada por el establecimiento, la Provincial de Educación de ser necesario y particularmente por los apoderados que correspondan. Esta actividad va en directo beneficio de los aprendizajes integrales de los estudiantes. Asistirán a la salida pedagógica solo los estudiantes que cuenten con la autorización firmada por el apoderado en el formato que la escuela destine, el cual se adjunta al final de este protocolo (Anexo 1). Aquellos estudiantes que no cumplan lo solicitado y no asistan a la salida pedagógica, deben asistir de todas formas al establecimiento, pues serán igualmente atendidos en la Unidad Educativa.

1. DE LAS RESPONSABILIDADES

1.1 Son responsabilidades del Encargado del Proyecto de Salida Pedagógica (Profesor Jefe, Profesor de Asignatura, UTP, Inspector General, Rector, entre otros)

- Completar Formato de Proyecto Salida Pedagógica (anexo 2).
- Enviar con 10 días hábiles de anticipación, vía correo electrónico, la documentación necesaria para gestar la autorización a la Jefa de UTP.
- Una vez aprobado el proyecto por la Dirección Provincial de ser necesario procederá a enviar las autorizaciones a los apoderados, a través de la Agenda Escolar.
- Solicitar el apoyo a los apoderados para que lo acompañen (la cantidad está sujeta a los requerimientos del docente o a las características del curso).
- Recibir y revisar una a una las autorizaciones, verificando el llenado de cada espacio solicitado en la comunicación.
- Entregar al inspector General las autorizaciones dos días antes de la fecha establecida para la salida pedagógica.
- Entregar a la jefa de UTP las actividades que correspondan a los otros cursos que, normalmente debiera atender (al menos 2 días de anticipación).
- Informar al Inspector General de los estudiantes que no asistirán a la salida pedagógica, generando una nómina.
- El día programado para la salida pedagógica, el profesor revisará nuevamente que todos los estudiantes que participan cuenten con la autorización escrita de los padres y/o apoderados.
- Verificar que el estudiante porte su credencial de identificación.
- Ocuparse de la seguridad de sus estudiantes en todo momento, procurando cumplir el reglamento interno y orientando hacia la propia responsabilidad de los estudiantes y al autocuidado.

1.2. Son responsabilidades del Jefe de UTP:

- Revisar, corregir y evaluar la propuesta de salida pedagógica.
- Enviar e informar oportunamente la solicitud de las actividades al Rector.
- Una vez aprobado el proyecto por la Dirección Provincial de ser necesario, procederá a informar al docente encargado para que lleve a cabo los procedimientos que corresponden.

- Informar al inspector general la fecha y hora de la salida pedagógica.
- Supervisar el logro del objetivo propuesto en la actividad.

1.3. Son responsabilidades del Rector:

- Revisar la propuesta de salida pedagógica.
- Enviar oportunamente la información y/o solicitud de las actividades a la Dirección Provincial, si este correspondiera.
- Comunicar a la jefa de UTP si el proyecto fue aprobado por la Dirección Provincial.

1.4. Son responsabilidades del Inspector General:

- Informar a los inspectores de patio de la fecha y hora de la salida pedagógica.
- El Inspector General será el encargado de asignar a los profesores para cubrir las horas que se requieran en la ausencia del educador(a) que lleva a cabo la salida pedagógica, informando con dos días de anticipación a la jefa de UTP la decisión tomada.
- Solicitará a los inspectores de patio la recepción y archivar las autorizaciones de la salida pedagógica programada.

1.5. Son responsabilidades de los apoderados del curso (a través de la Directiva):

- Comprometer la participación de la cantidad de apoderados que corresponda para el acompañamiento de los estudiantes y del profesor.
- Completar y devolver oportunamente la autorización, respetando la fecha límite de entrega que se señala en la comunicación.
- Enviar credencial de identificación del estudiante, junto con la autorización, siendo entregada al profesor encargado de la salida pedagógica.
- Solventar financiamiento de las salidas pedagógicas si fuera el caso.

1.6. Son responsabilidades de los estudiantes:

- Recibida la autorización por parte del docente, el estudiante debe guardarla inmediatamente en la Agenda Escolar.
- Entregar la autorización, al profesor a cargo del proyecto, una vez firmada por el apoderado.
- En el caso que el estudiante extravié la autorización será responsabilidad de él, recuperar el documento entregado por el establecimiento (no se aceptarán comunicaciones, documentos extraoficiales, E-mail, llamados telefónicos, etc. para autorizar al estudiante a salir de la escuela).

- Procurar un comportamiento adecuado en todas las instancias de salida pedagógica.
- Facilitar oportunamente la comunicación entre profesores y apoderados.
- Los estudiantes deberán salir debidamente uniformados (uniforme o buzo), dependiendo del carácter de la salida.
- Portar su credencial el día la salida pedagógica.

2. DE LAS CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

- Cabe recordar que las actividades deben estar orientadas al refuerzo de los objetivos curriculares.
- Ningún estudiante podrá salir sin haber sido debidamente señalado en el registro de asistencia.
- Cuando existan cambios de actividades, la asistencia de los estudiantes, tanto los que asisten a la actividad, como los que no asisten y se quedan en el establecimiento, deben quedar registrada en el libro de clases las asistencias de ese día y declararse a través del sistema SIGE o el que exista para esos efectos.
- Los estudiantes que por razones de no autorización por parte de sus padres y/o apoderados no asistan a alguna actividad enmarcada en este punto, tendrán la alternativa de realizar una actividad en aula y evaluación.

ANEXO 1: FORMATO DE COMUNICACIÓN AL APODERADO DE LA SALIDA PEDAGÓGICA Y SU AUTORIZACIÓN.



ESCUELA VIRGEN DE FÁTIMA

Vilcún, fecha, año

A: Padres y Apoderados

De: Dirección Escuela

Ref.:

descripción de las actividades

Adultos responsables

Itinerario

Los apoderados que deseen asistir deben ir con movilización propia para acompañar en el evento.

Profesor de Educación

Julia Huencho Urra

Directora

Autorización

Yo _____ fono _____

Apoderado de _____ Rut _____

Autorizo a mi hijo/a participar del DESCRIPCION, LUGAR

Firma Apoderado/a

DEL CAMBIO DE ACTIVIDADES

El cambio de actividad es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones en que las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, entre otros. Formato proyecto salida pedagogía

MEDIDAS PARA RESGUARDAR LA SEGURIDAD E INTEGRIDAD DE QUIENES PARTICIPAN EN ESTA ACTIVIDAD

CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

(Circular N°1 19/02/2013 de la Superintendencia de Educación Escolar):

- El cambio de actividad deberá ser informado con 10 días hábiles de anticipación a su ejecución al Departamento Provincial respectivo, precisando su justificación y los aprendizajes esperados por curso y sector de ser necesario.
- Los cambios de actividades que impliquen el desplazamiento de estudiantes con profesores fuera de la jurisdicción comunal, provincial y/o regional deberán contar con la autorización escrita de los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados.
- El establecimiento será responsable de tomar y arbitrar todas las medidas para resguardar la seguridad e integridad de quienes participen en dicha actividad.
- Cuando existan cambios de actividades, la asistencia de los estudiantes, tanto los que asisten a la actividad, como los que no asisten y se quedan en el establecimiento, deben quedar registrada en los libros de clases las asistencias de ese día y declararse a través del sistema SIGE o el que exista para esos efectos.
- El establecimiento debe procurar contar con los respectivos docentes para los estudiantes que se quedan en el establecimiento y realizar las respectivas clases señaladas en el horario del curso.
- No se podrá tomar ninguna medida administrativa ni pedagógica en contra de los estudiantes, que por razones de no autorización por parte de sus padres y/o apoderados, no asistan a alguna actividad enmarcada en este punto.

NORMAS DE SEGURIDAD PARA SALIDAS A TERRENO

El ESTUDIANTE debe:

- Presentar autorización escrita de su Apoderado registrado en el Libro de Clases o Matrícula.
- Los estudiantes deberán atenerse a las Normas del reglamento interno de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases.
- Asistir al lugar con carnet de identidad y/o pase escolar de ser necesario.
- Poseer una credencial que indique su Nombre, Domicilio, Nombre y Número telefónico de algún familiar para comunicarse en caso de emergencia. Esta credencial debe estar visible en todo momento, colgada desde su cuello con una cinta o prendada en sus ropas a la altura de su tórax.
- Acatar las instrucciones de los profesores y personal a cargo y responsable del grupo.
- Los estudiantes no podrán separarse del grupo liderado por el profesor (es) o apoderado, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.
- Mantenerse en todo momento unido al grupo y no salir o hacer caso a desconocidos.
- Conocer y respetar las normas de los lugares visitados.
- Detectar posibles peligros en el lugar y conocer vías de evacuación en caso de algún siniestro.
- El o los estudiantes deberán informar inmediatamente al profesor a cargo sobre cualquier situación de riesgo o accidente.
- El docente una vez informado de la situación de riesgo o accidente procederá a aplicar los primeros auxilios y solicitará a un apoderado que informe a los encargados de seguridad para proceder a la atención oportuna del menor. Posterior a la atención, el docente informará inmediatamente al establecimiento.
- En el caso de que el lugar de visita no cuente con primeros auxilios, el profesor encargado llamará a los servicios de emergencia correspondientes e informará inmediatamente al establecimiento.
- Quedará estrictamente prohibido la salida de los estudiantes portando elementos tales como: cigarrillos, alcohol, cualquier tipo de droga o alucinógeno, elementos que puedan ser peligrosos (corta cartones, corta plumas, cuchillos o algún tipo de arma de fuego).

- Si la salida de los estudiantes se prolongara más allá del horario de colación, el profesor conjuntamente con los apoderados definirá los alimentos, la hora y el lugar en donde los estudiantes podrán almorzar, siendo en todo momento supervisados por las personas responsables.
- En caso de que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc. los estudiantes en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que estas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún apoderado o profesor.
- Los estudiantes deberán hacerse responsables de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados.

1. Protocolo de selección de los estudiantes

Si bien es cierto dentro de los objetivos de la gira de estudio se establece **“dentro de lo posible, la asistencia de todos los estudiantes”**, sin embargo cada estudiante deberá contar con el mínimo de requisito para optar a las salidas pedagógicas el que estará a cargo del Profesor Jefe, considerando que es la persona que más conoce a sus estudiantes, de acuerdo a los siguientes criterios los cuales deberán ser informados oportunamente por escrito y bajo firma a los apoderados, siempre y cuando sea necesario.

- Los estudiantes deben mantener una antigüedad en el establecimiento (desde kínder o básica).
- Los estudiantes deben presentar un buen informe de comportamiento escolar, sin registrar anotaciones graves.
- Los estudiantes deben presentar un buen informe de notas del primer semestre.
- Considerando estos requisitos, deben presentar los tres aspectos o dos de ellos, más el análisis individual de cada estudiante visto por el profesor Jefe o dirección.

2. El Equipaje:

- Este deberá estar con una identificación del estudiante, nombre, teléfono, dirección. Ante cualquier duda de algo extraño en el bolso, mochila, maleta; el estudiante debe permitir que este sea revisado por el Profesor a Cargo que los acompañan.

- Es importante tener presente el siguiente equipaje: Parka, polerón o suéter de lana, gorro, yoqui, buzo, blue Jean, poleras, zapatillas, botas (por si llueve), pantalón corto, traje de baño, toallas, útiles de aseo, protector solar.
- Un banano o bolso pequeño para guardar su teléfono, documentos y dinero.
- Cada estudiante llevará los medicamentos para caso de emergencia, informando al Profesor responsable.

3. Acompañantes:

- El profesor que acompaña a los estudiantes deberá dejar en la escuela sus números telefónicos e informar de estos a todos los apoderados de los estudiantes.
- Los apoderados ante una emergencia se podrán comunicar a los teléfonos del profesor a cargo, acompañantes o directamente con su pupilo o hijo.
- El profesor a cargo deberá llevar los teléfonos de contacto de todos los apoderados.

ARTÍCULO 92. PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN LA ESCUELA

I. DEFINICIÓN

“De acuerdo con el Ordinario N° 768 emitido por superintendencia de educación, se entiende como género a; los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas, definiendo:

a) Identidad de género: Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona lo 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.”

d) 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 reconoce en base a diferencias biológicas.

II. MARCO LEGAL.

La ley 20.370 en su artículo 2, vela por la no discriminación de niños, niñas y adolescentes LGBTI siendo responsabilidad de toda la comunidad, constituyendo una vulneración de derechos el incumplimiento de deberes hacia los miembros de la comunidad educativa.

Ley 20.609, que establece medidas contra la discriminación en su artículo 1°

III. DERECHOS

1. Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
2. Derecho a permanecer en la escuela, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.

3. Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
4. Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
5. Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
6. Derecho a no ser discriminados arbitrariamente por el Estado ni por ningún miembro de la comunidad educativa en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
7. 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.
8. 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.
9. Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

IV. PRINCIPIOS ORIENTADORES

Los principios orientadores son:

- Los valores que promueve el Proyecto Educativo
 - Respeto
 - Responsabilidad
 - Autonomía.
 - Tolerancia

- Creatividad
- inclusión
- Dignidad del ser humano
- Interés superior del niño, niña y adolescente
- El desarrollo pleno, libre y seguro de la sexualidad, la afectividad y el género
- Inclusión escolar
- No discriminación arbitraria
- Buena convivencia escolar, basada en la inclusión, el respeto y el trato igualitario.

V. PROCEDIMIENTO

Los padres, madres y/o apoderados podrán solicitar a la escuela el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo/a, o estudiante, para ello deberán seguir el siguiente procedimiento:

1. Solicitar una entrevista o reunión con la directora del establecimiento educacional o Encargado de Convivencia Escolar y presentar una carta formal y/o correo electrónico explicando su solicitud y motivo de la entrevista.
2. Una vez recibida la solicitud, la directora o encargado de Convivencia Escolar dará las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a cinco días hábiles, fijando día y hora para la entrevista.
3. La entrevista o reunión deberá ser registrada y firmada por todas las partes, y deberá entregarse una copia a la madre, padre, apoderado o tutor legal que solicitó la reunión. Ésta incluirá, a lo menos:

los acuerdos alcanzados

- las medidas a adoptar
- coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento (el cual no podrá ser superior a 15 días hábiles)
- Entrega de protocolo sobre el reconocimiento de identidad de género.

4. Cualquier medida que se adopte deberá contar con el consentimiento previo de la niña, niño o adolescente, y su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o adolescente, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o adolescente quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.
5. La niña, niño o adolescente deberá tener entrevistas con Monitores de convivencia escolar del establecimiento, para además de hacer seguimiento del caso, identificar posibles señales de alerta ante una vulneración de derechos por parte de otro integrante de la comunidad escolar. El padre, madre o tutor, deberá aceptar que su hijo(a) sea entrevistado de manera constante con la profesional mencionada. De cada una de las entrevistas realizadas, quedará registro el cual puede ser solicitado en todo momento por el padre, madre o tutor legal a la encargada de convivencia escolar.

VI. MEDIDAS DE APOYO PARA NIÑO(A) O ADOLESCENTE SUSCEPTIBLES DE SER ACORDADAS

- a) **Apoyo a la niña, niño o adolescente, y a su familia:** La Dirección de la escuela velará porque exista un diálogo permanente y fluido entre profesor tutor, encargado de convivencia y/o monitor de convivencia escolar, estudiante y familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.
- b) **Uso del nombre social en todos los espacios educativos:** Las niñas, niños y adolescentes mantendrán su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, la Dirección de la escuela podrá instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso, para que usen 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 establecida en la legislación vigente. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante.

- c) **Uso del nombre legal en documentos oficiales:** El nombre legal del niño, niña o adolescente seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento. Sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc. Esto será posible solo en aquellos casos donde los apoderados o responsable legal del estudiante solicite uso del nombre social según lo estipulado en el punto V del presente documento.

En caso de que, por error, omisión y/o desconocimiento del funcionario que digite documentos oficiales, no se incluya el nombre social del estudiante en ningún caso será entendido como una acción discriminatoria que atente la integridad moral y/o psíquica del niño, niña o adolescente.

VII. OTRAS CONSIDERACIONES

1. **Utilización de servicios higiénicos:** Se proporcionarán las facilidades del baño inclusivo a las niñas, niños y adolescentes en el cual podrán hacer uso de baños y duchas de acuerdo con las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. La escuela, en conjunto con la familia, acordará las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o adolescente, su privacidad e integridad física, psicológica y moral.
2. **Presentación personal:** El niño, niña o adolescente tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente

de la situación legal en que se encuentre, respetando siempre el correcto uso de uniforme, según lo establecido en el Reglamento Interno de la escuela.

3. **Aplicación reglamento interno:** Al niño, niña o adolescente se le aplicará el mismo reglamento interno que a cualquier estudiante de la comunidad.
4. **Resolución de diferencias:** En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente, se solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación. La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de edad quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género en el establecimiento sin apoyo de su padre, madre y/o tutor legal.
5. **Solicitud de apoyo externo:** La escuela podrá solicitar derivación, del niño, niña o adolescente a un equipo de apoyo profesional especialista externo al establecimiento, a través de su apoderado. El apoderado o representante legal del estudiante estará obligado a entregar periódicamente los certificados médicos correspondientes, mientras que, la escuela deberá tomar las medidas adecuadas y/o activar los protocolos correspondientes de forma oportuna para apoyar al estudiante con la finalidad de resguardar su integridad física, psicológica o emocional y evitar una vulneración de derechos. **Discrepancia entre padres y madres del menor:** El establecimiento no se responsabiliza por aquellas decisiones y/o solicitudes tomadas por el padre, madre o tutor legal respecto a la regulación del proceso de identidad de género si una de las partes no está de acuerdo. La escuela, priorizará el bien superior del niño, de acuerdo con lo establecido en el párrafo 1° del artículo 3° de la Convención sobre Derechos del Niño.

***Cualquier aspecto no considerado dentro de este protocolo, será analizado caso a caso reuniéndose una comisión compuesta por la directora o encargado de convivencia escolar y profesor jefe o tutor para en conjunto resolver la situación en particular del estudiante siempre considerando el bien superior del niño, niña o adolescente y siguiendo el reglamento interno.**

ARTÍCULO 93: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE SITUACIONES DE TOMA DEL ESTABLECIMIENTO

En el caso que los Alumnos/as de la comunidad educativa realicen una toma de la escuela impidiendo el normal desarrollo de las actividades pedagógicas de los Estudiantes y Docentes, se realizarán las siguientes acciones para restaurar el normal funcionamiento de la escuela:

1. Citar al Equipo Directivo del establecimiento para determinar las acciones a seguir.
2. Instar a los alumnos a deponer la toma sin intervención de terceros.
3. Reunir al Centro General de Padres y Apoderados para solicitar apoyo e instar a los alumnos a la reanudación de las actividades escolares.
4. Evaluar en acuerdo con el Representante Legal y Equipo de Gestión y representantes de los profesores el desalojo del establecimiento.
5. De determinarse el desalojo se avisará a los alumnos en “toma” y se informará a las autoridades pertinentes para su gestión. (Mineduc, Carabineros)
6. En el caso de existir daño a la propiedad y a sus bienes o pérdidas de éstos, los alumnos participantes de la toma deberán responsabilizarse junto a sus padres para reponer toda pérdida y/o restaurar la infraestructura dañada en plazos estipulados por la Dirección o Subdirección del establecimiento.
7. A los alumnos que deban ser desalojados por la fuerza pública se les aplicarán sanciones disciplinarias que implicarán pérdida de todo beneficio que el establecimiento les otorgue, y se evaluará su permanencia como alumno regular.

Resolución Pacífica de los Conflictos

Nuestro Establecimiento de acuerdo a su visión y misión de su proyecto Educativo Institucional, privilegiará por sobre todo la solución pacífica de los conflictos y utilizará la mediación escolar como una política que tiende a favorecer una mayor implicación de las partes en la solución de los conflictos, en superar desacuerdos, a partir de una comprensión mutua de las necesidades e intereses de las partes.

1. Cuando la situación lo amerite y sobre todo cuando los estudiantes implicados lo soliciten se aplicará la “Negociación por Desacuerdo”.

2. Para la “Negociación por Desacuerdo” los estudiantes en presencia de la Directora o quien la subrogue expondrán sus puntos de vista, escucharán al otro y cederán en algunos puntos para llegar a un consenso. Los alumnos escribirán sus puntos de vista y apreciaciones, las cuales se leerán y serán expuestas a la Directora, Equipo Directivo y Representante de los profesores.

3. En caso de no llegar a un acuerdo, la autoridad presente tomará las medidas pertinentes para poner fin al conflicto y se realice el normal desarrollo de las actividades pedagógicas de los Estudiantes y Docentes en la escuela.

ARTÍCULO 94: RETENCIÓN Y APOYOS DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y MADRES ADOLESCENTES

El Ministerio de Educación protege a las estudiantes embarazadas y madres adolescentes, garantizando su derecho a estudiar, a través del **artículo 11º de la Ley N°20.370.-** General de Educación, 2009: *“El embarazo y la maternidad no constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel. Estos últimos deberán, además, otorgar las facilidades académicas y administrativas, para la permanencia de las estudiantes en el sistema educativo”.*

Es responsabilidad de las familias, al momento de matricular a una o un estudiante en la escuela, informar si es madre o padre, o si se encuentra en situación de embarazo, con el fin de iniciar las coordinaciones necesarias para brindar todos los apoyos que sean de competencia del Establecimiento. En el presente protocolo, se establece la normativa que regirá en caso de estudiantes, padre, madres y embarazadas del Establecimiento.

A. DERECHOS DE ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y/O EMBARAZADAS.

- Ser tratados con respeto por todas las personas que trabajen en la escuela.
- Cobertura por el Seguro Escolar.
- Atención con la Asistente Social del establecimiento para solicitar acompañamiento y apoyo en registro JUNAEB y asignación de becas.
- Derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse en ello.

- Se facilitará durante los recreos que las alumnas embarazadas puedan utilizar espacios seguros, cómodos y amables, como, por ejemplo: las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.
- Podrán participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, sobre todo en la Licenciatura, y actividades extraprogramáticas.
- No se hará exigible el 85% de asistencia, por inasistencias derivadas del embarazo, parto, post parto, control niño sano, enfermedades del hijo menor de un año, se consideran válidas presentando certificado médico, carné niño sano u otro documento médico destinado al efecto.
- Adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.
- Cuando el hijo o hija de la estudiante nazca, tiene derecho a amamantarlo, para esto puede salir del establecimiento en los recreos o en los horarios que se indiquen en el centro de salud, que corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases. No se incluirá en este periodo el tiempo que demore en llegar a su domicilio o jardín infantil y que será previamente establecido según corresponda.
- La alumna tiene derecho a recibir las mismas condiciones que el resto del alumnado referente al ingreso, la permanencia o progreso en el sistema.
- La alumna tiene derecho a acceder a la realización de adecuaciones curriculares relacionadas a temporalización.

B. DEBERES DE ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.

- Asistir a sus controles del embarazo, postparto y control sano.
- Justificar inasistencias por controles de embarazo o control de niño sano con el carné de control de salud o certificado del médico tratante y/o matrona.
- Justificar las inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado/a él (la) profesor/a jefe.

- Asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada y/o eximida en caso de que sea necesario. En caso calificados, por médico tratante se eximirá del trabajo físico desarrollando trabajos de investigación pertinentes a la asignatura.
- Realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si está con tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.

C. PERÍODO DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

La estudiante tiene derecho, cuando el niño o niña nazca, a amamantarlo, para esto puede salir de la escuela en los recreos o en los horarios que ella estime conveniente. Corresponderá como máximo, una hora de su jornada diaria de clase, sin considerar el tiempo de traslado.

Este horario deberá ser comunicado formalmente a la Dirección o Subdirección de la escuela durante la primera semana de ingreso posterior a la licencia posnatal. Durante el periodo de lactancia la alumna tiene derecho a salir a la sala de Enfermería a extraerse leche cuando lo estime necesario.

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

D. DEBERES DEL APODERADO/A.

El apoderado/a deberá informar a la escuela la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante.

Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico que corresponda. Además, deberá solicitar entrevista con el profesor(a) jefe,

profesor(a) de asignatura y/o Jefe de U.T.P, para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado deberá mantener su vínculo con la escuela cumpliendo con su rol.

El apoderado/a deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clase. Quedando registrado en cuaderno de salidas.

El apoderado/a deberá notificar a la escuela 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.

E. SOBRE LAS EVALUACIONES.

El/la estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación alternativo y adecuación curricular, 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, deberá presentar un certificado médico o carné de salud, y podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones.

Se dará flexibilidad en las evaluaciones, garantizando el logro de aprendizajes y en los procedimientos e instrumentos del sistema de evaluación, al que él o la estudiante pueda acceder como alternativa (ejemplo: portafolio, trabajo de investigación, cuestionario, etc.).

La estudiante tiene derecho a ser evaluada de la misma forma que sus compañeros, o en su defecto, con evaluaciones diferenciadas si las circunstancias así lo ameritan.

MEDIDAS ACADÉMICAS QUE DEBE ADOPTAR EL ESTABLECIMIENTO EN FAVOR DE LAS ALUMNAS EMBARAZADAS Y MADRES Y PADRES ESTUDIANTES.

Medidas académicas son acciones que apuntan a mantener a los y las estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje y el currículo, en consideración a su condición, pero sin perder de vista el derecho que les asiste a recibir una adecuada y oportuna atención en el ejercicio de estos. Estas estas medidas se encuentran:

a. Brindarles apoyos pedagógicos especiales mediante un sistema de tutorías realizado por los docentes y en el que podrán colaborar sus compañeros de clases
b. Sistema de Trabajos virtuales.
c. Trabajo semipresencial.
d. Envío de trabajos a través de la familia, entregando la información y los materiales que se requieran.
e. Visita a la persona en su hogar, para asignar responsabilidades.
f. Flexibilidad en las evaluaciones y calificaciones.
g. Establecimiento de horarios diferenciados para estudiantes que requieran amamantar a sus hijas o hijos, permitiendo el ingreso o salida en horarios distintos.
h. Solicitud de informes periódicos de estado de avance de la situación de cada madre o padre, para mantener la estrategia de apoyo.
i. Programación de grupos de diálogo con madres y padres adolescentes, a cargo del Encargado de Convivencia Escolar, para dialogar sobre temáticas que son comunes a su situación.
j. Se prohíbe que las alumnas madres y embarazadas estén en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o periodo de lactancia. Para ello la directora/a deberán velar porque se le entreguen facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al currículum, planificando actividades que respondan al perfil de egreso, de conformidad a lo dispuesto en el Decreto Supremo N°220, de 1998 del MINEDUC. Lo anterior a fin de evitar poner en riesgo la salud de la alumna embarazada o madre o del que está por nacer. Será responsabilidad de la directora/a velar porque no se infrinja esta

prohibición. En caso de clases de química, en que se necesite trabajar con compuestos de esta naturaleza (químicos), deberá la alumna realizar trabajos teóricos u otra actividad distinta a ser expuesta, vinculado a los contenidos mínimos y aprendizajes esperados en el ramo.

- k. Las estudiantes embarazadas podrán asistir a clases de educación física de forma regular, de acuerdo a las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluada de forma diferencial o eximirse, por razones de salud que así lo justifiquen. Asimismo, las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas de educación física hasta el término del puerperio (*seis semanas después del parto*), y en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este subsector por un periodo superior. Será responsabilidad de la directora/a velar por su cumplimiento e intervenir en razón de esta medida.

MEDIDAS ADMINISTRATIVAS QUE DEBE ADOPTAR EL ESTABLECIMIENTO EN FAVOR DE LAS ALUMNAS EMBARAZADAS Y MADRES Y PADRES ESTUDIANTES.

Medidas administrativas son las acciones orientadas a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad con la de estudiante, asegurando el resguardo a la integridad física psicológica y moral de estos estudiantes y se encuentran relacionadas con los derechos y deberes. A fin de que las alumnas en condición de embarazo o maternidad y los alumnos en condición de paternidad la compatibilicen con la de estudiante, de manera de asegurar el resguardo de su integridad física, psicológica y moral, se tomarán las siguientes medidas administrativas:

En todo momento, tanto las autoridades directivas, el personal del Establecimiento y demás miembros de la comunidad educativa, deberán SIEMPRE mostrar en su trato, respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, a objeto de resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. La contravención a esta obligación constituye una falta a la buena convivencia escolar. La directora/a junto al Profesor Jefe deberán velar por el cumplimiento de esta medida.

Las alumnas embarazadas tendrán siempre el derecho de participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extra programática que se realice al interior o exterior del Establecimiento Educacional, en la que participen los y las demás estudiantes de manera regular, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante. La directora /a y el Profesor Jefe deberán intervenir, colaborar y dar facilidades para que las estudiantes participen en ellas.

En cuanto al uso del informe escolar, las alumnas embarazadas tienen derecho de adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa del embarazo en que se encuentre. A fin de coordinar esta medida deberá comunicarse de esta adaptación por la alumna al Director/a.

Las alumnas embarazadas o padres o madres estudiantes tienen derecho a ser promovidos de curso con un porcentaje de asistencia menor al 85% siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas. Las inasistencias causadas directamente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control del niño sano o enfermedades del hijo menor a un año, se considerarán justificadas cuando vayan acompañadas de la presentación de un certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control y otro documento que indique los motivos o den cuenta de la inasistencia, y que cumplan con los requisitos de promoción de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción. En el caso de que él o la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, la directora del Establecimiento tiene la facultad de resolver su promoción.

Lo anterior, en conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N° 511 de 1997, N° 112 y 158 de 1999 y N° 83 de 2001, todos del Ministerio de Educación, o los que se dictaren en lo futuro en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación del o la estudiante ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva.

Tanto en la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida, en los registros que correspondan, debe señalarse la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre el o la estudiante. Los cuáles serán acordados con la directora del Establecimiento.

Las alumnas embarazadas tienen el derecho a asistir al baño las veces que lo requiera, sin que se le pueda reprimir o reprochar por dicho motivo por parte del personal docente y asistente de la educación, a fin de velar por la integridad física de la alumna embarazada y su estado de salud, esta autorización deberá ser registrada por la profesora jefe en el libro de clases.

Las alumnas embarazadas tienen el derecho de utilizar durante los recreos las dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta manera su seguridad e integridad física.

La alumna en periodo de lactancia tiene derecho de elegir el horario de alimentación del hijo o hija. Este horario deberá ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado y debe ser comunicado por escrito al/la Director/a del Establecimiento Educacional durante la primera semana de ingreso o reingreso de la alumna. A fin de evitar que se perjudique la evaluación diaria de la estudiante.

A las alumnas madres o embarazadas les será aplicable sin distinción lo dispuesto en Decreto Supremo N° 313, de 1972 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el Seguro Escolar.

En ningún caso la condición de embarazo, maternidad o paternidad según corresponda será causa de suspensión, expulsión o cambio de Establecimiento, cancelación de matrícula, negación de matrícula u otro similar.

Se mantendrá a alumna embarazada o en condición de maternidad, en la misma jornada y curso paralelo, salvo que ésta manifieste su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.

Redes de apoyo: Se debe orientar a él o la estudiante para que conozca las redes de apoyo a las que puede acudir y de esta forma poder acceder a sus beneficios. De acuerdo a esto, se especifica a continuación las redes principales:

- Acudir al consultorio respectivo donde automáticamente se le incorporará al Programa Chile Crece Contigo, que es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años), aportando ayudas en la situación de adolescente embarazada.
- Solicitar en el establecimiento información de JUNAEB sobre la Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE) y sobre el Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes.
- Indicar al(la) estudiante que puede averiguar directamente sobre beneficios en www.junaeb.cl.
- Indicar a los(as) estudiantes que pueden encontrar información para madres y padres respecto a las edades del desarrollo de los y las párvulos/as, en la página principal de la Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI) www.junji.cl.

REDES DE APOYO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y MADRES ADOLESCENTES.

Las estudiantes embarazadas y madres adolescentes cuentan con una serie de organismos estatales dedicados a entregar apoyo como son:

- Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB): Cuenta con el “Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes”.
- Junta Nacional de Jardines Infantiles.
- o CESFAM:

ARTÍCULO 95: PREVENCIÓN Y MANEJO DEL SUICIDIO ESCOLAR

- ANTECEDENTES

- **CONCEPTOS BÁSICOS:**

a) **Ideación Suicida:** Pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método.

b) **Intento Suicida:** Conductas o actos que intencionalmente buscan autolesionarse hasta alcanzar la muerte, no logrando que esta se consume.

c) **Suicidio Consumado:** Acto por el cual una persona, en forma voluntaria, premeditada e intencional, pone término a su vida.

- **FACTORES DE RIESGO SUICIDA EN EDAD ESCOLAR**

- Bajo apoyo social.
- Difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales.
- Discriminación (LGBTI, pueblos indígenas, migrantes, etc.).
- Prácticas educativas severas o arbitrarias.
- Alta exigencia académica.
- Leyes y normas de la comunidad favorables al uso de sustancias ilegales, armas de fuego, etc.
- Desorganización y/o conflictos comunitarios.
- Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda.
- Trastornos mentales en la familia.
- Antecedentes familiares de suicidio.
- Desventajas socioeconómicas.
 - Eventos estresantes en la familia.
 - Desestructuración o cambios significativos.
 - Problemas y conflictos.
- Trastornos de salud mental (trastornos del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y otras drogas), dificultades y/o estrés escolar.
 - Intento/s suicida/s previo/s.
 - Acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos).
 - Suicidio de un par o referente significativo.
- Desesperanza, estilo cognitivo pesimista.
- Maltrato físico y/o abuso sexual, víctima de bullying.
- Conductas autolesivas.
- Ideación suicida persistente.
- Discapacidad y/o problemas de salud crónicos.

- Dificultades y retrasos en el desarrollo.

SEÑALES DE ALERTA:

1.3.1 Señales de alerta directa

a) Habla o escribe sobre:

- Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).
- Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
- Sensación de sentirse atrapada, bloqueada o sufrir un dolor que no puede soportar.
 - Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.

b) Busca modos para auto eliminarse:

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

c) Realiza actos de despedida:

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

1.3.2. Señales de alerta indirecta

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

- EVALUACIÓN DEL RIESGO DE SUICIDIO

Cuando se ha detectado señales de alerta o ha sido alertado por otro miembro del establecimiento educacional sobre un posible riesgo suicida, se debe realizar un primer abordaje de acuerdo con los siguientes pasos:

Evaluación formal

- **Entrevista estudiante:** Buscar un espacio que permita conversar con la estudiante de forma privada y confidencial. Se inicia la conversación expresando interés y preocupación, para luego señalar el por qué se quiere conversar con ella. Las preguntas se deben realizar gradualmente, empezando por aquellas más generales para luego avanzar hacia otras más específicas sobre suicidio. No olvidar que es un mito pensar que hablar sobre el suicidio puede gatillar la ideación o el acto en una persona.

- **Autolesiones:** Cuando una estudiante se realiza cortes o se detecta a través de la información entregada por otras compañeras o ella misma que se ha autolesionado, se debe proceder de la siguiente forma:

- Quien observa o recibe la información debe derivar de inmediato a la estudiante a enfermería.
- Enfermería realizará evaluación de lesiones físicas, dejando registro e informando a los apoderados/as de forma telefónica. Además de derivar de psicóloga del nivel correspondiente, enviando a través del correo electrónico el reporte de la atención.
- En caso de que la estudiante después de este primer abordaje, no se encuentre en condiciones de volver a clases por estar emocionalmente afectada, se debe contactar a sus padres para coordinar su retiro del establecimiento.
- Psicóloga del nivel realizará entrevista siguiendo la pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida y se Señala que sólo se informará a sus padres y/o apoderados/as sobre la presencia de señales de alerta de riesgo suicida y la necesidad de atención de salud, manteniendo la privacidad sobre información sensible que no quiera o tenga temor de compartir con ellos.

- **Citación apoderados/as:** Citar a entrevista a los/as apoderados/as con el fin de dar a conocer los resultados obtenidos de la aplicación de la pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida.

- Otras acciones:

- Se realizará seguimiento y/o derivación a salud mental en caso de ser necesario.

- Quien realice el primer abordaje, debe siempre informar al Equipo de Convivencia en el caso de Riesgo, y a dirección del establecimiento en caso de Riesgo Medio o Alto, con el fin de que informe a la familia y realice seguimiento al primer contacto de ésta con la red de salud.

PROCEDIMIENTO FRENTE A INTENTO DE SUICIDIO

Frente a un intento suicida la escuela actuará de la siguiente forma:

3.1 Enfermería escuela: Contactar inmediatamente al área de enfermería para que aplique procedimientos de acuerdo con la gravedad de la situación.

3.2 Informar a los padres y/o apoderados/as: Determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes, y contrastar la información que maneja el establecimiento educacional sobre lo ocurrido.

3.3 Traslado a centro asistencial: Llamar en primera instancia al Sistema de Atención Médica de Urgencia (SAMU) para solicitar el traslado de la estudiante y seguir sus orientaciones telefónicas. Se debe realizar llamado telefónico a los padres y/o apoderados/as para concurran al centro asistencial o acudan al establecimiento para llevarla.

3.4 Organizar reuniones con el equipo escolar:

- Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores.
- Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia.

3.5 Organizar una charla en clase:

- Ofrecer información a las estudiantes de la afectada sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de que el establecimiento educacional lo estime necesario.
- Si la estudiante y apoderados/as lo permiten, hablar en clase sobre el incidente, principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo. Nunca debe entregar detalles sobre el intento de suicidio (por ejemplo, el método o el lugar).
- Se deberá dar información general sobre la conducta suicida.

3.6 Derivación Salud mental:

- Solicitar a los/as padres y/o apoderados/as que la estudiante reciba terapia por parte de profesional de la salud mental.
- Solicitar Informe y recomendaciones de intervención al Centro de Salud que recibió a la estudiante o al profesional tratante.
- En caso de ser necesario, establecer contacto con el profesional tratante y coordinar, con autorización de la familia, las acciones de contención y/o apoyo que deberán ejecutarse dentro de la escuela.
- Establecer contacto con el profesional tratante y coordinar, con autorización de la familia, las acciones de contención y/o apoyo que deberán ejecutarse en la escuela.

PROCEDIMIENTO TRAS EL SUICIDIO DE UNA ESTUDIANTE PASO 1: ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

La dirección del establecimiento educacional debe coordinar la activación del protocolo de forma inmediata y convocar una primera reunión con los actores relevantes, como los profesores de la estudiante, el encargado de convivencia y su equipo.

PASO 2: INFORMARSE DE LO SUCEDIDO Y CONTACTAR A LOS PADRES

La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, la dirección debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información. Transmitir a toda la comunidad escolar que los rumores pueden afectar negativamente a la familia afectada.

Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se designará a una persona de la escuela para ponerse en contacto con la familia a fin de acordar las acciones que se realizarán.

PASO 3: COMUNIDAD ESCOLAR

Funcionarios: Organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación del establecimiento educacional, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.

Estudiantes: Ofrecer a los y las estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.

Padres y/o apoderados: Los padres y apoderados de la comunidad escolar son figuras fundamentales dentro de la prevención. Enviarles una nota informativa que dé cuenta del incidente (sin detalles de

método o lugar) y por sobre todo informe sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas.

ARTÍCULO 96. NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE SALUD MENTAL

- ANTECEDENTES

Nuestro establecimiento educacional promueve el desarrollo de un clima escolar que permita ser un factor protector respecto a problemas de salud mental tanto en los estudiantes como en los funcionarios del establecimiento.

La psicología escolar profundiza en el aprendizaje y en los métodos educativos más idóneos para que las estudiantes puedan desarrollar sus habilidades cognitivas.

La/el psicóloga/o en el ámbito de la educación tiene como objetivo analizar, reflexionar e intervenir sobre el comportamiento en situaciones educativas, apoyando a las estudiantes a superar los procesos que afectan al aprendizaje y las dificultades de índole personal y de relaciones interpersonales.

PROMOCIÓN DE LA SALUD MENTAL ESCOLAR

- a) Plan de bienestar socioemocional: Tiene como objetivo propiciar el bienestar socioemocional de la comunidad escolar fortaleciendo un clima escolar saludable.
- b) Día de la Salud mental: Desarrollar actividades orientadas a promover el autocuidado de la salud mental de nuestras estudiantes.

PROCESOS DE INTERVENCIÓN

Frente a situaciones que afecte la salud mental de nuestras estudiantes el establecimiento podrá intervenir de la siguiente forma:

3.1 CONTENCIÓN EMOCIONAL:

- a) Acto de recibir y acoger desde un trabajo empático la situación que afecte a la estudiante, reforzando la seguridad y conteniendo su emocionalidad.
- b) Este procedimiento se realizará en los casos requeridos de forma espontánea por la estudiante o por un adulto responsable, en situaciones que la afecten y momentos de crisis o emergencia, otorgando contención y seguridad.

c) La contención emocional debe ser brindada lo más oportunamente posible tras la situación crítica. Puede realizarse en cualquier lugar que ofrezca condiciones de seguridad y dignidad.

3.2 ATENCIÓN PSICOLÓGICA:

a) La atención de una estudiante se realizará tras haber desarrollado estrategias en función del apoyo de las estudiantes y considerando los criterios de derivación los cuales se encuentran descritos en la pauta de derivación psicológica.

b) Luego de este procedimiento se debe realizar derivación escrita por docente y/o asistente de la educación frente a situaciones debidamente justificadas, realizando con anterioridad entrevista con apoderado/a quien autoriza la atención.

c) Cuando se requiera por el apoderado/a deberá solicitar entrevista con el docente jefe, quien en primera instancia desarrollará estrategias y verificará la necesidad de atención.

d) Este proceso se llevará a cabo en el horario de clases de las estudiantes, cuando no presente evaluación y/o no se vea perjudicado su aprendizaje. De esta forma se realizará una entrevista. En caso de evidenciar que se requiere una intervención de tipo clínico y/o evaluación será derivada a la institución y/o profesional correspondiente.

e) Las derivaciones a atención y/o evaluación psicológica podrán ser realizadas como plazo máximo hasta el 30 de septiembre, considerando que el año escolar se encuentra en proceso de finalización.

3.3 EVALUACIÓN PSICOLÓGICA:

a) Acompañamiento emocional: Proceso de entrevistas a las estudiantes que tiene como objetivo apoyar, acompañar y realizar seguimiento en temáticas relativas principalmente asociado a factores escolares, que puedan ver afectado los aprendizajes de las estudiantes.

b) Evaluación cognitiva: Proceso que tiene como objetivo evaluar el desarrollo cognitivo de una estudiante en etapa escolar a través de un instrumento estandarizado con normas chilenas. Cabe señalar que este procedimiento se desarrollará de manera interna cuando sea solicitado por las educadoras diferenciales del establecimiento o profesional externo. Desarrollando previamente el proceso descrito en Protocolo Departamento de Apoyo Pedagógico (DAP).

3.4 SEGUIMIENTO Y/O MONITOREO PSICOLÓGICO:

Procedimiento de acompañamiento frente a dificultades presentadas por la estudiante, el cual se desarrollará posterior a una atención externa, articulando el seguimiento de sugerencias del profesional tratante, a través de certificado, informe, contacto telefónico, vía correo y/o entrevistas.

Cuando un profesor/a reciba certificado o informe psicológico debe reportarlo a psicóloga del nivel correspondiente.

96.1 DE LA SALUD MENTAL DE LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Por su parte, es prudente tener en cuenta la salud mental de los funcionarios, resguardando evitar exponer al funcionario a sobrecarga o estrés laboral y custodiando que se encuentre saludable en su vida particular, procurando nunca pasar a llevar la vida privada de cada persona.

96.1.1 Acciones de Fomento y Prevención:

- Se debe incluir en el **Plan de Gestión de Convivencia** del artículo 33, jornadas de capacitación semestrales sobre "Autocuidado y Bienestar Socioemocional" para docentes y asistentes.
- El establecimiento procurará incorporar pausas saludables y espacios de reflexión profesional liderados por la Dupla Psicosocial o profesionales externos.

Protocolo de Prevención de Conductas Suicidas y Autolesivas:

- Cualquier miembro de la comunidad educativa debe informar a la directora si detecta riesgo inminente en un colega.
- Sin ser la siguiente lista taxativa, se entenderá especialmente que hay una conducta de riesgo de un colega en las siguientes situaciones:
 - **Cambios de comportamiento y estado de ánimo:** Cambios de personalidad repentinos, irritabilidad constante, ira, tristeza profunda, ansiedad intensa o sentirse abrumado la mayor parte del tiempo.
 - **Aislamiento y relaciones:** Alejarse de amigos, familiares y actividades que antes se disfrutaban, o experimentar conflictos frecuentes en relaciones personales.

- **Problemas físicos y cognitivos:** Insomnio o exceso de sueño, cambios drásticos en el apetito, falta de energía, cansancio extremo, y dificultades para concentrarse o tomar decisiones.
- **Pensamientos y emociones negativas:** Sensación de desesperanza, vacío, impotencia, pensamientos intrusivos o incontrolables, y en casos graves, ideas de hacerse daño o suicidio.
- **Funcionalidad diaria:** Incapacidad para realizar tareas cotidianas, como ir al trabajo, estudiar o cuidar de la higiene personal.
- **Abuso de sustancias:** Aumento en el consumo de alcohol, drogas o uso inadecuado de medicamentos recetados.

Procedimiento de Derivación a Redes de Salud:

- Activar la derivación inmediata a la **Mutual de Seguridad** (para casos asociados al estrés laboral) o a la red de salud pública/privada del trabajador en casos de crisis de salud mental.
- Ante un intento de suicidio o autolesión en el lugar de trabajo, la persona que tome conocimiento, sin debe llamar al **SAMU (131)**, acto seguido, deberá comunicarlo a la autoridad del establecimiento más próxima (directora, subdirectora) quien deberá notificar a un familiar directo del funcionario de forma inmediata.

ARTÍCULO 97. PROTOCOLO DE ENTREGA DE ESTUDIANTES FUERA DEL HORARIO DE SALIDA.

I. Introducción

Este protocolo tiene como objetivo establecer los procedimientos y directrices para garantizar la seguridad y el bienestar de los estudiantes cuando son entregados fuera del horario de salida regular en la Escuela Virgen de Fátima. Este protocolo se ajusta a las regulaciones vigentes en Chile y busca evitar situaciones de riesgo o confusión.

II. Definiciones

Horario de Salida Regular: El horario establecido por el establecimiento para la finalización de las clases.

III. Responsabilidades

A. Padres o Apoderados

- Deben proporcionar al establecimiento, información actualizada de contacto.
- Deben respetar el horario de salida regular y, en caso de necesitar una excepción, notificar a la escuela con anticipación.

B. Personal de la escuela

- Supervisar y garantizar la seguridad de los estudiantes durante el horario escolar y el proceso de entrega.
- Comunicar de manera efectiva cualquier cambio en el horario de salida a los padres o apoderados y a los estudiantes, si corresponde.
- Verificar la identidad de las personas que recogen a los estudiantes.

IV. Procedimientos para la Entrega de Estudiantes Fuera del Horario de Salida

A. Situaciones de Entrega Temprana o Tardía

- Los padres o apoderados deben notificar al establecimiento con anticipación si necesitan entregar o recoger a sus hijos fuera del horario de salida regular.
- Los padres o apoderados deben acudir a la recepción o la oficina administrativa de la escuela para solicitar la entrega anticipada o la recogida tardía.
- El personal de la escuela verificará la identidad de la persona que recoge al estudiante.
- Se registrará la hora y los detalles de la entrega en un registro interno.

B. Situaciones de Emergencia

- En situaciones de emergencia en las que un padre o apoderado no pueda recoger al estudiante a tiempo, se seguirán los procedimientos de contacto de emergencia establecidos.
- El estudiante será supervisado de manera segura hasta que se pueda organizar la entrega.

V. Comunicación y Notificación

El “Establecimiento” debe comunicar claramente las políticas y procedimientos de entrega de estudiantes fuera del horario de salida a los padres, apoderados y estudiantes al inicio del año escolar. Cualquier cambio en los procedimientos debe ser notificado de manera oportuna a todas las partes involucradas.

VI. Registro y Documentación

Se mantendrá un registro preciso de todas las entregas de estudiantes fuera del horario de salida, incluyendo la hora, fecha y detalles relevantes.

Los registros estarán disponibles para inspección y auditoría si es necesario.

VII. Actualización del Protocolo

Este protocolo será revisado anualmente y actualizado según sea necesario para asegurar su conformidad con las regulaciones y las mejores prácticas.

Para dar cumplimiento a la actualización de la Ley General de Educación (Ley N.º 20.370) y las nuevas orientaciones del Ministerio de Educación para el año 2026, se propone el siguiente protocolo resumido para su incorporación en el **RICE de la Escuela Virgen de Fátima**. Este protocolo integra las disposiciones vigentes del reglamento con las nuevas exigencias normativas.

ARTÍCULO 98. PROTOCOLO PARA LA REGULACIÓN DEL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES.

1. Objetivo En el contexto de la actualización de la Ley General de Educación (Ley N.º 20.370) y las nuevas orientaciones del Ministerio de Educación para el año 2026 y, en consecuencia, para promover un ambiente de aprendizaje protegido, de bienestar y sana convivencia, minimizando la **Tecno-interferencia** y las distracciones generadas por el uso no regulado de tecnologías.

2. Prohibición General Se prohíbe el uso de **dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal** (teléfonos inteligentes, tablets, relojes inteligentes) a todos los estamentos de la comunidad

(estudiantes, docentes, asistentes y directivos) durante toda la jornada escolar. Esta restricción rige especialmente durante el desarrollo de actividades curriculares en el aula y se extiende a los recreos, donde la escuela fomentará activamente el juego y la interacción social presencial.

3. Excepciones Taxativas (Autorizadas por Dirección) Conforme al Artículo 10 bis de la LGE, el uso solo se permitirá de forma excepcional y temporal en los siguientes casos:

- **NEE:** Cuando el dispositivo sea una **ayuda técnica** indispensable para el aprendizaje o inclusión, acreditada por profesional competente.
- **Salud:** Monitoreo periódico de condiciones médicas (ej. sensores de glucosa), acreditado mediante certificado médico.
- **Emergencias:** En situaciones de desastre o catástrofe que requieran comunicación inmediata.
- **Uso Pedagógico (solo Educación Básica):** Actividades planificadas por el docente que tengan una intencionalidad educativa explícita y cuenten con autorización previa de la Dirección, conforme lo dispuesto en el artículo 23 del RICE.
- **Seguridad:** Razones personales o familiares fundadas y temporales, solicitadas por el apoderado.

4. Procedimiento de Gestión y Resguardo

- **Ingreso:** Al entrar al establecimiento, los dispositivos que no cuenten con una excepción autorizada deben permanecer **apagados y guardados** en las mochilas o en los sistemas de resguardo (cajas o estantes) que la escuela determine.
- **Responsabilidad:** El establecimiento no se hace responsable por la pérdida, hurto o daño de dispositivos móviles traídos por estudiantes que no hayan sido requeridos pedagógicamente.

5. Medidas ante Incumplimiento

- **Tipificación:** El uso de dispositivos fuera de las excepciones autorizadas se considera una **Falta Leve**.
- **Acción Disciplinaria:** El dispositivo será requisado por el docente o inspector y entregado a Inspectoría General. El aparato solo será devuelto personalmente al apoderado en el horario que la escuela asigne.
- **Reincidencia:** Ante el uso reiterado, se aplicarán medidas formativas, entrevistas con el apoderado y compromisos de conducta digital.

6. Responsabilidad de la Familia Es deber de los padres y apoderados supervisar el uso de tecnologías fuera del horario escolar, asumiendo la responsabilidad por las consecuencias derivadas de su utilización indebida (como ciberacoso o acceso a contenidos inapropiados) y colaborando con la escuela en la formación de hábitos digitales saludables.

ARTÍCULO 99. PROTOCOLO EN CASO DE SISMO, INCENDIO U OTRA EMERGENCIA

GENERALIDADES Y MARCO NORMATIVO.

Conforme a lo señalado, el **Plan de Seguridad Escolar** (PISE) es un instrumento articulador de los variados programas de seguridad destinados a la comunidad educativa, aportando de manera sustantiva al desarrollo de una Cultura Nacional de la Prevención, mediante la generación de una conciencia colectiva de autoprotección ante siniestros; sismos, incendios u otra emergencia.

En esto deben estar involucrados todos los estamentos de la comunidad educativa, tanto desde el equipo directivo y docente, como asistentes y profesionales de la educación, los padres y apoderados y especialmente los alumnos quienes desde temprana edad deben tener conciencia de que nuestro país por sus particularidades geográficas especiales está sujeto a siniestros y a eventos de la naturaleza que requieren de una permanente actitud de prevención y autocuidado.

Lo anterior debe ir acompañado desde una educación en este ámbito, como también la definición de reglamentos y protocolos de acción ante diversos eventos que requiere de un accionar preventivo, liderados por los encargados, que, de acuerdo con las disposiciones legales, debe existir en cada establecimiento.

El Plan Integral de Seguridad Escolar, desarrollado por la ONEMI y patrocinado por el MINEDUC para ser aplicado en todos los establecimientos educacionales, mediante REX. N°51/2001, rescata las principales fortalezas de la antigua Operación DEYSE, aplicada en todas las Unidades Educativas desde 1977, las

perfecciona y las incrementa, para sentar definitivamente las bases de una Cultura Nacional de la Prevención.

De esta manera, constituye una metodología de trabajo permanente, destinada a cada unidad educativa del país, mediante la cual se alcanzan dos objetivos centrales:

- El primero de ellos es la planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto, adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos de cada establecimiento educacional.
- El segundo, el aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva y de autocuidado, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

Esta ayuda se entrega en las páginas siguientes, elaboradas a la manera de un Plan de Emergencia y Evacuación (*Resolución N°51 exenta, Santiago, 04 de enero 2001, que aprueba Plan Integral de Seguridad escolar*) que permite con la colaboración de todos, la oportunidad de proporcionar a los trabajadores, alumnos, apoderados y público en general, un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen sus actividades.

Junto con lo anterior, es de suma importancia, que sepamos interrelacionarnos con las entidades públicas, llamadas por ley, a actuar en caso de las diferentes emergencias, tales como Ambulancias, Bomberos, Carabineros, Cruz Roja, Municipalidad, etc.

De conformidad a la Resolución Exenta 2.515 del año 2018 del Ministerio de Educación, la cual aprobó el Plan Integral de Seguridad Escolar; a las indicaciones contenidas en la Circular N° 482 de 2018 de la Superintendencia de Educación que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos, en su párrafo 5.6.1, en cuanto a elaborar un Plan a partir de diagnósticos de los riesgos, recursos y capacidades del establecimiento, debiendo definir planes de prevención y respuesta frente a riesgos detectados, tales como sismos, incendios, accidentes, siniestros, etc., ajustándonos a las instrucciones y contenidos mínimos del presente Plan de Seguridad, se disponen las siguientes acciones.

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR ESCUELA VIRGEN DE FÁTIMA.

Es un instrumento de gestión, articulador de los variados programas de seguridad destinados a nuestra comunidad educativa, aportando de manera sustantiva al desarrollo de una cultura nacional de la Prevención, mediante la generación de una conciencia colectiva de autoprotección.

OBJETIVO

"Conocer en forma práctica las distintas dificultades que presenta la infraestructura de nuestra escuela para su desalojo en caso de eventos catastróficos naturales u otros".

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Desarrollar una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
2. Planificar y practicar evacuaciones masivas por rutas y hacia lugares que ofrezcan seguridad para proteger la integridad física de nuestros alumnos(as).
3. Crear hábitos de conducta, seguridad y autocontrol en los alumnos(as) en el desarrollo del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).

INSTRUCCIONES GENERALES: Las presentes instrucciones generales son para que sean acatadas por todo el personal del Establecimiento, desde los alumnos, profesores, directivos, auxiliares, padres y apoderados, personal administrativo y otras personas que se encuentran en la escuela cuando se produzca una situación de peligro o un evento natural.

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DE LA ESCUELA

CARGO	NOMBRE	ROL
Directora y/o Subdirectora	Sra.: Julia Huencho Urra	✓ Presidir el Comité de Seguridad Escolar. ✓ Apoyar al Comité de Seguridad Escolar en sus acciones. ✓ Difundir PISE a la Comunidad Educativa. ✓ Garantizar el desarrollo y aplicación de los programas. ✓ Participar del diseño del PISE ✓ Dirigir las acciones que permitan su desarrollo.

Encargado de seguridad Escolar, Inspectora General	Srta: Leslie Riquelme	✓ Coordinar todas y cada una de las actividades efectuadas por el Comité de Seguridad Escolar. ✓ Coordinar las acciones de los distintos integrantes de la Comunidad Educativa en función de la Seguridad Escolar y del desarrollo de los Programas que integran el PISE. ✓ Asignar funciones a los integrantes de la Comunidad Educativa para coordinar el desarrollo de los Programas que integran el PISE. ✓ Coordinar el contacto con las distintas Redes de Apoyo, favoreciendo acciones de prevención, junto a procedimientos en situaciones de emergencia (Bomberos, Carabineros, etc.)
Coordinador 1 del Profesorado	Profesor: Sr. Pablo Barra	✓ Cumplir con las acciones y tareas que acuerde el Comité para ellos. ✓ Comunicar hacia sus representados la labor general del establecimiento, en materia de Seguridad Escolar. ✓ Coordinar y transmitir información desde el Comité hacia el profesorado y viceversa, en relación a Seguridad Escolar (detección de riesgos, propuestas de acciones, asignaciones de responsabilidades, etc.) ✓ Participar en reuniones en proceso de Diagnóstico y Elaboración de PISE. ✓ Participar en reuniones de proceso de evaluación permanente, en relación a la aplicación del PISE.

Coordinador de los estudiantes.	Profesor: Sr.	✓ Cumplir con las acciones y tareas que acuerde el Comité para ellos. ✓ Comunicar hacia sus representados la labor general del establecimiento, en materia de Seguridad Escolar. ✓ Coordinar y transmitir información desde el Comité hacia el alumnado y viceversa, en relación a Seguridad Escolar (detección de riesgos, propuestas de acciones, asignaciones de responsabilidades, etc.). ✓ Participar en reuniones en proceso de Diagnóstico y Elaboración de PISE.
Coordinador de los padres y apoderados	Profesor	✓ Cumplir con las acciones y tareas que acuerde el Comité para ellos. ✓ Comunicar hacia sus representados la labor general del establecimiento, en materia de Seguridad Escolar. ✓ Coordinar y transmitir información desde el Comité hacia los padres y apoderados, y viceversa, en relación con Seguridad Escolar (detección de riesgos, propuestas de acciones, asignación de responsabilidades, etc.). - ✓ Participar en reuniones en proceso de Diagnóstico y Elaboración de PISE. - ✓ Participar en reuniones de proceso de evaluación permanente, en relación a la aplicación del PISE

Coordinador de organismos de Protección (Carabineros – Bomberos – Salud)	Carabinero:	✓ Coordinar las gestiones necesarias para brindar el apoyo requerido ante situaciones de emergencia de distinta naturaleza.
---	-------------	---

CONDUCTAS Y ACCIONES EN CASO DE SISMO, INCENDIO U OTRA EMERGENCIA.

ESTUDIANTES

Alumnos(as) en Clases:

1. El control del alumnado, durante el sismo o terremoto, estará a cargo de los monitores de curso y de cada profesor(a) en las salas de clases.
2. Iniciado el temblor el monitor(a) más cercano(a) a la puerta deberá abrirla.
3. Si el sismo va en aumento los alumnos(as) deben buscar protección en la sala de clases, agrupándose de acuerdo a indicaciones dadas a cada monitor y profesor(a). Durante este período se mantendrán alejados de las ventanas y para evitar cualquier situación de riesgo se cerrarán las cortinas.
4. Una vez que haya pasado el sismo los alumnos(as) serán evacuados de sus salas y serán guiados a las zonas de seguridad. Y permanecerán en este lugar hasta que se les indique.
5. Todos los alumnos deben protegerse la cabeza y el cuerpo, si es posible, debajo de sus mesas de trabajo.

6. Existe una alarma (SIRENA) que es común para todos, la cual dará aviso de evacuar salas en caso de ser necesario.
7. El profesor debe mantener el orden y esperar indicaciones y en caso el desalojo de la sala proceder en orden y tranquilidad junto a su curso.
8. Antes de salir el profesor debe verificar que no se queda ningún alumno en la sala de clases.
9. El profesor debe salir con el libro de clases.
10. Los alumnos no deben sacar ningún tipo de material u otra cosa personal, solamente debe salir a su zona de seguridad.
11. En cada sala debe haber un botiquín el cual debe ser parte de la sala de clases y en el momento de la evacuación es el monitor encargado el que debe llevarlo a la zona segura.
12. Las zonas de seguridad están marcadas en el centro del patio, el cual es el lugar más seguro.
13. Los alumnos(as) de acuerdo con la ubicación de su sala bajarán por las escaleras de acuerdo a las indicaciones dadas logrando de esta forma una evacuación rápida que nos permitirá optimizar los tiempos, logrando bajar la mayor cantidad de alumnos(as) en el menor tiempo posible.

Alumnos(as) en el casino:

Los alumnos deben ubicarse debajo de las mesas mientras dura el sismo, una vez finalizado deben recurrir a sus zonas de seguridad guiados por los docentes que se encuentran en este lugar.

Alumnos(as) en patio techado:

Los alumnos(as) deben ser ubicados debajo de los techos que no tienen focos, puestos que éstos se pueden caer y esperar aquí que pase el sismo. Una vez finalizado deben ir a sus zonas de seguridad.

Alumnos(as) en recreo:

Si hubiera una situación de alarma en un recreo los alumnos(as) deben ubicarse en su zona de seguridad. Si hay alumnos(as) en sala deben permanecer aquí durante el sismo, no bajar. Una vez finalizado el sismo ir a su zona de seguridad.

Alumnos(as) en la biblioteca y/o CRA:

Si se encuentran en este lugar deben permanecer en la Biblioteca mientras dure el sismo, alejado de las ventanas, una vez finalizado, deben dirigirse a su zona de seguridad.

Alumno(as) en laboratorio de ciencias, de inglés y sala de matemática:

Si los alumnos(as) se encuentran en estas dependencias deben permanecer en este lugar mientras dura el sismo, bajan sólo cuando éste haya finalizado. Y lo hacen por la escalera que corresponde hasta llegar a la zona de seguridad establecida.

Alumnos(as) en hora de salida:

1. Alumnos(as) deben permanecer en sus sectores de salida mientras dura el sismo, posteriormente deben recurrir a su zona de seguridad.
2. Los alumnos(as) que estén por salir deberán devolverse a su zona de seguridad y esperar aquí instrucciones.
3. Los apoderados deberán esperar de tal forma que se pueda proceder al retiro de cada alumno(a).

Alumnos en el patio y/o en clases de educación física:

El profesor(a) debe permanecer en este lugar, acercarse a los alumnos y solicitarles que todos se mantengan en la zona de seguridad.

HACIA LA ZONA DE SEGURIDAD

1. En el Establecimiento de haber una zona de seguridad previamente establecida y determinada para cada curso.
2. Cada Profesor debe conocer su zona de seguridad y conducir junto a los monitores a su curso hacia allá, en completo orden, **SIN CORRER**, con tranquilidad, caminando en forma rápida, sin empujones y sin bromear con sus compañeros.
3. En la zona de seguridad se debe mantener la formación y esperar instrucciones a seguir, dadas por el profesor encargado del plan de seguridad del Establecimiento.
4. Los profesores serán responsables de mantener en silencio y en forma ordenada a todos los alumnos de su curso, aquel que está trabajando en el momento del desalojo de las salas.
5. Los cursos del segundo piso salas evacuarán por la escalera principal y los cursos de las salas evacuarán por la escalera de emergencia.
6. Los alumnos de la sala de laboratorio evacuarán en forma directa a la zona de seguridad.
7. Los alumnos de las salas de profesores, Biblioteca y baños evacuarán directamente a la zona de seguridad.

PARA EL OPERATIVO SE PROCEDERA DE LA SIGUIENTE MANERA

ALARMA:

1. El toque rápido y cortado por 15 segundos marca la emergencia y estar atentos a la evacuación.
2. Es un toque de campana larga y constante por 15 segundos indica el desalojo de las salas de clases.
3. Se debe proceder como lo indicado para tal efecto.
4. En completo orden y sin correr, los alumnos junto a sus profesores acuden a su zona de seguridad.
5. Ningún alumno y ninguna persona se deben quedar bajo techo, todos deben acudir a la zona de seguridad.
6. El operativo es para todas las personas dentro de la escuela.

7. En caso de incendio la zona de seguridad será, adicionalmente, hacia la calle Eberhard, para dejar expedito el tránsito al trabajo de bomberos.

DE LA RESPONSABILIDAD

Se determinan para el buen desarrollo del operativo las siguientes responsabilidades al personal de nuestra escuela que se deben cumplir a cabalidad por la gran importancia de tales acciones.

N°	TAREA POR REALIZAR	FUNCIONARIO ENCARGADO
01	Abrir las puertas ala sur primer piso	Paola Trangolao
02	Abrir puerta ala sur primer piso fotocopiadora	Dorila Huenchuman
03	Abrir puerta Centro Baños E. Media Primer piso	Leslie Riquelme
04	Apoyo en bajada escalera centro Segundo Piso	Mirza Ubilla
05	Apoyo en bajada escalera centro sur segundo piso salida fotocopiadora	Dorila Huenchuman
06	Cooperar en orden y acompañamiento cursos	Pablo Barra
07	Cooperar en orden y acompañamientos Cursos	Lilian Salazar

DE LA COLABORACIÓN

Se le solicita la mayor colaboración y responsabilidad a todos los docentes y funcionarios del Establecimiento Educacional para el buen desarrollo de nuestro Operativo, para la mejor seguridad y bienestar de nuestros alumnos y el nuestro propio, frente a un evento catastrófico natural o de otra causa.

Además, se les solicita a los docentes que den a conocer todas las dificultades e inconvenientes que se presenten en el transcurso del operativo para enmendar errores o solucionar problemas inherentes, con el fin de realizar mejor futuros desalojos o no encontramos en situaciones reales de emergencia.

DURANTE EL RECREO

1. Los alumnos y profesores se acercan hacia la zona de seguridad, caminando y en forma rápida.
2. Todos deben estar atentos a las indicaciones de directivos acerca de dónde ir.
3. Luego de la urgencia, los alumnos se dirigen hacia la zona de seguridad que le corresponde, según instrucciones dadas.
4. Este trayecto debe hacerse en forma rápida, sin correr, evitando las caídas, empujones, golpes u otro accidente.

DURANTE UN SISMO

1. Mantener la calma y recordar instrucciones indicadas para proceder.
2. Buscar protección, especialmente cabeza y cuerpo.
3. Estar atento a indicaciones a seguir.
4. No asustarse ni alarmar a sus compañeros.
5. El toque de campana indicará evacuar y dirigirse a la zona de seguridad.

PERSONAS RESPONSABLES

Las personas responsables de entregar las instrucciones antes, durante y al finalizar el OPERATIVO o en caso de una real emergencia son las siguientes:

1. Jefe del Operativo.
2. Directivos docentes.
3. Profesores en general.

ACCIONES QUE NO DEBEN REALIZAR DURANTE UN OPERATIVO

Para garantizar un correcto y óptimo desarrollo del Operativo, dentro de la sala **no deben** realizar las siguientes acciones:

1. Correr dentro de la sala
2. Pararse sobre las sillas.
3. Salir por las ventanas.
4. Ponerse a jugar o empujar a sus compañeros.
5. Ponerse a gritar innecesariamente.
6. Mover sillas y mesas sin motivo.
7. No obedecer las indicaciones del profesor

DURANTE EL DESALOJO DE LA SALA

Acciones Inseguras:

1. Correr hacia la zona de seguridad.
2. Hacer desorden durante la marcha.
3. Ponerse a jugar o empujar a sus compañeros.
4. Salir con objetos grandes y / o pesados.
5. Dirigirse hacia los baños u otro lugar no indicados.
6. Quedarse en la sala o bajo una zona de riesgo.
7. No obedecer las indicaciones de sus profesores.
8. No mantener la calma y moverse a distintos lugares.

DESPUÉS DEL OPERATIVO

Acciones Inseguras:

1. No seguir las instrucciones dadas por los directivos de la escuela.
2. Volver a sus salas corriendo.

DE LA EVALUACION Y DE LAS PRÁCTICAS DE LA EVALUACIÓN

Toda práctica de evacuación del Establecimiento Educacional deberá ser evaluada y debe ser registrada por el profesor encargado del ensayo, en una pauta de evaluación donde deberá informar sobre:

1. Fecha de ensayo.
2. Tipo de ensayo.
3. Números de salas evacuadas.
4. Tiempo de evacuación.
5. Evaluación del comportamiento de los alumnos.
6. Evaluación del desempeño del grupo de profesores y personal administrativo.
7. Evacuación del personal auxiliar. Irregularidades presentadas.
8. Conclusiones generales del ensayo.

PAUTA DE EVACUACIÓN que se completará una vez realizados los simulacros.

Fecha	Tipo ensayo	Números de salas	Evacuación	OBS

BOTIQUÍN PRIMER AUXILIOS

1. Mascarillas una para cada alumno del curso más una para el docente presente en sala.	
2. Gasas	3. Vendas
4. Pinzas	5. Guantes Estériles
6. Alcohol	7. Algodón
8. Jabón Líquido	9. Termómetro
10. Curitas	11. Yodo
12. Cinta Adhesiva	13. Ampollas pequeñas de suero
14. 100 gr de azúcar	

TELEFONOS DE UNIDADES DE EMERGENCIAS:

UNIDADES DE EMERGENCIAS TELEFONO

AMBULANCIA 131

BOMBEROS 132

CARABINEROS 133

OTROS

CAPÍTULO XIII: NORMALIZACIÓN REGLAMENTO INTERNO

ARTÍCULO 100. PROCESOS DE APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIONES Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

A.- PROTOCOLO DE APROBACIÓN, MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES:

En la actualización del reglamento Interno de Convivencia escolar del Establecimiento, participan los actores educativos: sostenedor, equipo directivo, consejo escolar, Padres y apoderados, consejo de Profesores, y Asistente de la Educación.

B.- PROTOCOLO DE DIFUSIÓN

El Reglamento Interno, será, socializado y difundido en la Comunidad Educativa de la Escuela Virgen de Fátima a través de presentaciones, entre grupos de estudiantes, apoderados y docentes. Quedando en acta y la firma del conocimiento de dicho documento, a la vez este se pondrá en la página del Establecimiento. Además, este Reglamento Interno de convivencia Escolar, estará disponible en un lugar visible y accesible de la escuela para facilitar su consulta de la comunidad escolar.

C.- ENTRADA EN VIGENCIA

El Reglamento Interno del Establecimiento, será presentado a la comunidad educativa (sostenedor, equipo directivo, consejo escolar, Padres y apoderados, consejo de Profesores, y Asistente de la Educación) durante el mes de diciembre. A los estudiantes se les presentará en Consejo de curso iniciando el año escolar, para su conocimiento y aportes. En reunión de apoderados, del mes de marzo, los profesores presentarán el documento para su difusión y conocimiento. En la matrícula de diciembre, el apoderado, previo conocimiento del documento, firmará su adhesión al Proyecto Educativo Institucional y a la Revisión del RICE a través de la página de la escuela. El Reglamento interno podrá ser

modificado, si la situación así lo amerita, en cualquier momento del año, informando a los organismos pertinentes (Consejo Escolar, Superintendencia de Educación).

CAPÍTULO XIV: SANCIÓN REGLAMENTO INTERNO

ARTÍCULO 101. CORRESPONDE A EL COMITE ESCOLAR LA SANCIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR (RICE), que es la instancia que promueve la participación y reúne a los distintos integrantes de la comunidad educativa, con la finalidad de mejorar la calidad de la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizaje.

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

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

Es de carácter informativo, consultivo y propositivo, y su funcionamiento será dos veces por semestre propositivas y consultivas (no vinculante) cuya finalidad es tomar conocimiento, decisiones en situaciones puntuales que suceden en el establecimiento.

COMITE ESCOLAR

CARGO	NOMBRE	RUT
Representante Legal	Juan Emilio Huencho Vidal	7.426.062-4
Directora	Julia Alicia Huencho Urra	15.242.770-0
Encargada de convivencia escolar.	Jeannette Jacqueline Saavedra Cofre.	11.702.504-7
Representante de los profesores.	Marlene <u>Lisett</u> Castillo Umaña	11.908.477-6
Representante de los asistentes de la educación.	Lilian Lorena Salazar Sepúlveda.	10.933.546-0
Representante del Programa Integración Escolar.	Mirza Loreto <u>Ubilla</u> Saldías.	13.111.219-K
Presidenta del centro de padres y apoderados.	<u>Dorila</u> del Carmen <u>Huenchuman</u> Soto	12.709.196-K

CAPITULO XV: CONSIDERACIONES FINALES

ARTÍCULO 102. DIFUSIÓN

Este reglamento debe ser conocido por todos los integrantes de la Comunidad Educativa Establecimiento, para lo cual se debe realizar una correcta entrega y/o difusión de este mismo, pudiéndose utilizar todos los medios tecnológicos y formales posibles (impresión, Facebook, correo electrónico, CD, plataforma virtual etc.), con el objetivo de que se encuentre siempre a disposición de quién lo requiera. El no cumplimiento a sus disposiciones dará lugar a medidas formativas. Este Reglamento estará sujeto a modificaciones y actualizaciones, previo acuerdo de la Dirección y Consejo de Profesores. Este Reglamento no se contrapone con otros que se encuentren vigentes para la educación y si lo hubiere, será el Equipo de Gestión del Establecimiento quién decidirá. Lo que no esté estipulado en el presente Reglamento de Sana Convivencia será resuelto por la Dirección de la escuela y el Equipo de Convivencia siguiendo protocolos correspondientes.

REFERENCIAS

- MINEDUC. 2000. LEY 19.688. Modifica la Ley Nº 18.962, Orgánica Constitucional de enseñanza, en lo relativo al derecho de las estudiantes que se encuentren embarazadas o que sean madres lactantes de acceder a los establecimientos educacionales. Biblioteca del Congreso Nacional de Chile/BCN. Recuperado en: <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=173900>.
- MINEDUC. 2010. LEY 20.370: Establece la Ley General de Educación. Biblioteca del Congreso Nacional de Chile/BCN. Recuperado en: <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1006043>.
- MINEDUC.2011. LEY 20536: Sobre Violencia Escolar. Biblioteca del Congreso Nacional de Chile/BCN. Recuperado en: <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1030087>.
- MINEDUC.2015. Política Nacional de Convivencia Escolar 2015/2018. Ministerio de Educación República de Chile. Recuperado en: <https://www.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/19/2015/12/politica-noviembre-definitiva.pdf>.
- MINEDUC. 2018. LEY 21.128. Aula Segura. Biblioteca del Congreso Nacional de Chile/BCN. Recuperado en: <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1127100&idParte=9982261&idVersion=2018-12-27>.
- MINEDUC. 2019. LEY 20.845: Inclusión Escolar. Biblioteca del Congreso Nacional de Chile/BCN. Recuperado en: <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1078172>.

- MINEDUC. 2022. LEY 20.609. Establece medidas contra la Discriminación. Biblioteca del Congreso Nacional de Chile/BCN. Recuperado en: <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1042092>.
- MINISTERIO DE JUSTICIA. 2021. LEY 20.084. Establece un Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes por infracciones a la Ley Penal. Biblioteca del Congreso Nacional de Chile/BCN. Recuperado en: <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=244803>.
- MINISTERIO DE JUSTICIA. 2021. LEY 20.066. Establece Ley de Violencia Intrafamiliar. Biblioteca del Congreso Nacional de Chile/BCN. Recuperado en: <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=242648>.