



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

COLEGIO CRECER
RBD: 22430-8

COLEGIO CRECER –PURRANQUE
Orlando Montesinos N° 269
Made_ab@hotmail.com

PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

RBD	22430
TIPO DE ENSEÑANZA	Educación Parvularia – Educación Básica
N° DE CURSOS	9 cursos
DEPENDENCIA	Municipal
DIRECCIÓN	Orlando Montesinos 269
COMUNA	Purranque
TELÉFONO	64-2353150
CORREO ELECTRÓNICO	Made_ab@hotmail.com
DIRECTOR	Madelin Aguayo Barría



Contenido

CAPITULO I	5
REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR CONSIDERACIONES GENERALES	5
Introducción.....	5
Fundamentación	5
Objetivo	6
Marco legal del reglamento de convivencia.....	6
PROYECTO EDUCATIVO	7
Visión del establecimiento	7
Misión del establecimiento.....	7
Funcionamiento del establecimiento	7
Alcances y adopción del reglamento de convivencia escolar	8
Normas administrativas	8
Sobre asistencia, puntualidad, suspensión de clases y cambio de actividades	8
Sobre actitud y presentación personal en el establecimiento	10
Normas que regulan el uso, cuidado y seguridad del establecimiento	11
Políticas de prevención y mejoramiento de la convivencia escolar	11
Rol del encargado de convivencia escolar.....	12
CAPITULO II.....	13
DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	13
Derechos de los estudiantes	13
Deberes de los estudiantes.....	14
Derecho de los apoderados/as.....	14
Deberes de los apoderados/as	15
Derecho de los Docentes	15
Deberes de los docentes.....	16
Derecho de los Directivos	17
Deberes de los directivos.....	17
Derecho de los asistentes de la educación	18
Deberes de los asistentes de la educación.....	19
RESPONSABILIDADES FUNCIONALES DEL ESTABLECIMIENTO.....	19
Director.....	19
Jefe técnico pedagógico.....	20
Docentes: profesor jefe.....	21
Profesores de la unidad educativa	21
Docentes diferenciales.....	22
Funciones de la asistente de la educación	23
Coordinadora del programa de integración.....	24
Psicólogo	25
Asistente social.....	26
Terapeuta ocupacional.....	27
Fonoaudiólogo/a.....	28
Encargado laboratorio computación	29
Auxiliar.....	29
Inspector	30
Funciones secretaria	30
CAPITULO III	31
REGULACIONES EN EL ESTABLECIMIENTO.....	31
Trabajo en aula, talleres, laboratorios y en gimnasios.....	31
Conducto regular del establecimiento	32
Relaciones afectivas en el establecimiento.....	34
Actividades extra programáticas y actos cívicos.....	35
Estímulos y premiación para las y los estudiantes destacado.....	36
Respecto de las estudiantes embarazadas y/o madres y los padres adolescentes.....	37
Situaciones de emergencia	37
PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES ESCOLARES	38
Consejo de curso y centro de alumnos	38
Centro general de apoderadas/os.....	39
Consejo de profesores/as, reflexiones pedagógicas, trabajo colaborativo y equipo de aula	39
CAPITULO IV	40



TIPOS DE FALTA, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES	40
Protocolo de seguimiento de las faltas.....	40
Consideraciones al momento de determinar la sanción o medida, deberán tomarse en cuenta los siguientes criterios	40
Sanciones.....	41
Tipos de faltas.....	42
Medidas Formativas y Sanciones	48
CAPITULO V.....	51
PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN	65



CAPITULO I

REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR CONSIDERACIONES GENERALES

INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento de Convivencia Escolar tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.

Las normas de disciplina y de orden interno de nuestro colegio tienen como objetivo dar plena satisfacción al derecho a la educación integral de las personas en concordancia con nuestro Proyecto Educativo Institucional, así como dar pleno cumplimiento a la Política de Convivencia Escolar del Ministerio de Educación para todos los establecimientos de nuestro país.

En este documento, se han tenido presente como marco de referencia documentos del MINEDUC, la Declaración Universal de DD. HH, Convención Sobre los Derechos del Niño, la Constitución Política de la República de Chile, Ley Penal Juvenil (Ley 20.191) y Ley de Violencia Escolar (Ley 20536).

Es deber de los padres conocer, estudiar y aceptar este documento. No es legítimo reclamar por la aplicación de normas que antes se aceptaron voluntariamente.

FUNDAMENTACIÓN

La convivencia escolar es un elemento central para el desarrollo exitoso de ambientes adecuados o propicios que conducen eficazmente al logro del proceso de enseñanza aprendizaje en el entorno escolar, promueve el intercambio y trabajo colectivo en todos los miembros de una comunidad educativa y por lo mismo es un elemento esencial para la construcción de un ambiente de respeto, colaboración, tolerancia y participación democrática.

La convivencia escolar se construye de manera cotidiana a partir de la experiencia, el contacto con otros y la interrelación entre las personas: implica como desafío el reconocimiento, valoración y respeto a la diversidad. La capacidad de entenderse con otros aceptando las diferencias y puntos de vista de los otros, reconociendo en cada persona a un sujeto de derechos con responsabilidades compartidas en la construcción del bien común.

De igual forma lo establece la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, la cual entiende Convivencia Escolar como *“la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”*.

Crear un ambiente y una interrelación positiva entre los miembros de la comunidad educativa, la promoción del aprendizaje de la convivencia escolar es una responsabilidad compartida por todos y de la cual nadie puede estar o sentirse al margen. La realidad evidencia que en un espacio escolar coexiste diversas personas, con historia, costumbres,



expectativas, roles y responsabilidades distintas que requieren de ciertos marcos que permitan una coexistencia respetuosa y armoniosa entre ellos. De allí es la importancia del trabajo del equipo de liderazgo educativo en conjunto con el encargado de convivencia escolar, generando un liderazgo abierto a recibir opiniones y complementar visiones, lo que permite desarrollar un sentido de cohesión, identidad y pertenencia en la comunidad educativa, que facilita y promueve el trabajo escolar.

Es de suma importancia diseñar y ejecutar un Plan de gestión de la convivencia escolar como un instrumento coherente con el proyecto educativo institucional y el reglamento interno, porque el clima y aprendizaje de la convivencia escolar deben formar parte de la práctica habitual del que hacer institucional del establecimiento. En donde se ordenen, evalúen y modifiquen las acciones de manera que se puedan lograr los objetivos planificados en torno a las necesidades de cada realidad y cultura escolar, superando las acciones aisladas y de escaso o nulo impacto.



OBJETIVO

El presente reglamento tiene como propósito facilitar la convivencia entre todos los miembros de la comunidad escolar y favorecer el desarrollo integral de las y los estudiantes.

Resulta esencial para el logro del propósito anteriormente indicado, el respeto de las normas básicas de convivencia escolar, de los derechos y deberes de todos de los integrantes de la comunidad escolar, como también del régimen sancionatorio aplicable en caso de incumplimiento.

Es responsabilidad de todos y cada uno de los miembros de la comunidad escolar, velar por que la convivencia se logre en un clima de respeto, de tolerancia, no discriminatorio, con un trato siempre digno y de diálogo mutuo, recordando llevar a la práctica las normas contempladas en este cuerpo reglamentario y otras que la Dirección, en estrecha relación con el Consejo Escolar y el Comité de Convivencia escolar, estimen convenientes para el buen desarrollo de la labor educativa.

MARCO LEGAL DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas, 1948.
2. Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. UNESCO, 1989.
3. Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer
4. Constitución Política de la República de Chile. 1980.
5. Ley N° 20.370 General de Educación. Chile, 2009.
6. Ley N° 19.979 Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna. Chile, 2004.
7. Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades e Inclusión de Personas con Discapacidad. Chile, 2010.
8. Ley N° 20.536 Violencia Escolar. Chile, 2011.
9. Ley N° 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Chile, 2011.
10. Ley N° 20.609 Medidas Contra la Discriminación. Chile, 2012.
11. Ley N° 20.845 Inclusión Escolar. Chile, 2015.
12. Ley N° 20.084 Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes. Chile, 2005.
13. Ley N° 20.000 Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas. Chile, 2005.
14. Ley N° 19.925 Bebidas Alcohólicas; Consumo de Alcohol. Chile, 2004.
15. Ley N° 19.253 Sobre Protección, Fomento y Desarrollo de los Indígenas. Chile, 1993.
16. Ley N° 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación. Chile, 1991.
17. Ley N° 21.109 Establece un estatuto de los asistentes de la educación pública.
18. Ley N° 20.105 Ambientes Libres de Humo de Tabaco. Chile, 2013.
19. Ley N° 20.501 Ley de Calidad y Equidad de la Educación. Chile 2011.
20. Ley N° 20.526 Acoso Sexual de Menores, la Pornografía Infantil Virtual y la Posesión de Material Pornográfico Infantil. Chile, 2005.
21. D.F.L. N° 2 Subvención del Estado a Establecimientos Educativos. Chile, 1998.
22. Decreto N° 79 Norma Situación Estudiantes Embarazadas y Madres. MINEDUC, Chile, 2004.
23. Decreto N° 50 Norma Centro de estudiantes. MINEDUC, Chile, 1990.
24. Decreto N° 24 Reglamento Consejos Escolares. MINEDUC, Chile, 2005.
25. Decreto N° 565 Reglamento de Centro General de Padres, Madres y Apoderados. MINEDUC, Chile, 1990.
26. Decreto N° 924 Reglamenta Clases de Religión. MINEDUC, Chile, 1983.
27. Decreto N° 215 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar. MINEDUC, Chile, 2009.
28. Decreto N° 170 Sobre Necesidades Educativas Especiales. MINEDUC, Chile, 2010.
29. Decreto N° 313 Incluye a los y las Estudiantes en Seguro de Accidentes, Chile 1973
30. Decreto N° 256 Establece objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios para enseñanza básica y media. MINEDUC, Chile, 2009.
31. Circular N° 1 Establecimientos Educativos Subvencionados Municipales y Particulares, Superintendencia de Educación, Chile, 2014.
32. Código Penal.



PROYECTO EDUCATIVO

VISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Ser un colegio acogedor, efectivo, que desarrolle en los estudiantes aprendizajes significativos, que proporcione todos los recursos educativos para potenciar un estudiante crítico y reflexivo, que en nuestras aulas se presente un clima favorable para el aprendizaje y fortaleciendo la formación valórica. En cuya comunidad educativa se refuercen la solidaridad y a su vez potenciar las prácticas culturales y deportivas en un marco del respeto y autoconfianza de sus capacidades individuales.

MISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Somos un colegio público ubicado en un sector de alta vulnerabilidad , adscrito a la JEC, PIE, desarrollo de lengua indígena (mapudungun), con enfoque inclusivo, abierto a la comunidad, con objetivo de entregar a las y los estudiantes de educación Parvularia, básica y educación especial, una formación integral, considerando aspectos cognitivos y con énfasis en la formación de valores, para que al egresar continúen con sus estudios y actúen como personas con espíritu autónomo, con el fin de ser aporte a su entorno familiar, social y cultural de la comuna de Purranque.

FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

Este establecimiento acoge a menores cuyas edades fluctúan entre los 4 años y 16 años. Cuenta con una Reforma Educativa donde se imparte Jornada Escolar Completa, atendiendo las diferentes áreas de la Enseñanza:

- **Educación Parvularia:** Prekínder y kínder con su respectiva educadora de párvulo y asistente.
- **Educación diferencial:** Cuenta con un grupo de profesionales que apoya constantemente la labor docente y además se atiende a las y los estudiantes con necesidades educativas especiales contando con un programa de Integración, cuyos menores se encuentran integrados a la educación general básica realizando adecuaciones curriculares pertinentes a su diagnóstico, apoyo directo del equipo psicosocial contratando con dineros Ley SEP. Además de que las decisiones respecto al rendimiento de las y los estudiantes con NEE deben ser tomadas en conjunto con las educadoras de educación diferencial y Psicosocial.
- **Educación básica completa:** En Educación Básica cuenta con cursos de Primero a Octavo año, con apoyo de asistentes de aula en los cursos de 1°, 2°, 3°, 4° y 6° básico.
- **Educación extraescolar:** Se participa en actividades recreativas y de competencias especialmente deportivas como. Ajedrez, fútbol, atletismo, básquetbol damas y varones etc.
- **Talleres libre elección:** Taller de Folclor, Brigada de Seguridad Escolar, Brigada Ecológica, Gimnasia, como complemento educativo refuerzo pedagógico en los subsectores de Lenguaje y Comunicación, Matemáticas, CS, Sociales y CS Naturales.

HORARIO	
Primer Bloque	8:15 a 9:45 Hrs.
Recreo	9:45 a 10:05 Hrs.
Segundo bloque	10:05 a 11:30 Hrs.
Recreo	11:30 a 11:45 Hrs.
Tercer bloque	11:45 a 13:20 Hrs.
Almuerzo	13:20 a 14:15 Hrs.
Cuarto bloque	14:15 a 15:45 Hrs.



ALCANCES Y ADOPCIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Reglamento interno de Convivencia Escolar, regulará los derechos, deberes, normas generales de comportamiento, consecuencias e incentivos de los y las estudiantes, como asimismo de la relación con los Apoderados y de estos con los docentes, asistentes de la educación y directivos en el Colegio Crecer de Purranque

El encargado de la Convivencia Escolar es quien deberá ejecutar las acciones conducentes a un sano clima escolar, e investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia al interior del establecimiento.

El reglamento de Convivencia escolar forma parte de los documentos que padres y apoderados han conocido y aceptado al momento de matricular a su hijo o hija en el Colegio Crecer. En consecuencia, cada una de las disposiciones aquí establecidas tienen carácter obligatorio y su cumplimiento se extiende a todas las y los estudiantes, padres, apoderados(as) y funcionarios (as) del establecimiento.

NORMAS ADMINISTRATIVAS

Art. 1 El presente Manual de Convivencia Escolar regulará las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa en función de la formación social y personal de las y los estudiantes, de acuerdo con nuestros principios formadores como también de las leyes que resguardan a nuestros estudiantes.

Art. 2 Este Reglamento va dirigido a todos los miembros de la comunidad educativa.

Art. 3 Este reglamento será revisado y modificado semestralmente o cada vez que la comunidad educativa en general lo necesite, de acuerdo con las nuevas disposiciones o dictámenes de la Superintendencia de Educación. Esto se realizará a través de reuniones coordinadas por el encargado de convivencia escolar del Establecimiento, en las cuales se contará con la participación equipo docente, asistentes de aula y miembros de todos los estamentos de la comunidad educativa.

Art. 4 Es responsabilidad de todos y cada uno de los miembros de la comunidad escolar, velar por una sana convivencia y un clima de respeto, tolerancia, no discriminatorio, con un trato siempre digno y de diálogo mutuo.

Art. 5 Para los talleres extraescolares el horario será entregado por el establecimiento año a año. Según disponibilidad de monitor para su ejecución.

Art. 6 El proceso de matrícula de los estudiantes se realizará en el periodo estipulado por el Establecimiento, informado previamente a la Comunidad Escolar.

Art. 7 Las y los estudiantes deberán ser matriculados exclusivamente por los padres y/o apoderados, quienes presentarán el certificado de nacimiento, certificado de estudio, certificado de salud cuando se requiera.

Art. 8 Los estudiantes que provienen de otros establecimientos educacionales al solicitar matrícula deberán presentar certificado de nacimiento y certificado de estudio. Si la matrícula es solicitada dentro del año escolar se debe presentar certificado de nacimiento y notas parciales a la fecha de matrícula.

SOBRE ASISTENCIA, PUNTUALIDAD, SUSPENSIÓN DE CLASES Y CAMBIO DE ACTIVIDADES

Art. 9 Los estudiantes deben asistir puntualmente a clases y a todas las actividades programadas por el colegio.

Art. 10 Los estudiantes que lleguen atrasados al Establecimiento deben integrarse a las actividades sin interrumpir el desarrollo de estas, presentando el respectivo pase de Inspectoría.



Art. 11 De los atrasos e inasistencias:

- a) Al tercer atraso dentro de un mes en cualquier bloque de clases, se citará al Apoderado por parte de inspección para poner al tanto respecto a esta falta del estudiante.
- b) Al cuarto atraso dentro del mes, el caso será derivado a Convivencia Escolar para hacer seguimiento de la situación.
- c) A partir del quinto atraso dentro del mes, el encargado de convivencia Escolar citará al apoderado para informar respecto a la sanción del estudiante.
- d) En caso de que la situación sea reiterada en el tiempo, el establecimiento procederá a activar el protocolo de vulneración de derechos del estudiante.

Art. 12 Para ser promovido de curso, es indispensable el 85% de asistencia sobre el total fijado por el Calendario Escolar y de acuerdo con Resolución del Consejo de Profesores, considerando sus certificados médicos entregados en el plazo establecido.

Art. 13 Toda inasistencia por parte de los estudiantes, al reintegrarse, deberán ser justificadas personalmente por el Apoderado, mediante firma en el libro respectivo al día siguiente de ocurrida la inasistencia, mediante un certificado médico y/o una comunicación escrita y firmada por el apoderado(a), este deberá ser presentado como plazo máximo 48 Hrs posterior a la inasistencia. El apoderado debe designar un Apoderado Suplente en el momento de la matrícula, para realizar trámites de justificación y/o retiros.

Art. 14 Ningún estudiante puede salir del establecimiento, sin que el Apoderado(a) titular o suplente lo retire personalmente, quedando el registro en Inspección. En caso excepcionales el apoderado titular podrá autorizar a un tercero para retirar al estudiante (llamado telefónico y/o libreta de comunicaciones).

Art. 15 En el caso de inasistencia a evaluaciones sumativas, sólo se aceptarán justificaciones, por algún inconveniente de salud u otra situación grave emergente. En caso contrario, el profesor (a) aplicará la evaluación conforme a lo expuesto en el Reglamento de Evaluación y Promoción. Aquellas situaciones, que no afecten al núcleo familiar por completo quedarán injustificadas, aunque los Apoderados den el consentimiento para que su pupilo no asista a la jornada de clases y/o evaluación.

Art. 16 Durante los recreos, el estudiante debe permanecer fuera del aula y una vez terminado el recreo, es su obligación ingresar a la sala puntualmente, de acuerdo con los avisos (timbres, campana) El atraso a la clase constituye una falta leve y deberá solicitar un pase en Inspección, quedando registrado en la hoja de vida del estudiante, lo mismo que la inasistencia a ella o a alguna actividad estando en el Establecimiento. El que será considerado como una fuga interna.

Art. 17 En caso de indisposición grave de un estudiante, la Escuela se comunicará con la familia para concordar el procedimiento a realizar.

Art. 18 El estudiante que falte a clases durante 3 días consecutivos, sin aviso, se actuará con el siguiente procedimiento:

- a) Profesor jefe se contactará con Apoderado.
- b) Visita domiciliaria del asistente social.
- c) En caso de que no se logre la comunicación con el apoderado se procederá a tomar contacto con Instituciones que velan por los menores de edad a partir de los 15 días de inasistencia consecutiva.

Art. 19 La suspensión de clases está permitida cuando el establecimiento educacional debe tomar la decisión de que los y las estudiantes no asistan al colegio, por razones de fuerza mayor (Ej. cortes de suministros básicos, agua, luz, etc.), lo cual modifica la estructura del año escolar, Esta suspensión deberá ser informada al Departamento Provincial de Educación dentro de las 48 horas siguientes de haber ocurrido el hecho. En este caso el establecimiento deberá presentar un plan de recuperación de clases.



Art. 20 El cambio de actividades es una medida administrativa y pedagógica en donde las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares. El establecimiento deberá informar al Departamento Provincial respectivo con 5 días de anticipación, precisando la justificación y los aprendizajes esperados por curso y subsector. Si el cambio de actividad implica desplazamiento de las y los estudiantes con profesores, los padres, madres y apoderados deberán extender una autorización por escrito.

SOBRE ACTITUD Y PRESENTACIÓN PERSONAL EN EL ESTABLECIMIENTO

Art. 21 Se recomienda a los estudiantes no traer al establecimiento celulares, IPod, Mp4, cámaras de video, cámaras fotográficas, juegos electrónicos, entre otros. En el caso de que algún docente requiera alguno de estos artículos, será informado al apoderado mediante una comunicación.

Art. 22 El establecimiento no se hace responsable de daños y pérdidas de aparatos electrónicos traídos por el estudiante sin solicitud de un docente.

Art. 23 Se sugiere no traer al establecimiento joyas de valor, así como dinero en grandes cantidades. Ante la pérdida de estos el establecimiento no se hará responsable

Art. 24 Los estudiantes tienen la obligación de participar y presentar una actitud de respeto frente a los aprendizajes promovidos por la Escuela, considerándose una falta grave la persistencia de una actitud negativa (no realizar una actividad académica) frente a las actividades propuestas. Así mismo, el estudiante debe afrontar las indicaciones que los asistentes de la educación y/o docentes en socialización indican, ya que ellos poseen las mismas facultades y responsabilidades entorno al comportamiento disciplinario de los estudiantes.

Art. 25 De la presentación personal:

- a) El uso correcto del uniforme es obligatorio desde que el estudiante ingresa al Establecimiento, de igual forma cuando sale de él o se realizan actos oficiales fuera del mismo.
- b) La presentación personal de los estudiantes es la siguiente:
 - Se sugiere pelo corto en los hombres y pelo ordenado en damas.
 - Uso obligatorio de uniforme completo el cual es proporcionado por el Establecimiento Escolar al ingreso y durante la Jornada de clases.
 - Deberá ser parte de la presentación personal de las y los estudiantes, evitar el uso de maquillaje, pintura de ojos, uñas largas y pintadas con colores extravagantes.
 - Los gorros, no forman parte del uniforme y su uso estará prohibido en las salas de clases.

Art. 26 La Unidad educativa reconocerá como uniforme:

- a) Buzo azul entregado gratuitamente por el establecimiento.
- b) Polera blanca

Art. 27 Se sugiere para clases de educación física el traer útiles de aseo, para mantener la higiene personal

Art. 28 En el caso de los estudiantes de Educación Parvularia de la Escuela se sugiere incluir:

- a) Muda de ropa completa, considerando que él o la estudiante puede sufrir algún percance dentro del establecimiento.



NORMAS QUE REGULAN EL USO, CUIDADO Y SEGURIDAD DEL ESTABLECIMIENTO

Art. 29 El Colegio procurará que sus instalaciones ofrezcan seguridad a las y los estudiantes para no exponerlos a riesgos que pongan en peligro su integridad física y mental, Apoyados con cámaras de vigilancia en las principales dependencias del Colegio y el trabajo de las asistentes de sala.

Art. 30 Se realizarán ejercicios de evacuación y salvataje, que por decreto se han establecido para prevenir posibles riesgos en caso de siniestro o catástrofe, dos veces por semestre. A su vez tendrán demarcados los sitios de seguridad y de evacuación.

Art. 31 Cuidará que sus instalaciones sanitarias reúnan las normas de higiene elemental y asegurará un aseo permanente de sus dependencias, para evitar problemas de salud en la población escolar.

Art. 32 Procurará que la eliminación de basura y desperdicios no Constituyan fuentes contaminantes, instalando basureros tapados en todas las dependencias y galerías del establecimiento.

Art. 33 Se mantendrá un botiquín que presta servicios elementales de primeros auxilios en dependencia de la inspectoría.

Art. 34 En lo que respecta al suministro de medicamentos, el establecimiento no podrá suministrar medicamentos a las y los estudiantes sin un comunicado de parte del apoderado(a), incluyendo el diagnóstico y/o licencia médica, esto debido a que puede generar reacciones adversas y/o malestares en los estudiantes. A no ser de tratarse de situaciones en que su administración no requiera cualificación médica (lo pudiera realizar cualquier persona sin titulación) y siempre que se cuente con una autorización del apoderado y/o tutor para hacerlo.

Art. 35 Toda situación emergente o no contemplada en el reglamento de convivencia de la Unidad Educativa será resuelta por la Dirección del Establecimiento, asesorado por el equipo de gestión y consejo escolar según correspondas.

Políticas de prevención y mejoramiento de la convivencia escolar

- **Eje 1:** Actualización semestral o anual del reglamento de convivencia escolar incorporando ajustes legales y elementos que garanticen el debido proceso y medidas formativas.
- **Eje 2:** Generar y promover acciones que impacten en la comunidad con el objetivo de disminuir hechos de violencia en estamentos o entre ellos, e instalar una cultura de resolución pacífica de los conflictos.
- **Eje 3:** Generar actividades que permitan y promuevan la reunión, el dialogo y el buen trato entre la comunidad educativa, las y los estudiantes y sus redes de apoyo.
- **Eje 4:** Implementar políticas de intervención en aquellos niveles o cursos que estén pasando por crisis o conflictos complejos.



Rol del encargado de convivencia escolar

Fomentar una cultura de respeto y buen trato en la convivencia entre los distintos estamentos escolares, asegurando la aplicación y cumplimiento justo de las normas de la organización escolar y promoviendo el diálogo, la participación y el trabajo colaborativo con el propósito de asegurar un clima adecuado para los procesos de aprendizaje y teniendo como base la política nacional de convivencia escolar.

Funciones:

1. Fortalecer y promover una convivencia basada en el respeto de los derechos humanos y valores democráticos entre todos los actores de la comunidad escolar
2. Participar activamente del equipo de gestión en la implementación del Proyecto Educativo Interno.
3. Integrar y comunicar oportunamente al consejo escolar respecto de diversos aspectos involucrados en la convivencia escolar.
4. Velar por el cumplimiento de un debido proceso en la aplicación de las normas de la institución escolar
5. Elaborar un plan de acción, acordado con el consejo escolar, que promuevan una adecuada convivencia escolar.
6. Monitorear y evaluar la ejecución del Plan de acción aprobada por el Consejo escolar.
7. Coordinar el abordaje y atención oportuna a los actores educativos involucrados en problemas o situaciones que alteren o vulneren las normas establecidas en el manual de convivencia escolar.
8. Promover la creación y funcionalidad de un equipo de Convivencia escolar en el establecimiento.
9. Potenciar el trabajo en red con organismos e institucionales de la comuna y su vez otros establecimientos educacionales en materias de convivencia escolar.
10. Coordinar y liderar un trabajo colaborativo entre el consejo escolar, comité de convivencia y a su cargo en materias de gestión y educación de la convivencia escolar.
11. Planificar y ejecutar talleres y actividades fomentando la sana convivencia de acuerdo con las necesidades de cada curso.
12. Entregar herramientas al cuerpo docente sobre solución de conflictos dentro y fuera del aula.
13. Diseñar y llevar a cabo un diagnóstico anual, identificando e informando al director y al Consejo escolar los avances o las dificultades durante el desarrollo del año escolar.
14. Entregar herramientas al cuerpo docente en base a la implementación de la bitácora para el autocuidado docente.
15. Trabajar el set de convivencia escolar y el aprendizaje socioemocional.



CAPITULO II

DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Al ser matriculado en el colegio Crecer, se le deberán respetar los siguientes derechos y deberes:

Derechos de los estudiantes:

- Art. 1** Derecho a una educación integral, inclusiva y de calidad (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión)
- Art. 2** Derecho a que se respete su integridad física y moral (LGE)
- Art. 3** Derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo (LGE)
- Art. 4** Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol (D° del Niño/a)
- Art. 5** Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente (D. universal, D| del Niño/a, Constitución)
- Art. 6** Derecho a utilizar la infraestructura y materiales del establecimiento para fines pedagógicos (LGE), preiapedición, calendarización y autorización y en los horarios que corresponda.
- Art. 7** Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión (D. Universal, Constitución, LGE)
- Art. 8** Conocer oportunamente sus calificaciones y observaciones.
- Art. 9** Ser escuchado por la persona que corresponda a la naturaleza del problema en casode encontrarse en alguna situación que le impida o altere el normal desarrollo de su proceso educativo.
- Art. 10** Que su rendimiento académico sea evaluado de acuerdo con el Reglamento de Evaluación y Promoción interno del Colegio, en el marco de las disposiciones legales vigentes.
- Art. 11** Participar activamente en las actividades curriculares y extracurriculares planificadas.
- Art. 12** Ser informado sobre becas tales como la beca indígena u otras que ofrezca la JUNAEB.
- Art. 13** Utilizar los servicios de la biblioteca del Colegio Crecer de acuerdo con las disposiciones propias de ella.
- Art. 14** Formar parte del Centro de alumnos del curso y/o del Colegio, de acuerdo con los estatutos de los órganos correspondientes.
- Art. 15** Reconocer cualquier participación o colaboración positiva u otros aspectos de la vida escolar, sea transcrita en su hoja de vida.
- Art. 16** Optar al beneficio de alimentación de la JUNAEB a los estudiantes que correspondan.
- Art. 17** Utilizar el seguro escolar.



Deberes de los estudiantes

- Art. 18** Debe asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar (LGE)
- Art. 19** Debe estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades (LGE)
- Art. 20** Desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase, entregando oportunamente los trabajos y demás evaluaciones en cada asignatura
- Art. 21** Informar a su apoderado/a sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios.
- Art. 22** Una vez que haya asumido voluntariamente asistir a actividades extraprogramáticas y/o cargos de representación, deberá cumplir con estos de modo responsables y perseverante.
- Art. 23** Comportarse con el debido respeto cuando este representando al establecimiento en actividades organizadas por este mismo, tanto en las dependencias del establecimiento o fuera de estas.
- Art. 24** Informar a las autoridades competentes, aquellas situaciones de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamiento que afecten a algún miembro del establecimiento.
- Art. 25** Colaborar en la solución de conflictos, proporcionando información verídica, siguiendo las instancias regulares del establecimiento.
- Art. 26** Es deber de estudiante en caso de accidente escolar u otro malestar de salud, no observado por un funcionario del establecimiento, comunicar a inspectoría, al profesor pertinente u/y otro funcionario responsable, sobre la situación médica que le afecte, con el fin de que el establecimiento pueda tomar las medidas correspondientes a esas situaciones.
- Art. 27** Debe colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar (LGE)
- Art. 28** Debe cuidar la infraestructura y materiales del establecimiento educacional (LGE)
- Art. 29** Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa y un vocabulario adecuado al contexto escolar (sin garabatos ni groserías) dentro y fuera del establecimiento educacional (LGE)
- Art. 30** Presentarse con el uniforme escolar establecido y entregado por el establecimiento y cuidar su higiene personal
- Art. 31** Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento de Convivencia Escolar.

Derecho de los apoderados/as

Al tener matriculados a sus pupilos en el establecimiento se le deberán respetar los siguientes derechos y obligaciones:

- Art. 32** Derecho a participar activamente del proceso educativo de sus pupilos/as. (LGE).
- Art. 33** Derecho a ser informados sobre el proceso pedagógico de sus pupilos/as. (LGE).
- Art. 34** Derecho a ser informado sobre el funcionamiento del establecimiento. (LGE).
- Art. 35** Derecho a ser escuchados/as por las autoridades del establecimiento. (LGE).
- Art. 36** Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol (LEG).
- Art. 37** Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal,



Constitución).





Art. 38 Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).

Art. 39 Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).

Art. 40 Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).

Art. 41 Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).

Art. 42 Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).

Art. 43 Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).

Deberes de los apoderados/as

Art. 44 Debe educar a sus pupilos. (LGE, L. Inclusión).

Art. 45 Debe apoyar los procesos educativos que desarrolla el establecimiento. (LGE, L. Inclusión).

Art. 46 Debe velar porque los estudiantes cumplan con las tareas y materiales asignadas en las diferentes asignaturas y en las fechas establecidas.

Art. 47 Debe conocer los resultados académicos y registros disciplinarios de su pupilo.

Art. 48 Debe cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional. (LGE, L. Inclusión).

Art. 49 Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar. (LGE, L. Inclusión).

Art. 50 Debe asistir a las reuniones de apoderadas/os y otras citaciones que realice el establecimiento.

Art. 51 Debe responder económicamente por los daños que ocasione su pupilo/a en el establecimiento.

Art. 52 Debe preocuparse de la puntualidad y presentación personal de su pupilo.

Art. 53 Debe justificar las inasistencias de su pupilo, sobre todo cuando falta a una evaluación.

Art. 54 Debe informar al establecimiento sobre temas de salud, contacto familiar, temas judiciales de su pupilo.

Art. 55 Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).

Derecho de los Docentes

Art. 56 Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).

Art. 57 Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral. (LGE).

Art. 58 Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).

Art. 59 Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol. (LEG, L. Calidad y E.).

Art. 60 Derecho a autonomía técnico-pedagógica en el desarrollo de sus clases. (E. Docente).

Art. 61 Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.



Art. 62 Derecho a tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala. (L. Calidad y E.).



- Art. 63** Derecho a ser consultados/as por dirección en la evaluación del desempeño de su función. (L. Calidad)
- Art. 64** Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (E. Docente).
- Art. 65** Derecho a ser consultados/as por dirección sobre los planes de mejoramiento. (L. Calidad y E.).
- Art. 66** Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- Art. 67** Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- Art. 68** Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- Art. 69** Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- Art. 70** Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- Art. 71** Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- Art. 72** Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- Art. 73** Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- Deberes de los docentes**
- Art. 74** Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes.
- Art. 75** Debe ejercer la función docente en forma idónea y responsable. (LGE).
- Art. 76** Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- Art. 77** Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de los estudiantes. (E. Docente).
- Art. 78** Debe orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda. (LGE).
- Art. 79** Debe actualizar constantemente sus conocimientos. (LGE).
- Art. 80** Debe evaluarse periódicamente. (LGE).
- Art. 81** Debe informar sobre situaciones irregulares relacionadas con el cuidado, mantenimiento y aseo de las instalaciones del establecimiento.
- Art. 82** Debe investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares. (LGE).
- Art. 83** Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- Art. 84** Debe respetar los horarios de su jornada laboral y en la toma de cursos. (E. Docente, C. Laboral).
- Art. 85** Debe cumplir y respetar los acuerdos tomados en consejo de profesores.
- Art. 86** Debe conocer, cumplir y hacer cumplir el Reglamento de Evaluación.
- Art. 87** Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).



Derecho de los Directivos

- Art. 88** Derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. (LGE).
- Art. 89** Derecho a organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes. (L. Calidad y E.).
- Art. 90** Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol (LEG, L. Calidad y E.).
- Art. 91** Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- Art. 92** Derecho a proponer anualmente el término del contrato del 5% de docentes mal evaluados/as. (L. Calidad y E.).
- Art. 93** Derecho a proponer el personal a contrata y de reemplazo. (L. Calidad y E.).
- Art. 94** Derecho a designar y remover a miembros del equipo directivo. (L. Calidad y E.).
- Art. 95** Derecho a ser consultado en la selección de las y los docentes del establecimiento. (L. Calidad y E.).
- Art. 96** Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- Art. 97** Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- Art. 98** Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- Art. 99** Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- Art. 100** Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- Art. 101** Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- Art. 102** Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).

Deberes de los directivos

- Art. 103** Debe liderar los establecimientos a su cargo. (LGE).
- Art. 104** Debe velar por la integridad y el respeto hacia todos los integrantes de la comunidad escolar.
- Art. 105** Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- Art. 106** Debe formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento. (E. Docente).
- Art. 107** Debe organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico. (E. Docente).
- Art. 108** Debe organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación. (E. Docente).
- Art. 109** Debe gestionar administrativamente el establecimiento educacional. (E. Docente).
- Art. 110** Debe adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus pupilas/os. (E. Docente).



Art. 111 Debe desarrollarse profesionalmente. (LGE).

Art. 112 Debe promover en los docentes el desarrollo profesional. (LGE).

Art. 113 Debe realizar supervisión pedagógica en el aula. (LGE).

Art. 114 Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).

Art. 115 Debe denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa. (C. Procesal Penal).

Art. 116 Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).

Derecho de los asistentes de la educación

Art. 117 Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE, L. Calidad y E.).

Art. 118 Derecho a que se respete su integridad física y moral. (LGE, L. Calidad y E.).

Art. 119 Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. (LGE).

Art. 120 Derecho a participar de las actividades planificadas por el establecimiento. (LGE, L. Calidad y E.).

Art. 121 Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol (LEG, L. Calidad y E.).

Art. 122 Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (L. Calidad y E.).

Art. 123 Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.

Art. 124 Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).

Art. 125 Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).

Art. 126 Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).

Art. 127 Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).

Art. 128 Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).

Art. 129 Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).

Art. 130 Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).

Art. 131 Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).



Deberes de los asistentes de la educación

- Art. 132** Debe ejercer su función en forma idónea y responsable. (LGE).
- Art. 133** Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar y cumplir eficientemente con ellos. (E. Docente, C. Laboral).
- Art. 134** En el caso de los auxiliares debe acatar instrucciones o indicaciones que le solicite un docente o asistente de aula acorde a sus roles
- Art. 135** Debe respetar las normas del establecimiento. (LGE).
- Art. 136** Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- Art. 137** Debe cumplir con el horario de funcionamiento del establecimiento de acuerdo con su contrato.
- Art. 138** Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).

RESPONSABILIDADES FUNCIONALES DEL ESTABLECIMIENTO

Lo expresado a continuación corresponde a las funciones a desarrollar por los docentes según corresponde a lo expresado por la ley 19.070 refundida en D.F.L 1. Y para los asistentes de la educación, lo cuales se deben regir por la ley 21.109, en donde el artículo 2 lo define de la siguiente manera *“Son asistentes de la educación, para efectos de esta ley, los funcionarios que, desempeñándose en uno o más establecimientos educacionales dependientes de los Servicios Locales de Educación Pública”*.

DIRECTOR

- Art. 139** Coordinar, supervisar y evaluar las actividades relacionadas con el desarrollo del proceso de aprendizaje para la mantención de un sano clima organizacional.
- Art. 140** Impartir instrucciones para que se establezca una adecuada organización, coordinación, supervisión y funcionamiento, haciendo uso y distribución de los recursos humanos y materiales.
- Art. 141** Propiciar un ambiente educativo en el establecimiento, estimulando el trabajo de su personal.
- Art. 142** Mantener canal expedito de información y comunicación con cada uno de los integrantes de la unidad educativa.
- Art. 143** Cumplir y hacer cumplir las normas constitucionales, legales y reglamentarias vigentes para el cumplimiento eficiente del quehacer educativo
- Art. 144** Preocuparse de la existencia del material didáctico suficiente y adecuado para facilitar el aprendizaje de sus estudiantes.
- Art. 145** Estimular y facilitar el perfeccionamiento del personal de la Escuela en pro de la actualización de cada uno, según sus funciones y en beneficio de sus estudiantes.
- Art. 146** Promover el desarrollo de planes y programas complementarios al proceso de aprendizaje y que contribuyen al mejoramiento del desarrollo personal de las y los estudiantes.
- Art. 147** Respetar y hacer respetar el cumplimiento de las funciones específicas del personal, estimular a la participación en los programas educativos, tomando en cuenta las opiniones y sugerencias acordadas en los diversos consejos.
- Art. 148** Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad del establecimiento educacional, permitiendo una grata y segura estadía en las



dependencias de la Escuela.





- Art. 149** Remitir a las autoridades competentes del Ministerio de Educación, actas, estadísticas y toda documentación que se requiera, conforme a la reglamentación y legislación vigente, como también a lo referido a licencias y permisos administrativos.
- Art. 150** Remitir al organismo municipal pertinentes los informes, estadísticas, ordinarios del establecimiento y toda documentación que sea requerida.
- Art. 151** Presidir los diferentes consejos administrativos, técnicos y delegar funciones cuando corresponda.
- Art. 152** Delegar cuando lo estime conveniente en quien corresponda la ejecución y control de las actividades escolares rutinarias o propias a un departamento.
- Art. 153** Decidir en última instancia determinaciones disciplinarias de un estudiante, que ha agotado todas las instancias remediabiles a su inadecuado comportamiento.
- Art. 154** Coordinar el proceso de matrícula, facilitando al Profesor Jefe y Padre/Apoderado el cumplimiento de dicho trámite.
- Art. 155** Coordinar las actividades extraprogramáticas, asegurando su normal desarrollo.
- Art. 156** Distribuir y fiscalizar el cumplimiento de las tareas encomendadas al personal auxiliar, mejorando la presentación del establecimiento escolar.
- Art. 157** Velar porque los elementos y artefactos destinados a prevenir o combatir siniestros, estén siempre en perfectas condiciones de uso.

JEFE TÉCNICO PEDAGÓGICO

- Art. 158** Es la persona encargada de programar, organizar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades curriculares
- Art. 159** Velar por el funcionamiento del rendimiento escolar del establecimiento, mejorando la calidad de los aprendizajes.
- Art. 160** Dirigir la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación asegurando que sea un proceso justo, objetivo y de acuerdo con la realidad del estudiante
- Art. 161** Contribuir al perfeccionamiento del personal docente en materia de evaluación y currículo, instándolos a actualizarse de acuerdo con la reforma educacional.
- Art. 162** Promover la aplicación de medios, métodos y técnicas de aprendizaje para conseguir actividades atractivas y motivadoras.
- Art. 163** Planificar de acuerdo con los planes y programas para el logro de aprendizajes en los y las estudiantes.
- Art. 164** Evaluar el proceso y las acciones curriculares realizadas durante el año lectivo, con el fin de verificar los logros alcanzados y tomar decisiones pertinentes.
- Art. 165** Preocuparse por la evaluación del proceso de aprendizaje (metodología y didáctica), facilitando los medios con los cuales se dispone.
- Art. 166** Coordinar la licenciatura de Kínder y Octavo año, actividades culminantes del período lectivo y que deben ser del agrado y satisfacción de todos.
- Art. 167** Colaborar en todas aquellas materias que estime conveniente la dirección del establecimiento, para el normal desarrollo de las actividades.
- Art. 168** Constatar el estricto cumplimiento de los horarios de los docentes y efectuar los ajustes convenientes en caso necesario, asegurando que la totalidad de los y las



estudiantes serán atendidos de acuerdo con su horario.



- Art. 169** Representar al director en actos que este le señale, haciéndose presente el Establecimiento en eventos cívicos, culturales, sociales.
- Art. 170** Resolver las autorizaciones de salidas extraordinarias de los y las estudiantes del establecimiento, manteniendo su registro respectivo.
- Art. 171** Asesorar al profesorado en el diseño e implementación de procedimientos evaluativos.
- Art. 172** Informar periódicamente al director de su gestión.

DOCENTES: PROFESOR JEFE

- Art. 173** Docente que, en cumplimiento de su función, es responsable de la marcha pedagógica y de orientación de un curso.
- Art. 174** Planificar, acogiendo sugerencias de la jefa de U.T.P. y/o de el encargado de convivencia con base en la bitácora del autocuidado docente, centrándose en ejecutar personalmente las actividades educativas en conjunto con los Profesores de educación Parvularia, de primer y segundo ciclo, velando por la calidad en los procesos de aprendizaje.
- Art. 175** Mantener buenas relaciones humanas y laborales entre los docentes, directivos, apoderados, asistente de la educación que permita tener un buen clima al interior del establecimiento, que produzca satisfacción entre los distintos componentes de la unidad educativa.
- Art. 176** Mantener al día los documentos relacionados con la identificación de los y las estudiantes y su desarrollo pedagógico.
- Art. 177** Preocuparse por optimizar la clase de orientación.
- Art. 178** Motivar la participación del Centro de Padres y Apoderados en actividades extraescolares.
- Art. 179** Planificar la ejecución de actividades de Orientación propias del nivel, basándose en la bitácora del autocuidado docente.
- Art. 180** Fomentar y controlar la disciplina de las y los estudiantes, exigiendo hábitos de puntualidad y respeto, siendo el docente el mejor ejemplo para el desarrollo positivo de los estudiantes, basándose en las normas e instrucciones impartidas por el reglamento de convivencia escolar.
- Art. 181** Apoyar en la supervisión de los y las estudiantes en su presentación personal durante las clases.
- Art. 182** Informar a los Padres y Apoderados de las situaciones de índole pedagógica y disciplinaria de los y las estudiantes.

PROFESORES DE LA UNIDAD EDUCATIVA

- Art. 183** Planificar, organizar, desarrollar y evaluar el proceso de aprendizaje.
- Art. 184** Desarrollar en las y los estudiantes, valores, actitudes y hábitos en concordancia con la Misión y Visión del establecimiento.
- Art. 185** Respetar la diversidad de los y las estudiantes, con la finalidad de asegurarse que todos aprendan de acuerdo con su ritmo de aprendizaje.
- Art. 186** Evaluar a los y las estudiantes conforme al curriculum nacional y al reglamento de promoción, calificación y evaluación del establecimiento.
- Art. 187** Mantener y fomentar la sana convivencia tanto en el aula como en el resto de la escuela.



- Art. 188** Responsabilizarse de los aspectos disciplinarios de los y las estudiantes en el aula, cumpliendo y haciendo cumplir las normas de seguridad, higiene y bienestar.
- Art. 189** Participar en reuniones técnicas y administrativas del Establecimiento y en aquellas relacionadas con el desempeño de sus funciones.
- Art. 190** Sobre acontecimientos importantes o extraordinarios ocurridos en el curso, se debe informar de inmediato a inspector, encargado de convivencia, jefe de UTP o director(a) y registrar la observación en el leccionario.
- Art. 191** Socializar el manual de convivencia y reglamento de evaluación con padres, apoderados y los y las estudiantes.
- Art. 192** Buscar las estrategias necesarias para evitar la ausencia de los y las estudiantes de la sala de clases.
- Art. 193** Estar en permanente contacto con el Profesor Jefe, aportándoles sus observaciones para una mejor orientación del grupo curso y recibiendo de él, las sugerencias que le ayuden en la solución de situaciones particulares de los y las estudiantes.
- Art. 194** Participar en el consejo escolar a través de la elección de un docente que represente a los profesores y profesoras del establecimiento.

DOCENTES DIFERENCIALES

- Art. 195** Organizar un Horario de Intervención y de trabajo en conjunto con la Coordinación y/o equipo de gestión del establecimiento.
- Art. 196** Evaluar y reevaluar de acuerdo con lo estipulado en la Normativa, elaborando un informe respectivo y cumpliendo los plazos y periodos establecidos en la Unidad educativa.
- Art. 197** Aplicar pruebas psicopedagógicas adecuadas y pertinentes al contexto de las y los estudiantes, elaborando un informe al respecto
- Art. 198** Completar formularios y documentos enviados por el Ministerio según las N.E.E asegurándose de cumplir con la normativa vigente.
- Art. 199** Desarrollar en conjunto con el equipo de Aula las adecuaciones curriculares pertinentes a las N.E.E de los estudiantes que le corresponden.
- Art. 200** Capacitarse y mantenerse informadas en forma permanente en temáticas relacionadas con su trabajo pedagógico.
- Art. 201** Apoyar a las y los estudiantes dentro del aula común y en aula de recursos de acuerdo con su N.E.E en los horarios y asignaturas establecidas en el establecimiento y según normativa.
- Art. 202** Mantener y recopilar la documentación y las evidencias de los y las estudiantes con N.E.E.
- Art. 203** Participar activa y sistemáticamente en reuniones de trabajo colaborativo con el equipo de aula, cumpliendo con los horarios establecidos y realizando los registros correspondientes.
- Art. 204** Informar y retroalimentar a los docentes de aula regular y al equipo PIE, respecto de los avances, dificultades o necesidades de los estudiantes.
- Art. 205** Completar en forma permanente y sistemática los “registros de planificación de actividades de curso”.
- Art. 206** Entrevistar a los padres y apoderados e informales sobre las N.E.E de sus pupilos y los apoyos que requiere para avanzar en el currículo, comprometiendo su



participación y colaboración en esta labor, llevando un registro de estas entrevistas y reuniones.



FUNCIONES DE LA ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN.

- Art. 207** Elaboración de comunicados dirigidos a los estudiantes, padres y apoderados de sus respectivos cursos
- Art. 208** Realizar reforzamientos pedagógicos con supervisión y apoyo de docentes de la asignatura.
- Art. 209** Se les podrá asignar material para fotocopiar, el cual deberá ser entregado a los encargados con un mínimo de 3 días de anticipación
- Art. 210** Podrán solicitar material para elaboración de material didáctico de la sala y para las y los estudiantes, que se les haya solicitado con 3 días de anticipación y dentro de la jornada laboral.
- Art. 211** Las asistentes llevarán las guías y evaluaciones a fotocopiar, registrándose en la carpeta correspondiente de cada docente con un plazo de 3 días de anticipación.
- Art. 212** Realizarán la labor de marcar cuadernos, pegar guías y comunicaciones a los estudiantes.
- Art. 213** Revisión de tareas para el hogar o de actividades pedagógicas, con rúbrica de evaluación entregada por el docente.
- Art. 214** Control de velocidad o calidad lectora y control de tablas de multiplicar.
- Art. 215** Con previa coordinación con el docente, la asistente diferencial apoyará en el desarrollo de la clase, a las y los estudiantes del proyecto de integración.
- Art. 216** Socializar e informar a inspección o encargado de salud, los comportamientos no adecuados durante el desayuno y almuerzo, velando por el correcto funcionamiento de una sana y buena alimentación correspondiente a su desarrollo físico y mental.
- Art. 217** Todas las actividades que realizan las asistentes de aula deberán quedar registradas en la bitácora: Control de asistencia diaria del estudiante, vigilancia de higiene, conductas y desarrollo de las y los estudiantes.
- Art. 218** Colabora en eventos, ceremonias, levantamiento de escenografía y exposiciones.
- Art. 219** Cada asistente de aula se encargará de entregar a los niños en los furgones escolares correspondientes, tanto del sector urbano como rural.
- Art. 220** Durante el curso de los recreos, las asistentes no podrán preparar material ni cuidar a las y los estudiantes que se queden en las salas de clases, debido a que se encontrarán fiscalizando el buen comportamiento de las y los estudiantes durante este periodo.
- Art. 221** Las asistentes no podrán quedarse solas al cuidado de un curso, en la ausencia de un profesor/a.
- Art. 222** Sobre acontecimientos importantes o extraordinarios ocurridos en el curso, se debe informar de inmediato al inspector o profesor jefe, jefe de UTP o director(a) y en caso de ser necesario a convivencia escolar.



COORDINADORA DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN

- Art. 223** Coordinar las diferentes etapas del PIE (plataforma de ingreso, valoraciones de salud, derivaciones de red, periodo de excepcionalidades, etc.)
- Art. 224** Establecer periodos de detección, evaluación integral y documentación.
- Art. 225** Establecer un plan de trabajo en conjunto con el equipo PIE.
- Art. 226** Mantener en conocimiento al equipo del PIE de todo correo enviado por el coordinador comunal del PIE.
- Art. 227** Gestionar reuniones de equipo multidisciplinario PIE para sociabilizar información relevante proveniente desde el MINEDUC como también trabajar y analizar casos específicos de las y los estudiantes PIE.
- Art. 228** Conocer normativa vigente referente al PIE.
- Art. 229** Participar de reuniones:
- Comunales de coordinadores
 - Red de Rio Negro-Purranque organizadas por la Provincial de Educación Osorno
 - Consejo de profesores.
 - Equipo de aula.
- Art. 230** Cautelar el cumplimiento de horas de los profesionales del PIE según normativas.
- Art. 231** Informarse de los diversos programas que se implementan en el establecimiento educacional
- Art. 232** Velar por la confidencialidad y buen uso de la información de los estudiantes en PIE y su familia.
- Art. 233** Monitorear los aprendizajes de las y los estudiantes PIE.
- Art. 234** Revisar las carpetas de las y los estudiantes con el fin de que cuenten con toda la documentación requerida por el Ministerio de educación en caso de fiscalización.
- Art. 235** Establecer comunicación activa con los docentes jefe ante necesidades o sugerencias por las y los estudiantes del PIE
- Art. 236** Trabajo en red por derivaciones a otros sistemas
- Art. 237** Comunicación con los otros establecimientos educacionales de Purranque con PIE.
- Art. 238** Realizar informe de Recursos del PIE junto al equipo multidisciplinario.
- Art. 239** Realizar informe ITEA (Informe técnico de evaluación) en conjunto a los profesionales del PIE y sociabilizar en Consejo Escolar.
- Art. 240** Gestionar las necesidades de las y los estudiantes PIE con el equipo directivo con respecto a recursos humanos y/o pedagógicos.
- Art. 241** Coordinar acciones de capacitación, a partir de las necesidades detectadas en las comunicad educativa.
- Art. 242** Participar en acciones de equipo de gestión y convivencia escolar.



PSICÓLOGO

- Art. 243** Evaluación Psicológica a las y los estudiantes que requieran proceso de psicodiagnóstico y psicometría permitiendo conocer e intervenir dificultades cognitivas (aprendizaje) y socioemocionales que afecten el adecuado proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Art. 244** Brindar acompañamiento socioemocional a los Estudiantes que presenten problemáticas psicosociales y/o emocionales que afecten el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Art. 245** Realizar talleres para las y los estudiantes promoviendo el desarrollo personal de los educandos a través de las temáticas insertas en el PEI: autoconocimiento, sexualidad y sociabilidad, etc.
- Art. 246** Realizar talleres para padres y apoderados orientadas a favorecer el aprendizaje en el grupo familiar, a través de herramientas contingentes al desarrollo biopsicosocial de los Estudiantes.
- Art. 247** Otorgar talleres formativos al personal docente brindando herramientas en temas de contingencia escolar para enriquecer el aprendizaje.
- Art. 248** Coordinación con profesores jefes, orientado al desarrollo de herramientas cognitivas y emocionales, de acuerdo con las distintas problemáticas que surgen en los Estudiantes.
- Art. 249** Cooperar en situaciones de convivencia escolar y activación de protocolos atinentes a su rol.
- Art. 250** Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Escolar específicamente los relacionados con los diferentes enfoques: Derecho, Género, Formativo, Participativo, Inclusivo, Gestión Territorial y Gestión Institucional.
- Art. 251** Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el Consejo Escolar.
- Art. 252** Promover la participación del equipo de convivencia en la elaboración, socialización, implementación y evaluación del Plan de Convivencia Escolar de su establecimiento.
- Art. 253** Brindar un espacio de ayuda en la búsqueda de soluciones a los problemas, tanto académicos como conductuales que surgen en niños, niñas y adolescentes.
- Art. 254** Orientar a los docentes y directivos escolares con relación a estrategias que puedan utilizar para solucionar los problemas que se presenten en el Establecimiento y en el proceso de enseñanza – aprendizaje.
- Art. 255** Evaluar problemáticas de los estudiantes para su eventual derivación a la red comunal.
- Art. 256** Derivar casos de tipo psicosocial u de origen médico, neurológico a la red comunal de salud mental u otras redes de atención.
- Art. 257** Participar en el desarrollo del proyecto educativo institucional implementando estrategias innovadoras en la búsqueda constante de la calidad educativa.
- Art. 258** Participación activa en el equipo de Convivencia Escolar.
- Art. 259** Asesorar al docente, en la creación de situaciones de aprendizajes alternativas, que propendan al desarrollo afectivo y académico de los niños, niñas y adolescentes.
- Art. 260** Sugerir estrategias de resolución de conflictos al profesor cuando surgen



dificultades con estudiantes y apoderados.



- Art. 261** Apoyar la Gestión Directiva, otorgando respuestas oportunas, dentro del marco normativo y reglamentario vigente.
- Art. 262** Elaborar Informes Psicosociales, a petición de distintos solicitantes individuales u organizaciones, comunales o nacionales.
- Art. 263** Elaborar informes psicológicos de acuerdo con la psicometría realizada a las y los estudiantes pertenecientes al PIE (Programa de Integración).
- Art. 264** Aplicación de instrumentos para verificar el desempeño de la conducta adaptativa, como lo son el ICAP o VINELAND.
- Art. 265** Atención de apoderados, para recabar información, devolución de informes u otras instancias para el proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes.
- Art. 266** Participación en reuniones de equipo colaborativo, de equipo de convivencia escolar, de equipo PIE, de equipo de gestión.
- Art. 267** Actualización del conocimiento a través de participación de talleres, cursos, diplomados, sobre temáticas atinentes al rol.

ASISTENTE SOCIAL

- Art. 268** Encargado de Salud Escolar/ pesquisas del programa Servicios médicos JUNAEB; oftalmología, otorrino, columna, coordinaciones y gestión ante dificultades de salud de los estudiantes, con programas como, salud escolar, joven sano, salud mental, PASMI, acompañamiento psicosocial, vida sana, programa dental, seguimiento, gestión de fechas, llamadas telefónicas, asistencia a reuniones COMSE comunal, provincial y regional.
- Art. 269** Encargado COVID-19/ Protocolos alerta temprana, ejecución y elaboración de instrumentos para la prevención gestión de talleres informativos, charlas, liderar el equipo de cuadrilla sanitaria, elaborar plan de acción con cuadrilla sanitaria, hacer prevención y promoción con el fin de mantener la percepción del riesgo de COVID-19
- Art. 270** Encargado del programa Escuelas saludables para el aprendizaje, elaborar en conjunto al equipo profesional y estudiantes acciones que permitan un buen desarrollo psicomotor y prevenir la obesidad infantil.
- Art. 271** Encargado centro de estudiantes/ Elaboración plan de acción centro de estudiantes y elección de estos, ejecutar acciones en conjunto con el centro de alumnos
- Art. 272** Visitas al domicilio/ inasistencia del estudiante, situación social, solicitud de información psicólogo, profesor para visualizar situación en su contexto, entrega de ayudas solidarias
- Art. 273** Entrega de uniforme Escolar
- Art. 274** Asistir a las reuniones del equipo de gestión, consejo de profesores.
- Art. 275** Apoyo al C.R.A, en acciones que vienen desde el ministerio de Educación.
- Art. 276** Derivar a los estudiantes que lo requieran a los servicios de la red de apoyo existente, por diferentes problemáticas asociadas a vulneración de derechos u otras situaciones de ayuda social.
- Art. 277** Informes educaciones que se derivan desde tribunales de familia.
- Art. 278** Apoyo al equipo de convivencia en ejecución de acciones y apoyo en la elaboración de planes con enfoques preventivos y de promoción de buenas prácticas en convivencia escolar, participar de las reuniones del equipo de convivencia.



Art. 279 Apoyo al equipo de gestión del Establecimiento.

Art. 280 Orientar en la postulación a los apoderados sobre los diferentes programas de apoyo al estudiante que ofrece el Estado, beca presidente de la Republica, beca indígena, entre otros beneficios.

Art. 281 Participar en instancias del proceso de sensibilización y capacitación, relacionadas con su área, dirigida a los beneficiarios tales como becas de mantención, salud escolar, salud social y mental entre otros.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Art. 282 Realizar evaluación diagnostica integral las y los estudiantes con N.E.E que sean derivados por los docentes.

Art. 283 Redacción de informes de las y los estudiantes evaluados que recibirán apoyo de Terapeuta Ocupacional.

Art. 284 Elaborar un plan de trabajo individualizado en función de los resultados arrojados en la evaluación.

Art. 285 Entregar apoyo individual y/o grupal de acuerdo con las necesidades.

Art. 286 Intervención en aula de recursos y observación en aula de clases, según los requerimientos las y los estudiantes

Art. 287 Entrega de material para el hogar.

Art. 288 Realización de bitácora o uso de registro de actividades de Mineduc, en función de registrar las actividades realizadas semanalmente por Terapeuta Ocupacional.

Art. 289 Comunicación activa con los apoderados en función de entregar estrategias para ser aplicadas en el hogar de acuerdo con los objetivos planteados en su plan de intervención como también abordar necesidades observadas por los padres en su hijo/a en contexto hogar.

Art. 290 Derivar a las y los estudiantes a otros profesionales en caso de pesquisar alguna necesidad específica.

Art. 291 Realizar talleres en caso de sugerencias por docentes u otros estamentos del establecimiento.

Art. 292 Trabajo colaborativo con equipo Multidisciplinario.

Art. 293 Sociabilizar proceso de intervención con los docentes jefe de las y los estudiantes con atención de Terapeuta Ocupacional.

Art. 294 Participación en reuniones PIE convivencia escolar, consejo escolar y equipo de gestión.

Art. 295 Colaborar en actividades administrativas de Convivencia Escolar, PIE, y equipo de Gestión.

Art. 296 Entregar informes semestrales que registren el proceso de intervención.



FONOAUDIÓLOGO/A

Art. 297 Preparación de material digital o didáctico, para uso presencial o apoyo híbrido.

Art. 298 Preparación de pruebas fonoaudiológicas formales e informales.

Art. 299 Evaluaciones fonoaudiológicas; con pruebas formales e informales, de acuerdo con la edad y requerimiento del estudiante.

Art. 300 Redacción de informes para ingreso a PIE o para apoyo en sala de clases.

Art. 301 Elaboración plan de intervención por curso o estudiante.

Art. 302 Envío de E. E material para plataforma, en caso de ser requerido.

Art. 303 Envío de material al hogar ya sea online o impreso.

Art. 304 Comunicación telefónica con apoderados en conjunto con Equipo PIE.

Art. 305 Organización establecimiento (dirección), según requerimiento de apoyo por parte de directivos.

Art. 306 Participación en reuniones:

- Reuniones de equipo de aula.
- Reunión Fonoaudiólogos comunal.
- Reunión convivencia escolar
- Reunión Fonoaudiólogos Provincial.
- Reuniones DAEM Comunal.

Art. 307 Revisión de plataforma documentación PIE con equipo.

Art. 308 Retroalimentación de apoderados en reunión de apoderados o vías de comunicación telefónica.

Art. 309 Talleres de participación colectiva, según requerimiento del establecimiento.

Art. 310 Funciones dentro del P.I.E:

- Pesquiasaje/derivación de las y los estudiantes PIE.
- Hacer seguimiento de avances semestral o en base a los requerimientos del estudiante o del grupo curso.
- Resolver dudas del tratamiento fonoaudiológico.
- Seguimiento del entorno familiar, en caso de que existan necesidades como ejemplo económicas, para hacer las derivaciones correspondientes y/o hacer bajada de la información a la comunidad educativa.
- Bitácora de actividades realizadas y registradas semanalmente.
- Reunión equipo P.I.E.
- Trabajo colaborativo para planificación de material educativo y /o nuevos requerimientos educativos de nuestros estudiantes.
- Intervención P.I.E redes sociales
- Trabajo con diversos equipos de trabajo del establecimiento en documentación



PME, PIE, PADEM, entre otros.





ENCARGADO LABORATORIO COMPUTACIÓN

- Art. 311** Coordinar junto con la U.T.P los horarios para el uso del Laboratorio de Computación y desarrollo de las actividades anuales. (Servicio de internet creado el horario para evitar colapsos de consumo)
- Art. 312** Derivar los problemas de fallas técnicas al servicio del soporte correspondiente.
- Art. 313** Resolver problemas menores de funcionamiento de los computadores y mantener los equipos en óptimas condiciones.
- Art. 314** Actualizar proyectos de Informática Educativa, el uso y existencia del diferente software educativo que se encuentran en la escuela proyectando necesidades.
- Art. 315** Llevar un registro de uso de los computadores por los diferentes cursos.
- Art. 316** Llevar un Registro de Uso de los computadores por las y los estudiantes para realizar sus tareas después de su jornada de clases.
- Art. 317** Asesorar técnicamente en el uso del computador a los docentes que lo requieran y ofrecer y promover el uso los diferentes softwares educativos que se encuentran en el establecimiento.
- Art. 318** Organizar y dar instrucciones de mantención de equipos computacionales y redes al técnico de Informática.
- Art. 319** Soporte remoto a hogares a todos los funcionarios del Colegio

AUXILIAR

- Art. 320** Mantener el orden y aseo en las dependencias e implementos que se le asignen (limpieza de salas, pasillo, paredes, servicios higiénicos, oficinas, ventanas, otros.), brindando un ambiente agradable y comfortable para el desarrollo de la labor educativa.
- Art. 321** Colaborar para que el proceso educativo se desarrolle en un ambiente sano, de armonía, orden, agrado y seguridad.
- Art. 322** Desempeñar cuando proceda, funciones de portero de la Escuela, labor de mucha responsabilidad pues determina la seguridad al interior del establecimiento.
- Art. 323** Demostrar un trato respetuoso y amable a cada persona de la comunidad educativa.
- Art. 324** Retirar y repartir mensajes, correspondencia, otros, permitiendo una oportuna comunicación entre los integrantes de la unidad educativa.
- Art. 325** Ejecutar reparaciones restauraciones e instalaciones menores que se le encomiende, asegurando el óptimo uso de cualquier dependencia escolar.
- Art. 326** Cuidar y responsabilizarse del uso y conservación de herramientas y maquinarias que se le asignen a su cargo.



INSPECTOR

Art. 327 Tomar nota de los estudiantes que lleguen atrasados y comunicar a los apoderados y/o apoderado suplente. Teniendo al día, la estadística de los atrasos de los estudiantes y de los accidentes escolares, además, de archivar los certificados médicos de los estudiantes que faltan a clases.

Art. 328 Recorrer los pasillos al inicio y al término del recreo para verificar que las salas queden desocupadas y que las clases se desarrollen con normalidad.

Art. 329 Estar atento en los recreos sobre alguna situación anormal que se produzca y actuar conforme a los protocolos. Dialogando en primera instancia con el estudiante que no cumpla con las normas de convivencia establecidas en el Manual respectivo, de tal manera que se eduque en sus deberes y derechos, para luego actuar conforme al reglamento de convivencia.

Art. 330 Revisar el registro de justificaciones de inasistencias de los estudiantes, al igual que tomar nota de todo estudiante que se encuentre fuera de clase, en horario lectivo e investigar sus razones.

Art. 331 Informar a los profesores jefes sobre algunas situaciones relevantes observadas en sus estudiantes durante la jornada.

Art. 332 Verificar periódicamente el estado de salas, baños, camarines, etc. reportando informes a Dirección.

FUNCIONES SECRETARIA

Art. 333 Llevar el control de ingreso / egreso de la correspondencia organizando su ordenamiento en archivos físicos.

Art. 334 Realizar Adquisiciones a través del portal de Mercado Publico (Prueba Acreditación realizada año 2020)

Art. 335 Realizar, Cotizaciones, notas de pedido, autorizaciones de compras, Solicitudes de compras.

Art. 336 Realizar Actas de Recepción de los productos que llegan al Colegio.

Art. 337 Realizar Acta de Recepción de la Plataforma Napsis y Acta de Recepción de la Empresa ADT.

Art. 338 Redactar: oficios, permisos administrativos, informes, Memorándum, etc.

Art. 339 Apoyar al director en la actualización y vigencia del inventario del Colegio.

Art. 340 Revisar el correo electrónico institucional e imprimir la información que llega a través de este medio.

Art. 341 Encargada de la subvención pro-retención escolar.

Art. 342 Trabajar en la Plataforma Movámonos por la Educación Pública, realizando las adquisiciones y demás requerimientos que solicita la plataforma antes mencionada.

Art. 343 Realizar y mantener al día el Libro de Registro de Enseñanza Pre-Básica y Enseñanza Básica.

Art. 344 Realizar y mantener al día cuaderno de las y los estudiantes retirados.

Art. 345 Realizar libro de firmas de docentes y asistentes de la educación.

Art. 346 Realizar certificados solicitados de años anteriores solicitados por ex – estudiantes (as) que estudiaron en el Colegio Crecer, verificando con las Actas de Notas la información requerida y registrar en un cuaderno la entrega de estos certificados.



Art. 347 Realizar los trabajos Administrativos que corresponden al área administrativa y que sean solicitados por el director y directora (s) del Colegio.



CAPITULO III REGULACIONES EN EL ESTABLECIMIENTO

TRABAJO EN AULA, TALLERES, LABORATORIOS Y EN GIMNASIOS.

- Art. 1** El desarrollo de aprendizajes se basa en la relación estudiante-docente y será responsabilidad de la o el docente establecer las metodologías, desarrollar la planificación y diseñar las evaluaciones pertinentes, para el logro de los objetivos de cada nivel de enseñanza y asignatura. Los estudiantes deben desarrollar las actividades que le son planteadas, con una disposición favorable al desarrollo de nuevos conocimientos, habilidades y destrezas, no entorpeciendo el clima de clase o el trabajo escolar de sus compañeros/as.
- Art. 2** La convivencia escolar al interior de la sala de clases, talleres, laboratorios y gimnasios es monitoreada en todo momento por la o el docente que está a cargo del curso y en algunos casos por los asistentes de la educación destinados a esos espacios, quienes deben velar por el cumplimiento del presente reglamento de convivencia y por los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional (PEI). Durante el desarrollo de las clases, tanto estudiantes como profesores/as no podrán ingerir alimentos, utilizar su teléfono móvil (solo en casos de urgencia), dormir o dedicarse a otras labores que no correspondan con el desarrollo de la asignatura respectiva. Los estudiantes que deseen ir al baño o deban retirarse de la sala o espacio de clases por algún motivo justificado, deben avisar y ser autorizados por el docente o inspector/a que se encuentre a cargo del curso en ese momento.
- Art. 3** El uso de instrumentos tecnológicos, tanto para estudiantes, profesores/as, directivos o asistentes de la educación, sólo será permitido fuera del horario de clases, con la sola excepción de que sea necesario para el desarrollo de alguna actividad pedagógica. El establecimiento no se hará responsable de la pérdida o daño de instrumentos tecnológicos.
- Art. 4** De acuerdo con la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, “las y los estudiantes, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar”.
- Art. 5** A pesar de que el aseo de los distintos espacios de clases es una de las funciones principales de los auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), la mantención y cuidado del aula es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

CLASES DE RELIGIÓN

- Art. 6** De acuerdo con el Artículo 3° del Decreto N° 924 de 1983 del MINEDUC, “*las clases de Religión deberán ofrecerse en todos los establecimientos educacionales del país (...). Los padres o apoderados deberán manifestar por escrito, en el momento de matricular a sus hijos o pupilos, señalando si optan por un credo determinado*”, En el caso de nuestro establecimiento educacional la clase de religión es obligatorio, debiendo elegir entre religión evangélica o católica, siendo separados en salas diferentes para dicha asignatura.

CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA.

- Art. 7** Todos los estudiantes participarán de las clases de Educación Física, aunque se podrán realizar adecuaciones curriculares ante la imposibilidad de algún estudiante de someterse a exigencias físicas. Dicho impedimento deberá ser justificado debida y oportunamente a través de la certificación de un especialista, y quedar consignado en la Hoja de Vida del libro de clases.



CONDUCTO REGULAR DEL ESTABLECIMIENTO.

Art. 8 Para canalizar las inquietudes, dudas y reclamos de cualquier miembro de la comunidad educativa, el establecimiento establece el siguiente conducto regular de acuerdo con el ámbito requerido:

- a) **Ámbito Pedagógico:** Ante cualquiera de las situaciones referidas al proceso de enseñanza, evaluación o respecto de cuestiones curriculares las instancias a las que se debe acudir son:
- Profesor/a de asignatura.
 - Profesor/a jefe.
 - Unidad Técnico-Pedagógica
 - Director
- b) **Ámbito de Convivencia Escolar:** Ante cualquier situación que afecte las relaciones interpersonales o la seguridad de un miembro de la comunidad, las instancias a las que se debe acudir son:
- Profesor/a jefe
 - Inspector/a.
 - Encargado de Convivencia Escolar.
 - Director

SOBRE EL REGISTRO DE INFORMACIÓN SOBRE ESTUDIANTES (Hoja de vida y Ficha del estudiante).

Art. 9 Todos aquellos hechos, acciones y/o gestiones relevantes, relacionadas con el estudiante deberán quedar consignado por escrito en el Libro de Clases, esto lo deberá realizar el profesor o profesora, el Asistente de la Educación o el Directivo Docente respectivo, ojalá el mismo día de ocurridos los hechos.

Art. 10 Estos registros deberán ser objetivos y ceñirse a los hechos, acciones y/o gestiones realizadas y sin emitir juicios de valor. Deberá estar escrita de forma clara y si es necesario adjuntar evidencias de los hechos y nombre de otras personas involucradas.

Art. 11 En el caso de que el hecho sea complejo podrá utilizarse la Ficha Estudiantil, en donde se detallarán y especificarán los hechos y procesos acaecidos. Este instrumento podrá ser utilizado por docentes, por el o los profesionales de la educación y los asistentes de la educación pertinentes. En esta carpeta se podrán incorporar todos aquellos antecedentes necesarios para mejor conocimiento de la situación que aqueja al estudiante, así como de las medidas tomadas.

RECREOS Y ESPACIOS COMUNES.

Art. 12 El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes dentro del establecimiento, siendo función de la inspectora y asistentes de aula velar por la seguridad y buena convivencia de estudiantes y la comunidad en general. En ningún caso, las y los estudiantes deben ser castigados con la pérdida del recreo como sanción disciplinaria, entendiéndose que el recreo es un aspecto relevante para su formación. Al finalizar el recreo, estudiantes y docentes deben ingresar oportunamente a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios.

Art. 13 En los espacios comunes como pasillos, patios, etc. se deberá tener una conducta acorde a lo establecido en este Reglamento y no se podrá jugar con pelotas de fútbol o con otros medios que pongan en peligro su integridad o de terceros y/o puedan afectar la infraestructura del establecimiento, a excepción del patio exterior que



cuenta con la infraestructura para jugar con balones.



Art. 14 No obstante que el aseo de los patios, baños y pasillos del establecimiento es una de las funciones principales de las y los auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), la mantención de los espacios y el cuidado de estas es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

PORTERÍA.

Art. 15 El establecimiento implementara al ingreso del establecimiento el control de toda aquella persona citada y/o que desea ser atendida por algún funcionario del establecimiento.

Art. 16 Todo maltrato, ofensa y/o agresión verbal a uno de los asistentes de la educación que cumple roles de portería deberá ser anotado en el libro de novedades y si este es un miembro de la comunidad se aplicara Manual de Convivencia.

Art. 17 La salida del establecimiento de un estudiante antes del término de su jornada deberá realizarse a través de una autorización emanada desde la Inspectoría General respectiva y que deberá ser entregada a asistente de la educación que se encuentra en portería.

COMEDOR DE LOS ESTUDIANTES.

Art. 18 En este espacio en donde nuestros estudiantes meriendan o almuerzan estará regido por el Reglamento de Convivencia del establecimiento. Toda aquella situación de conducta y/o disciplina deberá quedar consignado en libro que estará en manos del o los asistentes de la educación que están asignados a ese espacio.

Art. 19 Los estudiantes para mejor entrega de sus respectivas colaciones o almuerzos deberán realizar una fila a la entrada del comedor.

Art. 20 Todo aquel hecho considerado como una indisciplina; falta de respeto, destrozo, maltrato a terceros, no respetar el orden de llegada, será registrado en la bitácora de novedades en donde se podrá anotar el nombre del estudiante, los hechos acaecidos, fecha y curso(s) de los estudiantes, esta anotación debe ser informada por el asistente a la respectiva Inspectoría General, la cual tendrá que investigar lo acaecido y aplicar Reglamento, si corresponde.

Art. 21 Por ningún motivo se le impedirá a un estudiante el derecho a recibir su almuerzo o colación respectiva.

USO DEL UNIFORME ESCOLAR

Art. 22 De acuerdo con el Decreto N° 215 del año 2009 del Ministerio de Educación, “los establecimientos educacionales en acuerdo con el Centro General de Apoderadas/os, el Consejo de Profesores/as y previa consulta al Centro de Estudiantes y al Comité de Seguridad escolar podrán establecer el uso obligatorio del uniforme escolar”. Este uniforme está compuesto por las siguientes prendas:

En el caso de educación física: Buzo del establecimiento	
<p>Para todos los estudiantes</p> <ul style="list-style-type: none"> •Será obligatorio el polerón del establecimiento •La polera debe ser la oficial del establecimiento •Pantalón de paño o jeans gris •La parca debe ser la oficial del establecimiento. <p>En invierno se permitirá el uso de guantes, gorros y bufandas de color plomo o azul para llegar al establecimiento.</p>	<p>Para todas las estudiantes</p> <ul style="list-style-type: none"> •Será obligatorio el polerón del establecimiento •La polera debe ser la oficial del establecimiento •Pantalón de paño o jeans gris •Falda del establecimiento (con no más de dos dedos sobre la rodilla) •La parca debe ser la oficial del establecimiento. <p>En invierno se permitirá el uso de guantes, gorros y bufandas de color plomo y azul.</p>



**** Quien no llegue con lo indicado será llevado al Centro de Recurso Lector a realizar reforzamiento educativo, el uso del buzo del Colegio será sólo el día que por horario corresponda a educación física o que sea autorizado por la dirección.**



No se permitirá en el establecimiento:

<p>En el caso de las mujeres:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El uso de joyas (aros, anillos, etc.) a excepción de unos pequeños aros en las orejas y discreta • No se permitirán aros o perforaciones en la nariz, cejas, lengua u otro lugar fuera de las orejas. • Uñas largas ni pintadas. Las uñas deben mantenerse cortas y limpias. <p>El uso de maquillaje, ni el pelo teñido o con visos. Si usa el pelo largo debe estar en orden y tomado. (el moño, cintillo o cole debe ser de color azul o plomo)</p>	<p>En el caso de los varones</p> <ul style="list-style-type: none"> • El uso de aros, cadenas, anillos, etc. • El pelo debe mantenerse corto y con un corte tradicional, no se permite el pelo teñido, ni tampoco visos. • Las uñas deben mantenerse cortas y limpias. <p>Los estudiantes deberán mantener su rostro completamente afeitado</p>
<p>No usar celulares en las dependencias del establecimiento, tales como aulas, laboratorios, comedores, patios, baño, biblioteca y gimnasio. Los y las estudiantes deben abstenerse de traer al Colegio objetos de valor como: joyas extravagantes, dinero, computadores portátiles, reproductores de música, y equipos electrónicos en general. La Dirección no responderá en el caso de robo o pérdida de estos objetos.</p>	

RELACIONES AFECTIVAS EN EL ESTABLECIMIENTO.

Art. 23 Todos los miembros de la comunidad educativa pueden mantener y desarrollar relaciones afectivas con sus pares. Sin embargo, las manifestaciones públicas de dichas relaciones están reguladas por el presente manual para mantener un ambiente de respeto y resguardar las diferentes sensibilidades. En este sentido, quedan absolutamente prohibidas las caricias eróticas, besos efusivos, sentarse en las piernas del otro o cualquier otra conducta de connotación sexual.

RELACIÓN ENTRE LA FAMILIA Y EL ESTABLECIMIENTO.

Art. 24 Todo estudiante debe contar con una apoderada/o debidamente oficializado al momento de la matrícula. El o la apoderada/o entregará al establecimiento datos de contacto y emergencia tales como teléfono (fijo y móvil), dirección, entre otros. De acuerdo con el Ordinario N° 027 del año 2016 de la Superintendencia de Educación, “los establecimientos educacionales deben garantizar en sus reglamentos internos el ejercicio pleno de los derechos de los apoderados que consagra la LGE y toda normativa aplicable, por tanto, ninguno de estos derechos puede ser restringido ni limitados por decisiones de naturaleza administrativa”.

VÍAS DE COMUNICACIÓN CON APODERADAS/OS

Art. 25 La vía oficial de comunicación entre el establecimiento y la familia es mediante comunicaciones escritas, cuyo soporte puede ser una libreta de comunicaciones o agenda escolar, cuaderno del estudiante u impresos del establecimiento, etc. Además se puede incorporar como medio de comunicación oficial el correo electrónico que pueda aportar el apoderado al momento de la matrícula o en otra instancia.

Art. 26 Pueden existir otros medios complementarios no oficiales que faciliten la comunicación entre apoderados y el establecimiento, como: Mensajes de texto WhatsApp o Facebook, que tienen un carácter exclusivamente informativo desde el Establecimiento hacia los apoderados.



REUNIONES DE APODERADAS/OS

Art. 27 Las reuniones de apoderadas/os son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre la o el profesor/a jefe y las o los apoderadas/os de un curso, en torno a los aprendizajes de los estudiantes, abarcando tanto lo académico como la convivencia escolar. Las reuniones ordinarias serán una vez al mes, según las necesidades del establecimiento, en horarios que potencien la participación activa de la mayoría de las y los apoderadas/os. Estas deberán ser planificadas y calendarizadas al comienzo del año escolar, siendo recordadas, vía comunicación escrita, al o la apoderada/o con una semana de anticipación a su fecha de realización. Las apoderadas/os que no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados, deberán asistir al establecimiento en horarios de atención de apoderadas/os establecidos por la o el profesor/a jefe correspondiente, en la semana siguiente a la fecha en que se efectuó la reunión.

Art. 28 Las reuniones extraordinarias de apoderados serán citadas por el profesor jefe o Inspectoría General para tratar temas atinentes al curso.

CITACIONES AL APODERADO/O

Art. 29 Las y los docentes, directivos y profesionales que se desempeñen en el establecimiento, podrán citar al apoderado/o para tratar temas puntuales referidos a ámbitos académico o de convivencia de algún estudiante. Estas citaciones podrán ser comunicadas por escrito a través de una comunicación y/o vía telefónica, y se realizarán en los horarios de atención establecidos por el o la profesional que cursa la citación

ACTIVIDADES EXTRA PROGRAMÁTICAS Y ACTOS CÍVICOS.

Art. 30 Se entiende **como actividad extra programática** toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de él. Estas actividades deben responder a los intereses y necesidades de las y los estudiantes. La participación y asistencia a estas actividades tienen un carácter voluntario, y no incidirá en la evaluación de ninguna asignatura. Toda actividad extra programática debe ser planificada y supervisada por un/a adulto/a, sea este directivo/a, docente, asistente de la educación, apoderada/o u otro/a profesional externo/a de apoyo.

Art. 31 Las y los estudiantes que han elegido libremente una actividad de extensión educativa deberá asistir regularmente a ella, participando responsablemente durante todo el tiempo que dure dicha actividad. El Profesor que dicte la actividad deberá dejar registro de ella en la ficha de las y los estudiantes.

Art. 32 Se entenderá por **acto cívico o ceremonia**, la actividad cuyo objetivo es conmemorar o celebrar alguna fecha, desarrollar una temática de interés para la comunidad o el reconocimiento de logros y resultados de algún miembro de la comunidad educativa. Son actividades que reúnen a una jornada o parte de una jornada del establecimiento en donde se encuentran presentes estudiantes, profesores, docentes, técnicos y directivos y asistentes de la educación. La asistencia es obligatoria y se exigirá una conducta acorde a la actividad.

Art. 33 Todos los miembros de la comunidad escolar deben mantener una actitud de respeto hacia los actos académicos, efemérides, desfiles y otras actividades que se desarrollen fuera y dentro del establecimiento. El comportamiento de la comunidad escolar en actividades extra programáticas y actos cívicos (dentro y fuera del establecimiento) estará regido por el presente Manual de Convivencia.



VISITAS AL ESTABLECIMIENTO.

Art. 34 Se considerará visita a toda persona que, sin ser parte de la comunidad escolar (estudiante, apoderada/o, docente, directivo/a o asistente de la educación), ingrese al establecimiento por algún fin específico. En esta categoría se incluye a:

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

Art. 35 Cualquier persona que visite el establecimiento educacional, debe en primera instancia dar aviso en Portería, y esperar a que su ingreso sea autorizado derivándose a quien corresponda. Ninguna persona sin la debida autorización puede ingresar al establecimiento.

ESTÍMULOS Y PREMIACIÓN PARA LAS Y LOS ESTUDIANTES DESTACADO.

Art. 36 El establecimiento otorgara estímulos a las y los estudiantes de Ed. Parvularia a Octavo año básico que se destaquen en: Conducta, esfuerzo, rendimiento, mejor compañero/a. Estos reconocimientos podrán ser a través de diplomas, premiaciones en ceremonias institucionales, observaciones positivas en su registro personal, estímulos verbales por parte del equipo directivo, certificaciones y participaciones destacadas en representación del colegio a diversos eventos de la comunidad educativa

Art. 37 Con relación a las y los estudiantes de octavo año básico se otorgarán los siguientes estímulos:

- Trayectoria (Ed. Parvularia a Octavo año básico).
- Mejor promedio de curso.
- Mejor compañero.
- Honorable consejo de profesores.

Art. 38 Se reconocerá y registrará en la hoja de vida del estudiante aquellas conductas individuales y/o grupales que están definidas como comportamientos esperados para el estudiante y que se presentan de manera permanente y/o destacada

CONDUCTAS DE RECONOCIMIENTO	
Respeto	<ul style="list-style-type: none"> * Manifiesta una actitud de respeto hacia sus profesores y/o directivos y trabajadores de la escuela. * Se expresa con respeto hacia sus compañeros y estudiantes en general. * Genera y promueve un clima académico propicio que permite el buen desarrollo de la clase. * valora y respeta la opinión del otro.
Autonomía	<ul style="list-style-type: none"> * Capacidad de tomar decisiones o realizar acciones por sus propios medios Es perseverante en el logro de metas individuales y colectivas. * Tiene capacidad para autorregular su conducta. * Demuestra Independencia en las tareas y resolución de problemas. * Toma la iniciativa en la realización de actividades curriculares y extracurriculares
Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> * Manifiesta una actitud de colaboración con sus profesores y directivos. * Participa activamente en clases. * Cumple adecuadamente con las tareas asignadas. * Participa activamente en actividades escolares y extraprogramáticas



Honestidad	<ul style="list-style-type: none">* Conoce y acepta sus cualidades y limitaciones.* Cumplir con sus compromisos y obligaciones, sin trampas, engaños o retrasos voluntarios.* Se muestra sincero en su comportamiento, palabras y emociones.* Demuestra capacidad para reconocer, asumir y reparar sus errores.
Responsabilidad	<ul style="list-style-type: none">* Cumple las normas establecidas por la escuela y con los compromisos que asume* Presenta una actitud de respeto, de colaboración, y de cuidado hacia los integrantes de la comunidad.* Cumple con su presentación personal.
Esfuerzo	<ul style="list-style-type: none">* Se esfuerza por lograr sus metas personales.* Realiza las tareas y/o actividades encomendadas en forma sistemática.* Es perseverante en aquellas actividades que le son más difíciles o que no le gustan.



RESPECTO DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y/O MADRES Y LOS PADRES ADOLESCENTES

- Art. 39** En situación de embarazo, las estudiantes tendrán derecho a continuar sus estudios de acuerdo con la ley vigente N.º 20.370 General de Educación de 2009.
- Art. 40** El establecimiento se compromete a otorgar los mismos derechos de permanencia que cualquier otra integrante de la institución, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, suspensión u otra similar.
- Art. 41** Una vez confirmado el embarazo, la estudiante y su apoderado deberán presentar en inspectoría general una copia del certificado médico que lo acredite.
- Art. 42** Su situación no podrá ser causal para cambiarla de curso, salvo que esta lo manifieste fundada en un certificado médico.
- Art. 43** La estudiante será sometida a los mismos procedimientos de evaluación que existan en el establecimiento, sin perjuicio de la obligación de los docentes de otorgarle facilidades académicas, como elaborar un calendario flexible, que resguarde el derecho a la educación de estas estudiantes.
- Art. 44** En caso, que la situación de embarazo, maternidad/paternidad le impida asistir regularmente a clases, deberá establecerse claramente el sistema de evaluación al que el estudiante pudiera acceder como alternativa.
- Art. 45** Se debe velar por el derecho de la estudiante embarazada a asistir al baño cada vez que lo requiera, como también usar dependencias del colegio que favorezcan su integridad física como también su estabilidad emocional.
- Art. 46** Decidir el horario de alimentación del hijo(a), siendo como máximo una hora, sin contar el tiempo de traslado.
- Art. 47** Los padres adolescentes también podrán solicitar autorización en inspectoría para acudir a controles médicos de la madre o el hijo(a).

Situaciones de emergencia.

- Art. 48** El establecimiento cuenta con un Comité de Seguridad Escolar y un Plan Integral de Seguridad Escolar, este último aborda los temas de emergencia y de seguridad del Instituto. En los eventuales casos de emergencia y la no colaboración de uno o algunos de los miembros de la unidad educativa, estos serán sancionados con el presente Manual, siendo considerado una falta grave, esto también se aplicará en los distintos simulacros y/o ejercicios que realicen el curso, nivel o todo el establecimiento.



Art. 49 El establecimiento educacional podrá pedir el cambio de apoderado en las siguientes situaciones:

- a) Agresiones verbales, escritas o físicas a cualquier miembro del establecimiento educacional.
- b) Falta reiterada a reuniones, tres consecutivas, de apoderados y/o citaciones. Con las justificaciones correspondientes ya sea de forma presencial y/o por escrita.
- c) No respetar las normativas del establecimiento educacional e incurrir en actitudes o acciones que dañen la imagen, el clima organizacional y, por ello, la organización y desarrollo de las actividades pedagógicas de la institución.
- d) Insultar a un trabajador del establecimiento educacional en forma personal, por la web o cualquier medio de comunicación.
- e) Afecte la convivencia del curso y de la comunidad en general.

PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES ESCOLARES CONSEJO DE CURSO, CENTRO DE ALUMNOS Y CONSEJO ESCOLAR

Art. 50 De acuerdo con el Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, *“el Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Alumnos. Lo integran todos los alumnos del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y representantes ante el Consejo de Delegados de Curso, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Alumnos. Sin perjuicio de las actividades que se desarrollen en la hora de Consejo de Curso contemplada en el plan de estudios que aplica el establecimiento, con acuerdo del Profesor Jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Alumnos. El Consejo de Curso deberá iniciar sus funciones durante los primeros 30 días del año lectivo del establecimiento”.*

CONSEJO ESCOLAR

Art. 51 Regulación

La regulación del Consejo Escolar (en adelante, indistintamente “el Consejo”) se regirá por lo dispuesto en la Ley N°19.979 y por el Reglamento de Consejos Escolares.

Art. 52 Definición

El art. 15 de la Ley General de Educación (Ley 20.370) señala, el Consejo Escolar corresponde a “una instancia que tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de las esferas de sus competencias”.

Art. 53 Composición

El Consejo Escolar estará compuesto por:

- a) La Directora del establecimiento, quien lo presidirá;
- b) El representante legal de la entidad sostenedora o la persona designada por él mediante documento escrito.
- c) Un docente elegido por los profesores del establecimiento educacional.
- d) Un asistente de la educación, elegido por sus pares, mediante procedimiento previamente establecido por cada uno de estos estamentos.
- e) El presidente del Centro de Padres y Apoderados
- f) El presidente del Centro de Alumnos.

A petición de cualquier miembro del Consejo, la Directora, en su calidad de presidente del mismo, someterá a consideración de este órgano la incorporación de nuevos miembros. Asimismo, podrá hacerlo por propia iniciativa. El Consejo resolverá sobre esta petición de acuerdo al procedimiento previamente establecido por dicho órgano.



Art. 54 Funcionamiento

Constitución: El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión dentro de los tres primeros meses del año escolar. Esta citación se hará con una antelación de a lo menos 10 días antes de la sesión de constitución

El/la Director/a del establecimiento, dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales. La citación a esta sesión se realizará por cualquier medio idóneo que garantice la debida información a todos los integrantes de la comunidad educativa, además de los integrantes del Consejo Escolar. Pudiendo ser una circular, a través de correo electrónico y a través de carteles o publicaciones que indiquen la realización de esta.

Art. 55 Citaciones y Sesiones: El consejo escolar será citado por quien lo preside, a través de una circular u otro medio establecido, declarando el lugar de realización, fecha y hora de la citación. El Consejo Escolar tendrá al menos cuatro sesiones al año en meses distintos, siendo su quórum de funcionamiento el de la mayoría de sus miembros. Además, en la primera sesión se elegirá un secretario/a quien levantará un acta de constitución con firma de todos los integrantes, sumando a este documento los temas tratados y los acuerdos establecidos. De esta misma forma se hará para todas las reuniones programadas, como las sesiones extraordinarias que pudiesen presentarse.

Art. 56 Atribuciones: El consejo Escolar tendrá atribuciones informativas, consultivas y propositivas:

a) Atribuciones informativas:

El Consejo será informado, a lo menos, de las siguientes materias:

1. Los logros de aprendizaje integral de los alumnos.
2. Los informes de las visitas de fiscalización de la Superintendencia de Educación respecto del cumplimiento de la normativa educacional.
3. En la primera sesión de cada año, se le entregará un informe del estado financiero del colegio, pudiendo el Consejo Escolar hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias.
3. Se le entregará un informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados a lo menos una vez al año.
4. Se le hará entrega de plan de formación ciudadana a todos los miembros del consejo escolar.

ii) Atribuciones Consultivas:

El Consejo Escolar será consultado en relación a las siguientes materias:

1. Del Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
2. De las metas del establecimiento educacional propuestas en su Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y la manera en que el Consejo Escolar puede contribuir al logro de los objetivos institucionales.
3. Del informe escrito de la gestión educativa del establecimiento educacional que realiza la Directora anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
4. Del calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
5. De la elaboración, modificación y revisión del Reglamento Interno. El consejo



deberá pronunciarse en un plazo de treinta días. En relación a esto, el Consejo Escolar organizará una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto de dicha normativa.

iii) Atribuciones propositivas:

El Consejo Escolar podrá presentar medidas en distintos ámbitos del funcionamiento de nuestro colegio, las que en todo caso no serán definitivas, ya que el sostenedor no le otorga al Consejo el carácter de resolutivo.

Art. 53 Todas las normas que no estén establecidas en este documento, serán incorporadas por votación en el mismo consejo, quienes podrán regular normas de funcionamiento que puedan mejorar su trabajo. Para mayor abundamiento se sugiere consultar la siguiente dirección: <https://www.supereduc.cl/contenidos-de-interes/consejo-escolar-participacion-para-mejorar-la-calidad-educacional/>

CENTRO GENERAL DE APODERADAS/OS.

Art. 58 De acuerdo con el Decreto N° 565 del año 1990, del MINEDUC, *“los Centros de Padres y Apoderados, en adelante Centros de Padres, son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forma parte. Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, 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”*. Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del Centro de Estudiantes se debe considerar:

- a) Centro General de Apoderadas/os.
- b) Directiva del centro de apoderadas/os.
- c) Consejo de delegados/as de curso.
- d) Sub centros o directivas de cada curso.

Art. 59 El Decreto también señala que *“los Centros de Padres que desearan obtener personalidad jurídica, se constituirán de acuerdo con las normas señaladas en el Título XXXIII del Libro I del Código Civil”*. Finalmente, *“La Dirección del establecimiento educacional deberá facilitar al Centro de Padres el uso del local para sus reuniones y asambleas las que no podrán interferir en el desarrollo regular de clases”*.

CONSEJO DE PROFESORES/AS, REFLEXIONES PEDAGÓGICAS, TRABAJO COLABORATIVO Y EQUIPO DE AULA

Art. 60 De acuerdo con el Artículo 15 de la Ley N° 19.070 Estatuto Docente *“en los establecimientos educacionales habrá Consejos de Profesores u organismos equivalentes de carácter consultivo, integrados por personal docente directivo, técnico- pedagógico y docente. Sin embargo, los Consejos de Profesores podrán tener carácter resolutivo en materias técnico-pedagógicas”*. Para ello, el establecimiento deberá realizar a lo menos un Consejo de profesores al mes. A su vez en el establecimiento educacional existen reuniones de trabajo colaborativo y equipo de aula, donde se establecen las estrategias que serán abordadas por cada curso o asignatura, por ello la asistencia a estas reuniones es obligatoria para los actores involucrados.



CAPITULO IV

TIPOS DE FALTA, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES

Art. 1 Se contempla el buen comportamiento de todos los miembros de la comunidad y las buenas prácticas de convivencia, desarrollando valores positivos y favoreciendo las situaciones de aprendizaje. Aun cuando este Manual contempla los derechos, obligaciones y sanciones para los estudiantes, es necesario estipular que las exigencias de conducta y actitudes son exigibles a todos los miembros de la Comunidad Educativa (Apoderados, Profesores, Personal no Docente, entre otros).

Art. 2 Toda sanción deberá tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en general. Sera 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 de los responsables.

Protocolo de seguimiento de las faltas

Art. 3 Para que los procedimientos sean claros y justos sin formarse un juicio en forma apresurada, se conocerán todas las versiones del o de las personas involucradas, considerando el contexto o circunstancias que rodearon la aplicación de la falta (agravantes y atenuantes). Se llevará un justo y debido proceso, siendo escuchados los argumentos de los afectados. Ante una presunta falta. Se considerará siempre la Presunción de inocencia. Es decir, las y los estudiantes serán considerado culpable, si no responsable; y será el procedimiento de evaluación de faltas, el que determinará los grados de responsabilidad (todas las personas son inocentes hasta que se compruebe lo contrario).

Art. 4 El estudiante tiene derecho a una evaluación transparente y justa cuando se le hace responsable de una falta, y a conocer todas las acciones que se desarrollan para investigar el hecho y apelar a través del apoderado cuando lo considere necesario; ser escuchado y considerado privilegiando el dialogo con y entre los implicados, ya que esto permitirá la oportunidad de reflexión y aprendizaje para las y los estudiantes, y el resto de la comunidad.

Art. 5 Las sanciones incluyen desde la amonestación verbal hasta la cancelación de la matrícula, lógicamente dichas sanciones guardan estricta relación con la gravedad o reiteración de la falta.

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

- a) Edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas
- b) Nivel de escolaridad de las partes involucradas
- c) Naturaleza, intensidad y extensión del daño causado
- d) Naturalidad, intensidad y extensión de la agresión por factores como: Pluralidad y grado de responsabilidades de los agresores.
- e) Carácter, vejatorio o humillante del resultado
- f) Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultado el rostro
- g) Haber actuado a solicitud de un tercero o bajo recompensa
- h) Haber actuado a solicitud de un tercero o bajo amenaza
- i) Haber agredido a cualquier funcionario del colegio
- j) Conducta anterior del responsable (atenuante)
- k) Abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra
- l) Discapacidad o indefensión del afectado
- m) Apelación



SANCIONES

Art. 6 Personal del establecimiento

- a) Amonestación por escrita
- b) Oficio al DAEM
- c) Término del contrato del 5% mal evaluados/as
- d) Solicitar al DAEM cese de funciones al personal bajo el código de trabajo

Art. 7 Las y los estudiantes serán sancionados de la siguiente manera ante una falta dependiendo de la gravedad

- a) Amonestación formativa
- b) Amonestación por escrita en la hoja de vida
- c) Citación del apoderado
- d) Trabajo pedagógico
- e) Suspensión de 1 a 5 días
- f) Condicionalidad
- g) Cancelación de la matrícula, para el año siguiente
- h) Expulsión ante una falta de extrema gravedad

Art. 8 Corresponde al profesor jefe, de subsector e inspector:

- a) Ante una falta, que corresponda amonestación escrita, consignarla en la Hoja de Vida (libro de clases)
- b) Informar al apoderado, a través de la agenda escolar, para que tome conocimiento de la falta
- c) Citar al apoderado para que tome conocimiento y firmar la medida, según corresponda.

Art. 9 Corresponde a dirección

- a) Suspensión de 1 a 5 días
- b) Condicionalidad, previo consejo disciplinario
- c) Cancelación de la matrícula, previo consejo disciplinario, refrendado por el consejo escolar
- d) Expulsión, previo consejo disciplinario, refrendado por el consejo escolar
- e) En el caso de que los y las estudiantes incurrieran en faltas gravísimas, deberán asistir solo a rendir evaluaciones, UTP será el responsable de entregar una calendarización para el resto del año.
- f) Además, si las y los estudiantes está cursando el octavo año básico y comete una falta gravísima, quedara excluido de la ceremonia de licenciatura.

Art. 10 Amonestación escrita en la hoja de vida de las y los estudiantes

Frente a una falta que corresponda una amonestación escrita en la hoja de vida, podrán ser redactadas por:

- Profesor de asignatura
- Profesor jefe
- Inspector
- Encargado de Convivencia Escolar
- Jefe Unidad Técnica Pedagógica (UTP)
- Director

TIPOS DE FALTAS

7.4.1 Serán consideradas faltas LEVES: Actitudes o comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otro miembro de la comunidad educativa.			
Norma o Falta	Procedimiento	Tipificación	Responsable
1. Atraso al inicio de la jornada 2. Atraso a clases en las horas intermedias 3. No realizar las actividades guiadas por el profesor	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación verbal de carácter formativo • Observación escrita en el libro de clases <p><u>Si persiste la conducta:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Citación al apoderado 	Leve	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Profesor jefe ➤ Profesor de asignatura ➤ Inspector ➤ Asistente de aula
4. Venir con buzo en día que no corresponde 5. Falta de higiene.	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación verbal de carácter formativo • Observación escrita en el libro de clase <p><u>Si persiste la conducta:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Citación al apoderado 	Leve	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Profesor jefe ➤ Profesor de asignatura ➤ Inspector ➤ Asistente de aula
6. Pelo teñido o peinados de fantasía en damas o varones, con tintura de fantasía (color morado, verde, mechones azules, etc.) 7. Pelo largo en varones 8. Estudiantes maquilladas 9. Aros, expansiones en varones 10. Rayarse las manos y/o cara con plumones de colores, lápices, tempera o cualquier objeto que no corresponda	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación verbal de carácter formativo • Observación escrita en el libro de clases <p><u>Si persiste la conducta:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Citación al apoderado y suspensión por un día 	Leve	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Profesor jefe ➤ Profesor de asignatura ➤ Inspector ➤ Asistente de aula
11. Interrumpir el desarrollo de la clase 12. Juegos bruscos	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación verbal de carácter formativo • Observación escrita en el libro de clases <p><u>Si persiste la conducta:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Citación al apoderado y suspensión por un día 	Leve	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Profesor jefe ➤ Profesor de asignatura ➤ Inspector ➤ Asistente de aula
13. Asistir a convocatorias sin justificación y en representación del colegio (ferias científicas, desfiles, competencias deportivas, exposiciones, entre otras)	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación verbal de carácter formativo • Observación escrita en el libro de clases <p><u>Si persiste la conducta:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Citación al apoderado y suspensión por un día 	Leve	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Profesor jefe ➤ Profesor de asignatura ➤ Inspector ➤ Asistente de aula
14. Ingresar elementos de valor no requeridos por el establecimiento como celulares, joyas, radios, etc. El colegio no se responsabiliza en caso de robo o pérdida.	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación verbal de carácter formativo • Observación escrita en el libro de clases • Requisar los elementos y ser entregado a los apoderados 	Leve	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Profesor jefe ➤ Profesor de asignatura ➤ Inspector ➤ Asistente de aula

15. Presentarse sin los útiles escolares según corresponda a la asignatura	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación verbal de carácter formativo • Observación escrita en el libro de clases <u>Si persiste la conducta:</u> • Citación al apoderado 	Leve	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Profesor jefe ➤ Profesor de asignatura ➤ Inspector ➤ Asistente de aula
16. Jugar en sectores no autorizados, (baños, oficinas, pasillos) durante las actividades de clases	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación verbal de carácter formativo • Observación escrita en el libro de clases <u>Si persiste la conducta:</u> • Citación al apoderado 	Leve	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Profesor jefe ➤ Profesor de asignatura ➤ Inspector ➤ Asistente de aula
17. Comer o ingerir líquidos durante el periodo de clases	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación verbal de carácter formativo • Observación escrita en el libro de clases <u>Si persiste la conducta:</u> • Citación al apoderado 	Leve	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Profesor jefe ➤ Profesor de asignatura ➤ Inspector ➤ Asistente de aula
18. Uso incompleto del uniforme	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación verbal de carácter formativo • Observación escrita en el libro de clases <u>Si persiste la conducta:</u> • Citación al apoderado 	Leve	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Profesor jefe ➤ Profesor de asignatura ➤ Inspector ➤ Asistente de aula
19. Quitarle juguetes u otro objeto a los más pequeños	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación verbal de carácter formativo • Observación escrita en el libro de clases <u>Si persiste la conducta:</u> • Citación al apoderado 	Leve	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Profesor jefe ➤ Profesor de asignatura ➤ Inspector ➤ Asistente de aula
20. Ingresar sin autorización y utilizar las dependencias del colegio	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación verbal de carácter formativo • Observación escrita en el libro de clases <u>Si persiste la conducta:</u> • Citación al apoderado y suspensión por un día 	Leve	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Profesor jefe ➤ Profesor de asignatura ➤ Inspector ➤ Asistente de aula
21. Ingresar con mascotas al establecimiento sin autorización	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación verbal de carácter formativo • Observación escrita en el libro de clases <u>Si persiste la conducta:</u> • Citación al apoderado 	Leve	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Profesor jefe ➤ Profesor de asignatura ➤ Inspector ➤ Asistente de aula

7.4.2 Serán consideradas faltas GRAVES: actitudes o comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como también acciones deshonestas que afecten la convivencia

Norma o Falta	Procedimiento	Tipificación	Responsable
1. Expresarse con groserías gestuales o con palabras, dentro fuera del colegio	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación verbal de carácter formativo • Observación escrita en el libro de clases <u>Si persiste la conducta:</u> • Citación al apoderado y suspensión por un día 	Grave	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Asistentes de Aula ➤ Profesor jefe ➤ Profesor de asignatura ➤ Inspector

2. Uso de sobrenombres o apodosos sin el consentimiento de la persona afectada	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación verbal de carácter formativo • Observación escrita en el libro de clases <u>Si persiste la conducta:</u> • Citación al apoderado 	Grave	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Asistentes de Aula ➤ Profesor jefe ➤ Profesor de asignatura ➤ Inspector
3. Salir de sala de clases o del establecimiento sin autorización(fuga)	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación verbal de carácter formativo • Observación escrita en el libro de clases • Citación al apoderado • Suspensión por 3 días <u>Si persiste la conducta:</u> • Condicionalidad de matrícula 	Grave	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Profesor Jefe ➤ Profesor de asignatura ➤ Inspector Encargado convivencia escolar
4. Uso de celular para fotografiar, grabar y hablar, del profesor y/o compañeros de curso durante el desarrollo de la clase, además de uso de cámara fotográfica sin autorización del profesor. 5. Uso de artefacto música u otro elemento distractor, que provoque interrupción en la sala de clases sin autorización del profesor.	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación verbal de carácter formativo • Observación escrita en el libro de clases • Se requisa el objeto • Citación al apoderado <u>Si persiste la conducta:</u> • Suspensión por 3 días 	Grave	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Profesor Jefe ➤ Profesor de asignatura ➤ Inspector
6. Interrumpir constantemente el desarrollo de la clase (gritar, tirar papeles, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación verbal de carácter formativo • Observación escrita en el libro de clases • Citación al apoderado y suspensión 	Grave	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Profesor Jefe ➤ Profesor de asignatura ➤ Inspector ➤ Encargado de convivencia escolar
7. Tomar o retener bienes ajenos contra la voluntad del dueño, pero sin hacer uso de violencia (hurto)	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación verbal de carácter formativo • Observación en el libro de clases • Citación al apoderado y suspensión por 3 días • Seguimiento de las y los estudiantes, <u>Si persiste la conducta:</u> • Citación del apoderado y condicionalidad de la matrícula 	Grave	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Profesor Jefe ➤ Profesor de asignatura ➤ Inspector ➤ Encargado de convivencia escolar
8. Agredir gestual o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa(sobrenombres, utilizar lenguaje vulgar, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación verbal de carácter formativo • Observación en el libro de clases • Citación al apoderado • Suspensión por 3 días • <u>Si persiste la conducta:</u> • Citación del apoderado y condicionalidad de la matrícula 	Grave	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Profesor Jefe ➤ Profesor de asignatura ➤ Inspector ➤ Encargado convivencia escolar

9. Demostrar públicamente afecto entre las y los estudiantes (es sabido que hay momentos y lugares adecuados para decir y demostrar afecto) en las jornadas de clases, los recreos y la salida del colegio. Por ejemplo, besarse, sentarse en las piernas de la otra persona, etc.	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación verbal de carácter formativo • Observación escrita en el libro de clases • Citación al apoderado • Suspensión por 3 días 	Grave	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Profesor Jefe ➤ Profesor de asignatura ➤ Inspector ➤ Encargado convivencia escolar
10. Intercambio de contenidos y materias, con el fin de engañar en pruebas, trabajos o cualquier tipo de evaluación, utilizando diversas formas de registro audiovisuales y/o medios tecnológicos	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación verbal de carácter formativo • Observación escrita en el libro de clases • Citación al apoderado • Suspensión por 3 días 	Grave	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Profesor Jefe ➤ Profesor de asignatura ➤ Inspector ➤ Encargado convivencia escolar
11. Dañar o destruir algún texto, instrumento o materiales que constituya patrimonio del colegio. 12. Dañar o destruir algún instrumento o material de cualquier integrante de la comunidad educativa. 13. Rayar mesas y muros de establecimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación verbal de carácter formativo • Observación escrita en el libro de clases • Citación al apoderado • Suspensión por 3 días • Reposición o reparación del daño causado. • En caso de que sea accidental no se aplicará suspensión • <u>Si persiste la conducta</u> • Suspensión y condicionalidad de matrícula por disciplina 	Grave	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ➤ Profesor Jefe ➤ Profesor de asignatura ➤ Inspector ➤ Encargado convivencia escolar
14. Realizar juegos o bromas donde se pone en peligro o daña la integridad física o psicológica de los y las estudiantes.	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación verbal de carácter formativo • Observación escrita en el libro de clases • Citación al apoderado • Suspensión por 3 días • Seguimiento de las y los estudiantes (a) con plazos 	Grave	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Profesor Jefe ➤ Profesor de asignatura ➤ Inspector ➤ Encargado convivencia escolar

15. Inasistir a rendir mediciones nacionales (SIMCE u otras)	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación verbal de carácter formativo • Observación escrita en el libro de clases • Citación al apoderado 	Grave	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Profesor Jefe ➤ Profesor de asignatura ➤ Inspector ➤ Encargado convivencia escolar
16. Desobedecer instrucciones de un profesor, inspector o asistente de aula, Interfiriendo con ello la actividad escolar.	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación verbal de carácter formativo • Observación escrita en el libro de clases • Citación al apoderado • Suspensión por 3 días 	Grave	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Profesor jefe ➤ Profesor de asignatura ➤ Inspector ➤ Encargado convivencia escolar
17. Negarse a rendir una evaluación o control oral o escrito de acuerdo con las normas	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación verbal de carácter formativo • Observación escrita en el libro de clases • Citación al apoderado • Suspensión por 3 días 	Grave	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Profesor Jefe ➤ Profesor de asignatura ➤ Inspector ➤ Encargado convivencia escolar
18. No entregar la prueba o control al término de su aplicación.	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación verbal de carácter formativo • Observación escrita en el libro de clases • Citación al apoderado 	Grave	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Profesor jefe ➤ Profesor de asignatura ➤ Inspector

7.4.3 Serán consideradas faltas MUY GRAVES: Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, además toda acción que dañen a la institución o a cualquier agente educativo ya sea física, ética y/o moralmente.

Norma o Falta	Procedimiento	Tipificación	Responsable
<p>1. Agresión física, moral o discriminación grave a algún integrante de la comunidad educativa (estudiantes, padres, apoderados y funcionarios del colegio).</p> <p>2. Ya sea en forma verbal, física o tecnológica, que haga relación con violencia escolar (Bullyng)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Observación escrita en el libro de clases • Citación al apoderado y suspensión por 5 días mientras se realiza una investigación. • Condicionalidad de matrícula por disciplina • Si la investigación arroja sin lugar a duda que la agresión fue sin provocación y agravada, se notificará cancelación de matrícula por disciplina • Las y los estudiantes y/o su apoderado tendrán derecho a apelar a la dirección del establecimiento por escrito, entregándole una respuesta dentro de 5 días hábiles posteriores a la apelación. 	Muy grave	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Profesor jefe ➤ Profesor de asignatura ➤ Inspector ➤ Encargado convivencia escolar

<p>3. Apropiación indebida de algo ajeno, contra la voluntad de su poseedor, especialmente si se hace con violencia (robo)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Observación escrita en el libro de clases • Citación al apoderado y suspensión por 5 días mientras se realiza una investigación a los hechos. • Notificación a Carabineros • Cancelación de matrícula por disciplina • Las y los estudiantes y/o su apoderado tendrán derecho a apelar a la dirección del establecimiento por escrito, entregándole una respuesta dentro de 5 días hábiles posteriores a la apelación. 	<p>Muy grave</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Profesor jefe ➤ Profesor de asignatura ➤ Inspector ➤ Encargado convivencia escolar
<p>4. Alteración, destrucción hurto o robo de documentos oficiales (libros de clases, libreta de notas, sistema de notas, informes personalidad, etc.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Observación escrita en el libro de clases • Citación al apoderado y suspensión por 5 días mientras se realiza una investigación a los hechos. • Condicionalidad de matrícula por disciplina • Si la investigación arroja sin lugar a duda que la falta fue cometida se notificará cancelación de matrícula por disciplina • Las y los estudiantes y/o su apoderado tendrán derecho a apelar a la dirección del establecimiento por escrito, entregándole una respuesta dentro de 5 días hábiles posteriores a la apelación. 	<p>Muy grave</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Profesor Jefe ➤ Profesor de asignatura ➤ Inspector ➤ Encargado convivencia escolar
<p>5. Hurto de material de propiedad privada que se encuentre en el interior del colegio (material de biblioteca, sala de informática, oficinas en general, etc.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Observación escrita en el libro de clases • Citación al apoderado y suspensión por 5 días mientras se realiza una investigación a los hechos. • Condicionalidad de matrícula por disciplina • Si la investigación arroja sin lugar a duda que la falta fue cometida se notificará cancelación de matrícula por disciplina • Las y los estudiantes y/o su apoderado tendrán derecho a apelar a la dirección del establecimiento por escrito, entregándole una respuesta dentro de 5 días hábiles. 	<p>Muy grave</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Profesor Jefe ➤ Profesor de asignatura ➤ Inspector ➤ Encargado convivencia escolar

<p>6. Ingreso, revisión y exhibición de material pornográfico en cualquier tipo de formato</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Observación escrita en el libro de clases • Citación al apoderado y suspensión por 5 días • Derivación al profesional pertinente con informe escrito • Seguimiento del caso <p><u>Si persiste la conducta</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Suspensión y condicionalidad de matrícula 	<p>Muy grave</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Profesor Jefe ➤ Profesor de asignatura ➤ Inspector ➤ Encargado convivencia escolar
--	--	------------------	---

<p>7. Acosar sexualmente a cualquier actor de la comunidad educativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Observación en el libro de clases • Citación al apoderado y suspensión por 5 días mientras se realiza la investigación • Condicionalidad de matrícula • Si la investigación arroja sin lugar a duda que la falta fue cometida se notificara la cancelación de matrícula. • Las y los estudiantes y/o apoderado tendrán derecho a apelar a la dirección del establecimiento por escrito, entregándole una respuesta dentro de los días hábiles posteriores a la apelación. 	<p>Muy grave</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Profesor Jefe ➤ Profesor de asignatura ➤ Inspector ➤ Encargado convivencia escolar
<p>8. Portar armas de fuego, arma blanca, manoplas, armas hechizas, armas de juguetes, balas, balines, etc.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Observación escrita en el libro de clases • Citación al apoderado y suspensión por 5 días mientras se investigan los hechos • Condicionalidad de matrícula por disciplina • Si la investigación arroja sin lugar a duda que la falta fue cometida se notificara cancelación de matrícula por disciplina • Las y los estudiantes y/o apoderado tendrán derecho a apelar a la dirección del establecimiento por escrito, entregándole una respuesta dentro de los 5 días hábiles. 	<p>Muy grave</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Profesor jefe ➤ Profesor de asignatura ➤ Inspector ➤ Encargado convivencia escolar
<p>9. Ingresar y/o Ingerir alcohol en el colegio o en actividades del colegio, con o sin uniforme</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Observación escrita en el libro de clases • Citación al apoderado y suspensión por 5 días mientras se investigan los hechos • Condicionalidad de matrícula por disciplina • Si la investigación arroja sin lugar a duda que la falta fue cometida se notificara cancelación de matrícula por disciplina • Las y los estudiantes y/o apoderado tendrán derecho a apelar a la dirección del establecimiento por escrito, entregándole una respuesta dentro de los días hábiles posteriores a la apelación 	<p>Muy grave</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Profesor jefe ➤ Profesor de asignatura ➤ Inspector ➤ Encargado convivencia escolar

<p>10. Ingresar, portar o consumir cualquier tipo de drogas, en el colegio, en actividades del colegio y fuera del establecimiento en horario de clases según la jornada escolar. (con o sin uniforme)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Observación escrita en el libro de clases • Citación al apoderado y suspensión por 5 días mientras se investigan los hechos • Condicionalidad de matrícula por disciplina • Si la investigación arroja sin lugar a duda que la falta fue cometida se notificará cancelación de matrícula por disciplina • Las y los estudiantes y/o apoderado tendrán derecho a apelar a la dirección del establecimiento por escrito, entregándole una respuesta dentro de los días hábiles posteriores a la apelación 	<p>Muy grave</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Profesor Jefe ➤ Profesor de asignatura ➤ Inspector ➤ Encargado convivencia escolar
--	---	------------------	---

Medidas Formativas y Sanciones.

Art. 11 Frente a la ocurrencia de alguna de las situaciones consideradas como FALTA descrita en este Reglamento y tras haber cumplido el debido proceso, el establecimiento aplicará alguna de las siguientes medidas formativas o sanciones.

Art. 12 Las Medidas Formativas y las Sanciones detalladas en este Reglamento podrán ser aplicadas una o varias de manera simultánea, siempre resguardando el debido proceso y la formación de las y los estudiantes.

Art. 13 Una **MEDIDA FORMATIVA** es una acción institucional de abordaje de una falta, que busca la reparación del daño y el aprendizaje de las y los involucrados. En el establecimiento existen cinco tipos de medidas formativas:

- **Diálogo Formativo:** Conversación entre un docente, directivo o inspector/a y las o los estudiantes que han cometido una acción considerada falta por este manual. Esta conversación puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con todas/os las y los estudiantes involucrados en alguna falta. El objetivo de la conversación es reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte de las y los estudiantes involucrados/as.
- **Acción de Reparación:** *“Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un agresor puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño”.* Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as:
 - * Pedir disculpas privadas o públicas.
 - * Reponer artículos dañados o perdidos.
 - * Acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida.
- **Trabajo Académico:** Acciones individuales o colectivas de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida. Estos trabajos deben tener un plazo especificado, pero no tener incidencia en las notas de ninguna asignatura:
 - * Confección de afiches o diarios murales sobre algún tema.
 - * Presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros cursos.
 - * Trabajos de investigación o expresión artísticos relacionados con la falta.
- **Servicio Comunitario:** Acciones individuales o colectivas que beneficien una parte o la totalidad de la comunidad escolar. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida, desarrollarse por un tiempo determinado y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as.
 - * Cooperar con el aseo u ornato de alguna dependencia del establecimiento.
 - * Reposición o reparación de infraestructura o materiales del establecimiento.
 - * Cooperar con el orden y atención de la biblioteca o C.R.A.
 - * Cooperar con las actividades lectivas o no lectivas de algún/a docente.

- * Cooperar con el trabajo administrativo de algún/a directivo o asistente de la educación.
 - * Dirigir durante los recreos actividades recreativas con otros/as estudiantes.
 - * Elaborar y aplicar actividades (cuenta cuentos, poesías, teatros, debates) de acuerdo con la falta.
- **Acciones solidarias:** estas se realizarán fuera o dentro del establecimiento, las cuales deberán ser supervisadas por un directivo docente, un profesor y/o un asistente de la Educación y se enmarcan en acciones que contribuyan en la formación de valores del o los estudiantes, y que beneficien a personas externas al liceo. Ej.: colaboración en asilo de ancianos.
- Resolución alternativa de conflictos: Instancia formal de diálogo entre quienes mantiene un conflicto con la intención de construir acuerdos sobre la forma de relacionarse. Esta medida debe ser aplicada exclusivamente por personas (adultos/as o estudiantes) que tengan capacitación en estas estrategias y su aplicación es excluyente con la aplicación de sanciones, entre estas estrategias se puede señalar:
- * Mediación.
 - * Negociación.
 - * Arbitraje.

Art. 14 Estrategias de Formación Colectiva: Son acciones de trabajo orientadas a grupos curso, o por nivel, que tienen un carácter pedagógico y/o reflexivo u orientador respecto a situaciones de faltas y/o con el objeto de prevención de situaciones de riesgo. El abordaje de estas acciones tendrá un carácter multidisciplinario, asumiendo la responsabilidad de estas, aquella unidad y/o profesional pertinente a la situación que se quiera abordar.

Art. 15 Por su parte, una **SANCIÓN** es la *“pena que una ley o un reglamento establece para sus infractores”*. En el establecimiento educacional existen siete sanciones:

- **Anotación Negativa:** Observación escrita de algún hecho o conducta realizado por un estudiante que se considere como falta según este manual de convivencia. En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la *“hoja de vida por alumno, donde se registraran todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo. Cabe destacar que este es el único registro valido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria”*. Su aplicación debe ser informada inmediatamente al estudiante sancionado/a, así como también será informada a su apoderada/o durante la próxima reunión de apoderadas/os o citación formal que se le haga al establecimiento. Las anotaciones negativas deben ser redactadas de manera simple y clara, describiendo hechos y acciones que constituyan falta, evitando las opiniones o juicios de valor de quien registra.
- **Suspensión:** Prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se le aplica a un/a estudiante por un periodo determinado. De acuerdo con el Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, *“la suspensión no puede aplicarse por periodos que superen los cinco días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo”*. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este reglamento y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. El o la estudiante suspendido/a deberá contar con un plan de trabajo académico para los días que duró la sanción y tendrá derecho a recibir los materiales o beneficios que el establecimiento haya entregado durante su ausencia.
- **Condicionabilidad de Matrícula:** Acto preventivo a la cancelación de matrícula que establece un compromiso de cambio de conducta por parte del estudiante, el que de no ser cumplido puede conllevar la salida del estudiante de la comunidad educativa para el año lectivo siguiente. Su aplicación será decisión exclusiva del director/a del establecimiento y sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este reglamento, en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la

COLEGIO CRECER -PURRANQUE

Orlando Montesinos N° 269

Made_ab@hotmail.com

FONO: 64-2353150

comunidad educativa. De acuerdo con el decreto Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, *“la condicionalidad de matrícula es una medida disciplinaria y por tanto su aplicación debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como falta. La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre independiente de la fecha en la cual se haya aplicado”*.

- **Cancelación de Matrícula:** Sanción que implica la no continuidad en el establecimiento educacional de un/a estudiante para el año escolar siguiente a la aplicación de esta medida. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este reglamento y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo con la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, *“la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”*.
- **Expulsión:** Sanción máxima del establecimiento que conlleva la cancelación inmediata de la matrícula a un/a estudiante. A través de este acto, el o la estudiante deja de ser parte de la comunidad educativa. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este reglamento y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo con la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, *“la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”*.
- **Eximición de Licenciatura:** Sanción que se aplicará a las y los estudiantes de octavo básico y se hará efectiva en aquel estudiante que se considere que no ha modificado su conducta con las medidas previas adoptadas y se aplicara en las y los estudiantes que, debido a la gravedad de la falta, se hace merecedor de la no participación en esta ceremonia.

**CAPITULO V
PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN**

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE MALTRATO Y ACOSO ESCOLAR
FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O
VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

OBJETIVO:

Determinar procedimientos, estrategias y responsables de las medidas que se aplicarán ante situaciones de violencia que se produzcan en el contexto escolar; entre estudiantes, funcionarios, padres, madres y/o apoderados.

I. DEFINICIONES GENERALES.

Antes de dar a conocer los procedimientos de actuación ante situaciones de violencia escolar, es necesario precisar algunos conceptos que permitirán abordar de manera apropiada la temática. Las definiciones que están presentes en este documento han sido obtenidas de “Modelo orientador para la elaboración de un protocolo”, de la Superintendencia de Educación, 2020, Chile.

Negligencia	Falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los/as responsables del cuidado y educación de los/as niños/as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.
Abandono emocional	Falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los/as niños/as y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.
Conflicto	Situaciones en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses y/o posiciones incompatibles donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante y la relación entre las partes puede terminar robustecida o deteriorada, según la oportunidad y procedimiento que se haya decidido para abordarlo.
Violencia y/o Maltrato Escolar	Se enmarca dentro de un contexto educativo. Para efectos de este modelo, 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. 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.
Acoso Escolar	Se entenderá por acoso escolar 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, atentan en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en él o ella un sentimiento de temor, 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 (LEY 20.536, Artículo 16 B).
NO ES ACOSO ESCOLAR:	
<ul style="list-style-type: none"> - Un conflicto de intereses o desacuerdo entre personas. - Las peleas o discusiones entre personas <i>que están en igualdad de condiciones</i>, que no se mantienen en el tiempo. - Agresiones de adulto a estudiantes, ya que eso constituye maltrato infantil. 	

Tipos de violencia

Violencia	Definición
Psicológica	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.
Física	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.
Por medios tecnológicos	Uso de la tecnología para difundir rumores o información de una persona sin su autorización, publicar fotos o montajes haciendo referencia a una persona en particular y realizar cualquier tipo de agresión o amenaza a través de correos electrónicos, chats, blogs, mensajes de texto, sitios web, redes sociales o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying. Aun cuando la publicación se haya realizado en una sola oportunidad, esta será considerada "hostigamiento reiterado" dada la característica de viralización y exposición propia de las publicaciones por medios tecnológicos y/o redes sociales.
Género	Agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan a cualquier persona. Incluyen comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.
Sexual	Agresiones que vulneran los límites corporales de una persona, sea hombre o mujer, con una intención sexualizada. Incluye tocamientos, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación entre otros.

Niveles de violencia:

Gradualidad	Características
Leve	Se entenderá como violencia leve, aquellas acciones que atenten contra otro estudiante. Empujones, groserías, gritos, romper útiles escolares a otro, entre otros.
Grave/gravísima	Se entenderá como violencia grave/gravísima, aquellas acciones que atenten de manera reiterada o que provoquen un daño físico y/o emocional a otro estudiante. Agresión física en todas sus formas, <i>bullying</i> , <i>ciberbullying</i> , hostigamiento, amenazas de muerte, agresión con armas.

Importante: Cualquier medida que se adopte con los estudiantes, debe tener en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los involucrados. En la aplicación

de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad Cf: “¿Cómo actuar frente a situaciones de maltrato o acoso escolar?”, Superintendencia de Educación, 2018, Chile.

II. NORMATIVA LEGAL VIGENTE:

El 17 de septiembre de 2011 fue publicada la Ley sobre Violencia Escolar N° 20.536 (LSVE), que modificó algunos artículos de la Ley General de Educación (LGE). Esta ley incorpora una mirada formativa, por sobre la punitiva, frente al tratamiento de la violencia escolar, al señalar que se debe promover la convivencia escolar y actuar de modo preventivo.

Todos los funcionarios tienen el deber de denunciar por Ley, en un plazo no mayor a 24 horas, cuando se está en presencia de un hecho constitutivo de delito, ante Carabineros, PDI, o fiscalía.

III. ESTRATEGIAS Y MEDIDAS DE PREVENCIÓN DEL MALTRATO Y ACOSO ESCOLAR

El Equipo Directivo establece e implementa estrategias y acciones necesarias, para abordar oportunamente las situaciones de violencia que puedan producirse; al mismo tiempo diseña acciones formativas que actúen como prevención, junto a actividades con los distintos actores de la comunidad, para identificar, describir y comprender las situaciones de violencia que se producen en la comunidad escolar Cf: “¿Cómo prevenir y abordar la Violencia Escolar?”, Mineduc.

Medidas preventivas.

- a) Acciones de sensibilización en la comunidad sobre la importancia del “respeto a la NO violencia”.
- b) Actualización y formación de los funcionarios en temas relacionados con la violencia y su detección temprana.
- c) Promover y modelar modos de convivir que potencien el cuidado mutuo, basados en el trato respetuoso, la inclusión, la participación democrática y colaborativa y la resolución dialogada y pacífica de los conflictos.
- d) Elaborar de manera participativa normas de funcionamiento y de convivencia.
- e) Difundir las consecuencias que tiene el uso de la violencia en general y del acoso y ciberacoso.
- f) Realizar un monitoreo permanente de la convivencia escolar.
- g) Realizar un acompañamiento específico a aquellos estudiantes o grupos que lo requieran.
- h) Diseñar protocolos de actuación frente a situaciones de violencia escolar.

IV. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

El presente Protocolo de Actuación será aplicado frente a las siguientes situaciones, enmarcadas dentro de la definición anterior de violencia y/o acoso escolar que se produzcan:

- A. SITUACIONES DE VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTE
- B. SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA QUE INVOLUCREN A UN ADULTO Y ESTUDIANTE DEL ESTABLECIMIENTO.
- C. SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA ENTRE PARES ADULTOS, PERTENCIENTES AL ESTABLECIMIENTO.

A. SITUACIONES DE VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTE

Procedimiento			
N.º	Acción	Responsable	Plazo
1.	Detección	Cualquier integrante de la comunidad educativa	Inmediatamente cuando se toma conocimiento
2.	Informar antecedentes a profesionales competentes (denuncia)	Cualquier integrante de la comunidad educativa.	Lo antes posible. Los funcionarios del colegio deberán hacerlo dentro del primer día hábil desde que lo detectaron o fueron puestos en conocimiento.
<p>Especificaciones</p> <p>La detección significa reconocer o identificar la existencia de una posible situación de maltrato, acoso o violencia hacia un integrante de la comunidad educativa. En este sentido, resulta fundamental tener presente que los actores del colegio, junto a las familias, son los primeros en poder visibilizar las sospechas de situaciones de maltrato o agresiones y de informar oportunamente a los actores responsables de implementar el respectivo Protocolo.</p> <p>a) Miembros de la comunidad educativa: Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento, por cualquier medio, de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato, acoso o violencia hacia algún estudiante del establecimiento, deberá informarlo inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar para recibir las primeras orientaciones del abordaje del caso. Para estos efectos, se solicitará al denunciante entregar la mayor cantidad de antecedentes que posea respecto a la situación (relato detallado), dejando testimonio de aquello por escrito.</p> <p>b) Estudiantes: Cuando un estudiante constate una situación de este tipo o tome conocimiento por cualquier medio, podrá acudir directamente el Encargado de Convivencia Escolar o ante el adulto protector bajo cuyo cuidado se encuentre, quien deberá informar la situación inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p>c) Docentes: Cuando la situación de maltrato, acoso o violencia se constate en el marco de una actividad educativa, el docente a cargo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Notificará verbalmente al estudiante. 2. Registrará su conducta en el libro de clases. 3. Una vez finalizada la clase, realizará un diálogo formativo con el estudiante, indicando por qué hay una falta y otorgando la posibilidad al estudiante para dar alguna explicación. 4. Finalmente, y durante la misma jornada, remitirá los antecedentes al Encargado de Convivencia Escolar. 5. En caso de situaciones graves en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera intervención inmediata, el adulto que presencie conozca dicha situación: <ol style="list-style-type: none"> 5.1. Adoptará las medidas necesarias de carácter urgente (separación de involucrados, entre otras). 5.2. En caso de ser procedente, activará el Protocolo de Accidentes Escolares para dar el debido resguardo a la vida e integridad física de los afectados (primeros auxilios, derivación al centro de salud más cercano al Establecimiento, etc.). 5.3. Efectuado lo anterior, comunicará inmediatamente lo sucedido al Encargado de Convivencia Escolar a fin de registrar formalmente los hechos ocurridos y las acciones adoptadas. 			

3.	Recepción y registro de la denuncia.	El Encargado de Convivencia.	Inmediatamente o a más tardar el día siguiente hábil de la recepción de la denuncia.	<p>a) Registrará la denuncia por escrito (acta tipo del establecimiento), dejando constancia detallada de los hechos denunciados y antecedentes aportados por el denunciante (fecha, hora, nombre de quien realiza la denuncia, entre otros antecedentes relevantes).</p> <p>b) Cuando la situación no tenga carácter de gravedad, se propondrá a los involucrados una salida pacífica y dialogada al conflicto, como puede ser la mediación o negociación, o cualquier tipo de estrategia que el establecimiento disponga, como método alternativo al conflicto</p> <p>c) En adelante, dejará registro de todas las actuaciones que se desarrollen a raíz del Protocolo, indicando su fecha.</p> <p>d) Comunicará los antecedentes a los demás integrantes que conforman el Equipo de Convivencia y a la dirección del establecimiento.</p>
5.	Citación del denunciado.	Encargado de Convivencia Escolar.	Inmediatamente o dentro de los dos días hábiles siguientes a la recepción de la denuncia. En todo caso, antes de adoptar las medidas urgentes previstas a continuación.	<p>Se citará al alumno denunciado a una reunión con el responsable. Se le explicará que existe una denuncia de infracción supuestamente cometida por él, que se ha iniciado una recabación de antecedentes y que puede defenderse dentro del plazo correspondiente.</p> <p>En caso de requerirse medidas urgentes, estas serán comunicadas al alumno.</p> <p>Si el alumno es menor de 11 años y/o pertenece al grupo NEE, esta comunicación se hará en presencia de su apoderado.</p>
6.	Medidas urgentes	Directiva del establecimiento, en coordinación al Equipo de Convivencia.	Inmediatamente o dentro de los dos días hábiles siguientes (salvo la denuncia obligatoria: dentro de las 24 horas siguientes a la recepción de la denuncia)	<p>a) <u>Denuncia obligatoria</u>: Cuando existan antecedentes o se tenga conocimiento de hechos que pudieran constituir delitos (lesione graves, maltrato relevante u otros) que afecten a algún estudiante de la comunidad educativa, la Dirección del Establecimiento, en coordinación con el Equipo de Convivencia, denunciará los hechos a Carabineros, PDI o Ministerio Público dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomaren conocimiento de los hechos¹, a través de oficio. Lo anterior, sin perjuicio de la denuncia que pudiera realizar la víctima².</p> <p>Al respecto, cabe distinguir:</p> <p>1) <i>Alumno victimario es menor de 14 años</i>: Para este caso, se solicitará una Medida de Protección ante los Tribunales de Familia, quienes podrán decretar su derivación a algún centro de intervención especializada, dependiente del Servicio Mejor Niñez.</p> <p>2) <i>Alumno victimario es mayor de 14 años</i>: Implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual es delito</p>

¹ Artículo 175 del Código Procesal Penal: Se encuentran obligados a denunciar los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, por los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. Artículo 176 del Código Procesal Penal: Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho que revista carácter de delito.

² Cuando el presunto agresor es un estudiante del establecimiento, la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente (RPA) declara imputables (responsables penalmente) a los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años.

				<p>(Ley de Responsabilidad Penal Adolescente) y amerita una denuncia formal ante la Fiscalía, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones (PDI).</p> <p>b) <u>Medidas:</u> el Equipo de Convivencia propondrá la adopción de medidas de resguardo, de acuerdo con las características del caso.</p> <p><u>Entre estas:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Derivación del estudiante agredido a profesionales internos o externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda. 2. Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales internos del establecimiento educacional. 3. Evaluar la derivación a organismos competentes tal como la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de Purranque, CESFAM, Purranque. <p>c) <u>Medidas cautelares:</u> Con el objeto de resguardar la buena convivencia y el bienestar de todos los miembros de la comunidad educativa, y de asegurar un proceso justo e imparcial, cuando el caso lo amerite podrán adoptarse medidas cautelares en relación a los involucrados en un hecho infraccional.</p> <p>Pueden ser:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Suspensión provisoria, conforme al RICE b) Vigilancia especial. c) Separación de espacios. d) Reducciones de jornada escolar (solamente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa) e) Asistencia únicamente para rendir evaluaciones: (solo excepcionalmente, si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa) f) Recomendación de no asistir al Establecimiento y/o las actividades que éste promueva u organice
<p>7. Comunicación a la familia.</p>	<p>Director/a; Encargado Convivencia.</p>	<p>El de</p>	<p>Dentro de los tres días siguientes a la recepción de la denuncia.</p>	<p>a) Respecto al presunto agredido, Encargado de Convivencia citará a sus padres y/o apoderados, de manera telefónica, correo electrónico, o a través de comunicación escrita para comunicarles la información que dispone, informándoles los pasos a seguir, acogiéndolos y ofreciéndoles todo el apoyo educativo respecto del niño, niña o adolescente.</p> <p>b) Respecto al presunto agresor, el Encargado de Convivencia citará a sus padres y/o apoderados de manera telefónica, correo electrónico, o a través de comunicación escrita, para comunicarle la información que dispone, manifestando:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La inconveniencia de la conducta en la que incurrió el pupilo; 2. En caso de existir discordancias entre la falta imputada al alumno y su testimonio, se le dará oportunidad para presentar descargos durante el plazo estipulado en el Manual de Convivencia, por escrito, a fin de

				realizar las aclaraciones pertinentes. 3. En caso de no existir discordancias (alumno reconoce la falta), se comunicará de inmediato la sanción y acciones formativas.
8.	Descargos	Denunciado y/o su apoderado.	Dentro del día hábil siguiente a la notificación de inicio de una investigación.	El alumno denunciado podrá ejercer su defensa ante el Encargado de Convivencia o el Inspector General, presentando sus descargos por escrito y señalando los medios de prueba de los cuales disponga. 2 días hábiles después de recibida la notificación. Al no llegar en ese plazo, se dará por no requerida la instancia.
9.	Recopilación de antecedentes	Equipo Convivencia Escolar.	10 días hábiles desde la reunión de discusión.	<u>Recopilar antecedentes</u> que permitan contextualizar la situación y aclarar los hechos. El Encargado de Convivencia dejará registro y constancia de cada actuación en el expediente ("medios verificados de la actuación"). Al efecto, se incluyen: 1. Citar a otros miembros de la comunidad educativa, a fin de escuchar sus versiones (testigos). 2. Revisar y/o solicitar registros, documentos (Libro de clases, bitácora de inspectoría), imágenes, audios, vídeos, etc., que sean atinentes a los hechos denunciados. 3. Pedir informes evaluativos a profesionales internos. 4. Otras diligencias optativas, de acuerdo con las características del caso y mérito de la indagatoria.
10.	Ponderación de antecedentes y Decisión	Equipo Convivencia Escolar.	Durante el día siguiente hábil a la finalización de la investigación.	Medidas formativas: Reflexión, trabajo guiado. Medidas Disciplinarias
11.	Comunicación de las conclusiones.	Encargado Convivencia Escolar.	Al día siguiente hábil de la reunión de cierre.	Se citará al apoderado y, eventualmente acompañado de su estudiante para comunicarles las conclusiones de la investigación, incluyendo las medidas que se adoptarán ante la confirmación de los hechos denunciados. Se dejará registro de esta entrevista y del hecho de entregársele copia del acta de resolución. En caso de no presentarse, se le enviará un correo electrónico con el acta de resolución, notificando las medidas y conclusiones.
12.	Apelación o Reconsideración.	Estudiante sancionado o apoderado	Tres (apelación) días hábiles desde la comunicación de las conclusiones y 2 días de reconsideración de la medida.	El alumno sancionado o su apoderado podrán reclamar, por escrito, de las medidas adoptadas por el Establecimiento frente a la infracción. Si después de no presentar apelación solicitar reconsideración de la medida, la sanción o medida que se haya adoptado, se aplicará firme y ejecutoriada. Habrá una observación en el libro de clases por este hecho.
13.	Cierre.	Equipo Convivencia Escolar.	Una vez resuelto el reclamo o al vencer el plazo para presentarlo.	El Encargado de Convivencia confeccionará un informe de cierre. En el informe, se contendrá: (1) Un resumen de las acciones realizadas durante la etapa de investigación con los respectivos respaldos; (2) Conclusiones del Encargado sobre los hechos denunciados; (3) Se determinarán las medidas que se adoptarán, por parte del establecimiento, toda vez que requiera el estudiante agresor para evitar cometer la misma falta y mejorar su situación en el establecimiento; (4) Sugerencias de acciones por parte del establecimiento, tendientes a reparar el eventual daño causado y a promover la buena convivencia escolar.

B. SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA QUE INVOLUCREN A UN ADULTO Y ESTUDIANTE DEL ESTABLECIMIENTO.

CAUSALES
Aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometan en contra de niños, niñas o adolescentes, constituyen formas de maltrato infantil , privándolos del ejercicio efectivo de sus derechos y bienestar.
PROCEDIMIENTO
En este contexto, cuando la situación de maltrato, acoso o violencia involucre a un adulto de la comunidad educativa, en calidad de <i>agresor</i> , respecto a un estudiante del establecimiento, se activará el Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de la institución. Las medidas y procedimientos del mencionado Protocolo distinguen: <ol style="list-style-type: none">1. Cuando la vulneración proviene del contexto intrafamiliar (padre, madre, apoderado u otra figura significativa).2. Cuando la vulneración se produce <i>en un contexto educativo</i> (profesores, asistentes, de la educación o directivos).

C. SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA ENTRE PARES ADULTOS, PERTENCIENTES AL

ESTABLECIMIENTO.

Causales				
<p>a) Situación de maltrato, acoso o violencia por parte de un PADRE Y/O APODERADO respecto a un FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO.</p> <p>b) Situación de maltrato, acoso o violencia por parte de un FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO respecto a un PADRE Y/O APODERADO.</p> <p>c) Situación de maltrato, acoso o violencia entre PADRES Y/O APODERADOS DEL ESTABLECIMIENTO.</p> <p>d) Situación de maltrato, acoso o violencia entre FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.</p>				
Procedimiento				
N.º	Acción	Plazo	Responsable	Especificaciones
1.	Informar antecedentes a profesionales competentes (denuncia)	Al conocer los hechos.	Cualquier integrante de la comunidad educativa.	Cualquier integrante de la comunidad educativa que obtenga conocimiento de una situación de maltrato, acoso o violencia entre pares adultos, pertenecientes al establecimiento, informará los antecedentes al Encargado de Convivencia Escolar o Director/a del establecimiento.
2.	Recepción de la denuncia.	De inmediato.	Encargado de Convivencia.	<p>a) Registrará la denuncia por escrito (acta tipo del establecimiento), dejando constancia detallada de los hechos denunciados y antecedentes aportados por el denunciante (fecha, hora, nombre de quien realiza la denuncia, entre otros antecedentes relevantes).</p> <p>b) En adelante, dejará registro de todas las actuaciones que se desarrollen a raíz del Protocolo, indicando su fecha.</p> <p>c) Comunicará los antecedentes a los demás integrantes que conforman el Equipo de Convivencia y a la directiva del establecimiento.</p>
3.	Medidas urgentes	Directiva del establecimiento, con apoyo del Equipo de Convivencia.	En el plazo máximo de 24 horas , desde el conocimiento de los hechos.	Hechos constitutivos de delito <p>a) <u>Denuncia</u>: Cuando existan antecedentes o se tenga conocimiento de hechos que pudieran constituir delitos (lesione graves, maltrato relevante u otros) que afecten a algún integrante de la comunidad educativa, la Directiva del Establecimiento, en coordinación con el Equipo de Convivencia, denunciará de manera escrita o personalmente los hechos a Carabineros, PDI o Ministerio Público dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se toman conocimiento de los hechos. Lo anterior, sin perjuicio de la denuncia que pudiera realizar la víctima.</p>
4.	Mediación	Directiva del	En el plazo máximo de	Hechos NO constitutivos de delito

4.	Cierre	Directiva del establecimiento.	5 días hábiles, desde el conocimiento de los hechos.	<p>a) El Equipo de Convivencia Escolar determinará la posibilidad de llegar a una pronta solución mediante instancias de mediación interna.</p> <p>b) Cuando no exista posibilidad o voluntad de dar solución a la problemática, se solicitará apoyo de mediación de parte de la Superintendencia de Educación, a fin de promover la instalación de estrategias de resolución pacífica de conflictos en la comunidad y lograr acuerdos, mediante la participación y compromiso de los involucrados. Para estos efectos, las partes deberán participar en forma voluntaria en el proceso de mediación, siendo guiados mediante sesiones realizadas por un mediador imparcial.</p> <p>a) Situación de maltrato, acoso o violencia por parte de un PADRE Y/O APODERADO respecto a un FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cuando exista posibilidad de dar solución a la problemática, se cerrará el caso. 2. Cuando no exista posibilidad ni voluntad para dar solución a la problemática, se solicitará un cambio de apoderado. <p>b) Situación de maltrato acoso o violencia por parte de un FUNCIONARIO DE ESTABLECIMIENTO hacia un PADRE Y/O APODERADO: El director del establecimiento remitirá los antecedentes a la entidad sostenedora del establecimiento para la aplicación del procedimiento, medidas y plazos indicados en el <i>Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad</i> de la institución.</p> <p>c) Situación de maltrato, acoso o violencia ENTRE APODERADOS DEL ESTABLECIMIENTO:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cuando exista posibilidad de dar solución a la problemática, se cerrará el caso. 2. Cuando no exista posibilidad ni voluntad para dar solución a la problemática, se solicitará un cambio de apoderado. <p>d) Situación de maltrato, acoso o violencia ENTRE FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO: El director del establecimiento remitirá los antecedentes al Sostenedor (DAEM) para la aplicación del procedimiento, medidas y plazos indicados en el <i>Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad</i> de la institución.</p>
----	---------------	--------------------------------	--	--

INSTITUCIONES RELACIONADAS EL RESGUARDO DE DERECHOS Y LA PROTECCIÓN DEL MENOR.

Con la finalidad de contar con la información pública relacionada con la protección de los derechos del niño se ponen a disposición de la comunidad los siguientes datos.

En caso de sospecha o evidencia de un caso de maltrato o violencia infantil, concurrir o comunicarse con:

- Comisaría de Carabineros en Purranque - 133
- Policía de Investigaciones (PDI).
- Tribunales de Familia.
- Fiscalía - Dirección, Avda. Manuel Rodríguez N° 1417; Fono, 64 - 2558400
- 642-351140 - Oficina de Protección de los Derechos (OPD), Purranque
- 800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato: Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.

PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR

Definición

Ley 16.744 Art. 3º, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos municipales, subvencionados y particulares, considerando que un accidente escolar es toda lesión física que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que por su gravedad traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde su casa hasta el Establecimiento Educacional o viceversa.

Acciones de prevención:

- I. Difusión del protocolo de accidente escolar a los diferentes estamentos de la comunidad educativa a través de material audiovisual (PowerPoint, Videos y/o trípticos)
- II. Charlas y/o talleres.
- III. Jornada de reflexión para el personal del Establecimiento.
- IV. Dejar visible el protocolo de accidente escolar a través de un flujograma.
- V. Vincular el protocolo de accidente escolar y sus actividades a realizar en el transcurso del año escolar con el Plan de seguridad escolar.

Todo estudiante obtendrá los siguientes beneficios médicos gratuitos frente a un accidente escolar:

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

¿Cómo se declara un accidente escolar?

La persona a cargo 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:

1. Nombre, comuna y ciudad del establecimiento educacional.
2. Datos personales de la persona accidentada.
3. Informe del accidente

¿Cómo acreditar un accidente de trayecto?

Para acreditar un accidente de ida o regreso, entre la casa y el establecimiento educacional, o el lugar donde se realiza la práctica profesional, será necesario presentar los siguientes documentos:

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

Como se detecta:

El accidente escolar será detectado a través del relato del estudiante que sufrió el accidente, los testigos y el personal del establecimiento. El/la estudiante que haya sufrido un accidente escolar será llevado a inspectoría, donde se evaluara la lesión y aplicaran los primeros auxilios correspondientes.

Datos de Contacto de los Apoderados

Existirá un listado en forma de planilla con al menos dos números telefónicos, de contacto con el apoderado, o una red familiar en caso de accidente, este

listado será actualizado regularmente, a través de los profesores jefes.

Centro de salud al que se trasladaran los estudiantes

Servicio de Urgencias, del Hospital Doctor Juan Hepp Dubiau Purranque,

ubicado en calle 21 de mayo #468 - Teléfono, 642-336000

Clínica alemana, Osorno, 600 401 5007 en caso de los estudiantes que tengan seguro privado.

Hospital Base Osorno, (64) 233 6200 en casos graves.

Ambulancia Local: 131

Responsable del traslado y de la comunicación a la familia

El traslado por parte del establecimiento será solo en caso de que la ambulancia no se encuentre disponible y/o el apoderado no pueda acudir o trasladar al estudiante inmediatamente, solo en estos casos se le delegará al Inspector General la responsabilidad o en su ausencia, a un asistente de la educación o al personal disponible del colegio Crecer.

Los datos de contacto del Inspector, quien fungirá como encargado comunicar a la familia del accidente de su pupilo.

Nombre de Encargado: Marcos Contreras

Rut: 11.596.885-8

Cargo: Asistente de la Educación

Función: Inspector General

Número de Contacto: +56 9 5948 6023

Además, se tendrá que determinar si el estudiante accidentado cuenta con seguro privado de salud, conforme al catastro de estudiantes que cuentan con esta opción. De todas formas, el apoderado tendrá la libertad de determinar a qué seguro quiere optar.

El seguro privado se activará toda vez, que la apoderada quiera hacer uso de él, de acuerdo a las circunstancias de urgencias que se pueda presentar.

Seguro Privado

El colegio contará con un registro impreso en inspectoría con los/las estudiantes que cuenten con seguros privados de atención, y en el caso que corresponda, el centro asistencial de salud al que estos deberán ser trasladados será la clínica alemana Osorno. Este se activará en caso que su traslado no signifique un riesgo inminente para la salud del estudiante accidentado. Esta consulta se hará en la ficha de matrícula, y se estará monitoreando cualquier cambio durante el año.

Comunicación con la Familia

Para comunicar a los padres o apoderados la ocurrencia del accidente que se trate será necesario que el establecimiento mantenga un registro actualizado con sus datos de contacto. Siendo el inspector quien contará con este registro impreso, con dos números de contacto del apoderado/a, para que en caso que no funcione un número telefónico, el segundo número pueda servir como canal de comunicación.

Procedimiento

Acciones	Responsables
Accidente escolar menos grave (contusión y/o herida o enfermedad)	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El/la estudiante accidentada o enferma será llevado a inspectoría para evaluar la lesión y aplicar los primeros auxilios correspondiente. 2. Inspectoría informara al apoderado o a la red familiar de manera inmediata a través de una llamada telefónica, solicitando su presencia en caso de ser necesario 3. El apoderado decidirá si el/la estudiante continua con sus actividades normales dentro del establecimiento o si es trasladado al servicio de salud más cercano. 4. La decisión tomada por el apoderado quedara registrada en inspectoría 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Inspector ➤ Encargado de Convivencia Escolar ➤ Asistente social ➤ Personal disponible
Accidente escolar de mediana gravedad (contusión y/o herida que impide el desarrollo de las actividades escolares)	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El/la estudiante accidentada o enferma será llevado a inspectoría para evaluar la lesión y aplicar los primeros auxilios correspondiente. 2. Inspectoría informara al apoderado o a la red familiar de manera inmediata a través de una llamada telefónica, solicitando su presencia en el establecimiento. Allí podrá determinar si usa del seguro escolar, u opta por el seguro privado de salud, en caso que cuente con este, para coordinar a que centro hospitalario se traslade al estudiante. 3. El apoderado trasladará al estudiante accidentado al centro de salud más cercano o en su defecto autorizará a inspectoría que ellos se hagan cargo de trasladarlo. 4. El Director/a o quien este designe, completará la ficha del seguro escolar para ser llevada al servicio de salud correspondiente 5. En caso de que el estudiante cuente con seguro privado, que previamente está identificado en el catastro para este fin. Será trasladado al lugar correspondiente. (Clínica Alemana) 6. Registro en inspectoría del accidente y de las decisiones tomadas por el apoderado y/o el establecimiento 7. Devolución al establecimiento por el apoderado de la ficha de seguro escolar con la firma y timbre del médico tratante, o en su defecto de algún documento que acredite la atención medica recibida 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Inspector ➤ Encargado de Convivencia Escolar ➤ Personal disponible
Accidente escolar de gravedad (caídas de escaleras y/o altura, fractura, heridas sangrantes, golpes fuertes en la cabeza u otras partes del cuerpo, pérdida de conocimiento, desmayo, quemaduras graves, etc.)	

<ol style="list-style-type: none"> 1. Se avisará de manera inmediata a inspectoría quienes llamen telefónicamente al servicio de salud más cercano, solicitando la presencia de una ambulancia para la atención de la emergencia 2. Inspectoría informará al apoderado o a la red familiar de manera inmediata a través de una llamada telefónica, solicitando su presencia en el establecimiento o en el centro de salud que corresponda. (Hospital Base Purranque), (Hospital Base Osorno) Si el estudiante debe ser trasladado de urgencia, el colegio deberá hacerlo, aunque no se haya podido contactar con el apoderado o con la red familiar. Será realizado por el Inspector, encargado de esta acción 3. Si la ambulancia no llega al establecimiento, el apoderado puede trasladar en vehículo particular al estudiante, esto considerando que no perjudique su estado de salud. 4. En caso de caídas, golpes o desvanecimientos queda prohibido mover al estudiante del lugar, durante la espera puede ser cubierto con una frazada sin cabecera. 5. El Director/a, o quien este designe, completará la ficha del seguro escolar para ser llevada al servicio de salud correspondiente que está identificado. 6. Registro en inspectoría del accidente y de las decisiones tomadas por el apoderado y/o el establecimiento 7. Devolución al establecimiento por el apoderado de la ficha de seguro escolar con la firma y timbre del médico tratante, o en su defecto de algún documento que acredite la atención médica recibida 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Inspector ➤ Encargado de Convivencia Escolar ➤ Asistente social ➤ Personal disponible
<p>En el caso que el accidente ocurra fuera del Establecimiento en alguna actividad escolar, uno de los profesores o asistentes de la educación deberá llamar a la ambulancia dependiendo de su gravedad. Simultáneamente debe informar el hecho a la dirección del establecimiento, quien comunicará al apoderado o red familiar</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Profesor o asistente de la educación encargado de la actividad.

A continuación, se encuentra la planilla de registro de accidentes escolar, a la cual podrán tener acceso el inspector, el encargado de convivencia y el apoderado que la pueda solicitar.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

Desde la entrada en vigencia en Chile de los mandatos establecidos en la “Convención sobre los Derechos del Niño”, el Estado de Chile ha promulgado una serie de normas orientadas al cumplimiento progresivo de esta obligación.

Como establecimiento somos garantes de derechos, por lo que hemos considerado necesario abordar la temática de negligencia y vulneración de derechos infantil y definir los procedimientos internos, en caso de enfrentarnos a ellos.

El objetivo principal del presente protocolo de actuación será prevenir y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos para las diferentes situaciones que pudiesen presentarse, a través de una actuación coordinada y eficaz de los distintos estamentos de nuestra comunidad educativa, así garantizar estándares mínimos en la detección y actuación frente a estas situaciones, como a su vez, brindar herramientas necesarias para que nuestra comunidad pueda actuar a tiempo y de manera adecuada en el trato diario con nuestros estudiantes.

Tipos de vulneración de derechos que comprende este protocolo:

a. Negligencia parental y Abandono	Se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o falta de atención de las necesidades físicas y emocionales de los estudiantes, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el estudiante no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo, falta de alimentación, inasistencia a controles médicos, descuidos en la higiene, incumplimiento de tratamientos médicos, múltiples accidentes por descuido, falta de correspondencia emocional, posible deserción escolar, entre otros.
b. Maltrato psicológico	Conductas dirigidas a causar temor, intimidar y controlar la conducta. Puede implicar hostigamiento verbal que se observa como insultos, críticas, descalificaciones, amenazas, rechazo implícito o explícito. El hostigamiento basado en la discriminación por raza, religión, sexo, género, entre otros, también se considera maltrato psicológico, así como ser testigo de violencia intrafamiliar.
c. Maltrato físico	Cualquier acción, no accidental, por parte de los adultos a cargo que provoque daño físico, visible o no, al estudiante. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud puede ser leve, moderada o grave. Cabe señalar que no todo maltrato físico generará una lesión corporal, sin embargo, de todos modos, constituirá una vulneración que debe ser interrumpida. En el caso de que existan lesiones, situación que determinan los centros de salud, a través de la constatación de lesiones, se estará frente un delito y, por lo tanto, debe realizarse una denuncia.

Acciones Preventivas

Considerando que el resguardo de los Derechos de los estudiantes del establecimiento se requiere de la adopción de medidas preventivas, por lo cual se realizarán las siguientes acciones, con la finalidad de establecer estrategias para abordar posibles situaciones de vulneración de derechos:

1. Promoción de la importancia de la Asistencia a clases, dirigida a los apoderados, a cargo de Profesores, y Equipo de C. Escolar.
2. Talleres preventivos con las redes de apoyo, en temáticas relacionadas con habilidades parentales a toda la comunidad educativa, para padres y apoderados.
3. Talleres que favorezcan las conductas de autocuidado y autoestima de los estudiantes.
4. Sensibilización de la comunidad educativa, sobre el respeto de los derechos de los niños, niña y/o adolescente.
5. Aplicar cuestionarios de diagnóstico psicosocial (DIA) en estudiantes y padres y/o apoderados
6. Mantener una comunicación adecuada con los estudiantes, a fin de velar por el resguardo de sus derechos.

Cómo se Detecta

Si un funcionario/a de la comunidad educativa toma conocimiento directa o indirectamente de que un estudiante es posible víctima o sospecha de hechos aparentemente constitutivos de vulneración de derechos, ya sea en el Establecimiento o en su entorno personal, debe atender las siguientes consideraciones para actuar de manera responsable y oportuna:

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa (alumnado, funcionarios, familias, personal no docente) que tenga conocimiento de una situación de vulneración de derechos, o considere la existencia de esta, tiene la obligación de ponerla inmediatamente en conocimiento del profesor jefe del estudiante. En un plazo no mayor a 24 horas
2. Se debe entregar una primera contención emocional al estudiante afectado/a, por parte de quien recibe la denuncia. En cualquiera de los casos, se deberá registrar por escrito el relato, en un acta de entrevista, de forma textual, evitando interpretaciones, el relato explícito del estudiante, de manera objetiva y sin emitir juicios de valor.
3. El profesor jefe anota la situación en el libro de clase y cita al apoderado de manera telefónica para obtener mayor información al respecto y realizar compromisos tendientes a la superación de esta situación. Esta entrevista debe quedar registrada por escrito y firmada por el apoderado en el libro de clases.
4. Profesor jefe debe realizar seguimiento del compromiso adquirido, y en caso de no cumplirse en un plazo de una semana se deriva el caso a Convivencia Escolar, entregando a este departamento un reporte escrito con, las medidas tomadas y los resultados de éstas.
5. Un miembro de Convivencia Escolar cita al apoderado de forma telefónica, correo electrónico o citación escrita e informa acerca de la perspectiva de derecho y del rol garante del Colegio. Se determinan posibles vulneraciones y se ofrece apoyo para superarlas. Se le informa que de persistir la situación se derivará a las autoridades pertinentes. El plazo es de 24 horas
6. En caso de no subsanarse la situación se informará a las autoridades pertinentes (OPD en caso de ser sospecha, Tribunal de Familia si la vulneración está corroborada, Ministerio Público si ésta es constitutiva de delito). **Todos los funcionarios son responsables de realizar la denuncia a los Tribunales de Familia en un plazo no mayor a 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos. Además, cualquier funcionario, puede ejercer su derecho a denunciar, que está garantizado por ley.**
7. En caso de que un funcionario o una funcionaria sea el o la involucrada en un hecho vulneratorio será, se le dará a conocer por parte de dirección, siempre acompañado de un tercero (neutral o persona externa) los hechos que serán denunciados y a la vez será apartado eventualmente de sus funciones directas con los niños y niñas involucrados. ***Será la jefatura directa o sostenedor/a, quién determine su traslado a otras labores o funciones fuera del establecimiento, dependiendo de la gravedad de la situación y si***

un tribunal decreta esas medidas.

8. Se resguardará la identidad de la persona involucrada y/o sospechosa responsable de cometer vulneración de derecho a un niño o niña hasta que se tenga la claridad del hecho acusado (ya sea de algún funcionario o funcionaria o persona externa al centro educativo).
9. Si un estudiante asiste al Establecimiento con lesiones físicas evidentes o relata haber sido golpeado o agredido fuera del Establecimiento, el adulto que evidencie las lesiones o reciba el relato se deberá brindar contención emocional inicial e informar a Inspector General o E. de Convivencia, quienes deberán activar el protocolo en un **plazo de 24 horas**. Siendo necesario constatar lesiones con Carabineros de Chile, en Urgencias del Hospital en Purranque y la encargada de Salud, deberá acompañar al estudiante al Hospital de Purranque. Paralelamente, Inspector, se comunicará vía telefónica con el apoderado/a del estudiante y se le solicitará su presencia al Establecimiento u Hospital de Purranque.
10. En el caso que la Madre, Padre o Apoderado/a sea el agresor del estudiante, Dirección se contactará vía telefónica con el Apoderado Suplente, registrado en Ficha de Matrícula, para resguardar al estudiante
11. Posterior a la constatación de lesiones o información previa del apoderado, el E. Convivencia junto a psicóloga lo citará para una entrevista, en la que se propenderá llegar a compromisos de cambio en la dinámica parental. Se debe dejar constancia por escrito en Acta de Entrevista. Junto con esto, se activarán las siguientes medidas de apoyo al estudiante:
 - Plan de acompañamiento y apoyo especializado al Estudiante, según necesidad.
 - Procurando guardar la confidencialidad del caso a la Comunidad Educativa con la finalidad de activar estrategias, de prevención y de protección.
 - Acompañamiento psicológico a través de derivación interna o externa, debido a la urgencia o necesidad.

PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

ENCARGADO DEL PROTOCOLO: E. DE CONVIVENCIA ESCOLAR

INTRODUCCION

El abuso sexual infantil es una vulneración de los derechos de la infancia. No constituye un hecho privado, puesto que todo lo concerniente al desarrollo integral de una niña, niño, adolescente es de interés público, ya que la protección de la infancia es una responsabilidad de la comunidad en su conjunto.

El presente protocolo tiene los siguientes objetivos específicos:

- Aunar criterios respecto de los procedimientos a seguir ante posibles situaciones de abuso sexual.
- Clarificar el rol que tienen todos los trabajadores del establecimiento en la prevención y detección de situaciones de abuso sexual.
- Establecer responsabilidades y alcances de los directivos en la toma de decisiones y aplicación de medidas de protección a los niños/as, incluyendo la denuncia.
- La Escuela poseerá un archivo con los oficios emitidos de los casos denunciados, el cual estará en poder del Director del establecimiento educacional.
- El presente documento deberá ser dado a conocer a la comunidad educativa en general. Se velará porque el texto del Protocolo esté a disposición de todos los miembros de la comunidad educativa que deseen consultarlo.
- El presente protocolo será revisado periódicamente para mantenerlo actualizado de acuerdo a los ajustes que sean necesarios en relación a los avances legislativos del país o los requerimientos que surjan de su implementación en la práctica.

MARCO TEÓRICO:

a) Definición de abuso sexual:

“El abuso sexual ocurre cuando un adulto o adolescente recurre a la seducción, el chantaje, las amenazas, la manipulación psicológica y/o el uso de fuerza física para involucrar a un niño en actividades sexuales de cualquier índole. Implica involucrar al niño en una actividad que no corresponde a su nivel de desarrollo emocional, cognitivo, ni social, dañando su indemnidad sexual.”

Una definición relativamente consensuada acerca del abuso sexual, es la que da la American Academy of Pediatrics (1999), que lo conceptualiza como “involucrar a un niño en actividades sexuales que éste no puede comprender, para las cuales no está preparado en su desarrollo y que por lo tanto no puede consentir, y/o constituyen actos que violan los códigos sociales y legales establecidos en la sociedad.”

Para calificar estas conductas como abuso sexual, entre la víctima y el abusador han de existir:

- Diferencias de poder que conllevan la posibilidad de controlar a la víctima física o emocionalmente;
- Diferencias de conocimientos que implican que la víctima no pueda comprender cabalmente el significado y las consecuencias potenciales de la actividad sexual; y
- Diferencia en las necesidades satisfechas: el agresor/a busca satisfacer sus propios deseos sexuales.

b) Sobre la prevención del mismo:

¿Quiénes pueden ser víctimas de abuso sexual?

Las víctimas de abuso sexual pueden ser cualquier niño o niña, sin existir un perfil o característica especial. Se da en todas las edades, clases sociales, religiones y niveles socioculturales.

Pese a ello se han identificado algunas características que constituyen factores de riesgo para la ocurrencia del Abuso Sexual Infantil:

- Falta de educación sexual
- Baja autoestima
- Necesidad de afecto y/o atención
- Niño o niña con actitud pasiva
- Dificultades en desarrollo asertivo
- Tendencia a la sumisión
- Baja capacidad de toma de decisiones
- Niño o niña en aislamiento
- Timidez o retraimiento

¿Qué factores personales protegen al niño de ser abusado?

- Desarrollo de una autoestima saludable, pues el niño/a tendrá conductas de autocuidado y pedirá ayuda en caso de necesitarlo.

- Valoración del propio cuerpo, orientada a tomar conciencia de su valor y la necesidad de cuidarlo como parte de su espacio exclusivo y personal.

- Buena comunicación con sus padres, profesores y adultos significativos, orientada a desarrollar y potenciar la capacidad de expresar con facilidad lo que les sucede y de que se sientan valorados y aceptados.

- La identificación y sana expresión de sentimientos, para que el niño reconozca la diferencia entre las sensaciones de bienestar y aquéllas que son desagradables, y así poder distinguir entre una interacción amorosa y una peligrosa.

- Respeto de sus propios límites corporales y emocionales, para facilitar la capacidad de no ceder ante una propuesta que le haga sentir incómodo.

- Buena educación sexual, que los padres (con la ayuda de la escuela) puedan dar a sus hijos, desde la más temprana infancia, una educación para el amor y para la vida, que se base en la valoración y respeto a la propia dignidad y la de los demás.

- Relación emocional estable, sólida y de confianza con sus padres: idealmente con ambos o, no pudiendo ser así, con uno de los padres o con una persona significativa.

c) Sobre la denuncia del abuso:

¿Quiénes pueden denunciar un abuso sexual?

La denuncia sobre posible abuso sexual contra niños puede efectuarla la víctima, sus padres, el adulto que lo tenga bajo su cuidado (representante legal) o cualquier persona que se entere del hecho.

¿A quiénes obliga la ley a realizar esta denuncia?

Art.175 Código Procesal Penal: denuncia obligatoria. Están obligados a denunciar: Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos/as o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. El encargado de judicializar el proceso y hacer la denuncia formal respectiva, es el Director/a del Establecimiento.

PLAZO: Art 176 Código Procesal Penal: plazo para realizar la denuncia. Las

personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia DENTRO DE LAS 24 HORAS SIGUIENTES al momento en que tomaren conocimiento del hecho.

Art. 177 Código Procesal Penal: incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el art. 175, que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe, incurrirán en la pena prevista en el art. 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.

Art. 494 Código Penal: "SUFRIRAN LA PENA DE MULTA DE 1 A 4 UTM" (entre 45.000 mil y 180.000 mil pesos) Art. 369 Código Penal: "No se puede proceder por causa de los delitos previstos en los artículos 361 a 366 quater (delitos todos de carácter sexual) sin que, a lo menos, se haya denunciado el hecho a la justicia, al Ministerio Público o a la policía, por la persona ofendida o por su representante legal.

Si la persona ofendida no pudiese libremente por sí misma, hacer la denuncia, o no tuviese representante legal, o si teniéndolo, estuviere imposibilitado o implicado en el delito, podrá procederse de oficio por el Ministerio Público. Sin perjuicio de lo anterior, cualquier persona que tome conocimiento del hecho podrá denunciarlo."

¿Dónde concurrir a realizar la denuncia?

La denuncia puede realizarse indistintamente en Carabineros o en Investigaciones o en la Fiscalía. Si se hace en la policía, ésta enviará la denuncia al Ministerio Público, a través de su Fiscalía Local, la que deberá ordenar la investigación de los hechos denunciados. Se podrá realizar de manera telefónica, por oficio, por correo electrónico o en denuncia espontánea en el cuartel de la policía. Cualquier funcionario, podrá ejercer su derecho a denunciar, no obstante, quien realiza la denuncia, es la primera persona que advirtió la vulneración o develación, aunque la denuncia será firmada igualmente por la dirección del establecimiento. Con copia al DAEM, Purrunque

Obligación de declarar como testigo

La regla general del derecho chileno es que toda persona requerida por un tribunal para declarar debe proporcionar la información de la que dispone.

Es probable que después de realizada la denuncia, se solicite la cooperación de la comunidad educativa en el esclarecimiento de ciertos hechos, en calidad de testigos. Ello implica por tanto que la escuela debe tomar las medidas que faciliten la participación de profesores, directivos y cualquier persona citada por la Fiscalía para que aporte su testimonio.

IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DEL ABUSO SEXUAL INFANTIL:

Educación permanente: Programa de promoción de habilidades afectivas y sociales, las cuales son fundamentales para la autoestima y la seguridad de los niños, para que puedan enfrentar la vida. Este es uno de los factores protectores más efectivos. Los padres por su parte, son los formadores en primera instancia y todo el tiempo que dediquen a sus hijos, donde apliquen los valores que como familia tienen, favorecerán la contención y seguridad que el niño requiere de su núcleo más íntimo y significativo.

Programa de educación sexual: La escuela promoverá la educación en el amor y en una sexualidad humana integradora, a través de Programas del Ministerio y en las horas de Orientación, en las que contemple las inquietudes, intereses y características propias de cada etapa de desarrollo. Este programa integra de manera explícita la prevención del abuso sexual infantil.

Capacitación de docentes, asistente de la educación y comunidad

educativa en general para detectar tempranamente situaciones de riesgo: los síntomas que pueden observarse en los niños en edad temprana y que pudieran significar abuso, serán abordados por la dupla psicosocial. Así mismo, en forma permanente se tratan los cambios conductuales con la misma especialista del área, de los grupos y de los casos individuales. Se acompaña este trabajo con su observación, en aula, patios y entrevista personal si fuera necesario.

Charlas informativas para la comunidad educativa: se agregarán a las reuniones de funcionarios, reuniones de curso de padres y apoderados y para todos los trabajadores del establecimiento, con el fin de favorecer la educación de los niños en torno a la prevención del abuso sexual. El objetivo es acoger la preocupación colectiva ocupándonos activa y asertivamente, de manera de entregar a la comunidad conocimientos que ayuden y orienten, no sólo en el escenario de la escuela, sino también en el marco de la vida cotidiana.

d) Gestión de condiciones de seguridad: Medidas de reclutamiento de personal:

a. Solicitar siempre exámenes psicológicos y entrevista clínica que den más herramientas para conocer e identificar desórdenes o patologías de tipo psicosexual o de otro tipo y que impliquen una amenaza para los niños.

b. Exigir el certificado de antecedentes, a fin de tener registro de cada persona en términos de responsabilidades penales. Éste debe solicitarse anualmente a todo el personal del establecimiento educacional.

c. Según la Ley N° 20.594 que establece prohibiciones para que los condenados por delitos sexuales contra menores de edad trabajen con niños, y crea el registro nacional de condenados por esos delitos, la escuela tiene la obligación de consultar a dicho registro antes de contratar a una persona para algún empleo, cargo, oficio o profesión que involucre una relación directa y habitual con menores de edad, para verificar si el aspirante figura en el registro de sentenciados.

d. Solicitar referencias de al menos dos empleadores anteriores.

Trabajos de mantención u obras: la realización de trabajos de mantención u otras obras, si la realiza personal externo, se debe ejecutar fuera de la jornada escolar y de talleres. Si se refieren a urgencias que haya que resolver, se llevará a cabo por personal de mantención interno del establecimiento o por personal externo, supervisado por algún asistente de la educación.

Porterías: se restringe el acceso a personas que no formen parte de la comunidad educativa, la cual estará siendo supervisada por inspectoría del establecimiento. Para las visitas e invitados, se aplica una normativa específica de identificación.

Circulación en patios: los estudiantes nunca deben estar solos en los patios, siempre existirá personal docente o asistente supervisando que ello no ocurra. En el horario de recreo se realizan turnos de supervisión permanentes y activos.

Acceso al baño: Si existe necesidad de ir al baño durante la hora de trabajo, se hace especial atención en su supervisión por parte de las docentes a cargo. El uso de los baños de alumnos está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para los trabajadores. Los baños de adultos son para su uso exclusivo.

Uso de camarines si los hubiera: dentro de los baños y camarines de la escuela debe mantenerse la mayor privacidad posible; se recomienda que los alumnos ingresen cubiertos con una toalla a las duchas, se sequen dentro de éstas y salgan cubiertos nuevamente con la misma. No se permitirá bajo ninguna circunstancia, que los alumnos sean tocados, insultados, denigrados con comentarios, o que se burlen de la anatomía de los compañeros o compañeras.

Es responsabilidad de los profesores de educación física velar por el

correcto uso de los camarines de la escuela al comienzo y término de la clase. Siempre debe haber un profesor en el sector aledaño a las duchas de manera de poder escuchar lo que sucede durante el baño y estar atento a corregir situaciones que ahí se presenten.

Ningún profesor puede entrar al baño de mujeres ni una profesora al baño de hombres. Al menos que se presente una situación de riesgo inminente que requiera de la presencia de un adulto.

Cuando se realice una salida fuera del colegio que implique alojar, bajo ninguna circunstancia los adultos encargados por parte del liceo pueden dormir con un estudiante en la misma habitación o carpa.

Entrevistas o reuniones privadas con alumnos o alumnas: Cuando un docente tenga una entrevista privada con un alumno/a se debe optar por los lugares abiertos, como los patios del colegio, canchas etc. Si fuese necesario que la reunión se lleve dentro de una oficina o sala, ésta debe tener visibilidad hacia adentro.

Medidas de prudencia para los docentes, asistente, manipuladora, etc.:

- Todos los estudiantes deben ser tratados con igual consideración y respeto.
- En el saludo, no hay que forzar la cercanía física del estudiante ni el saludo de beso.
- Tampoco debe promoverse otro trato ni familiaridad que no corresponda claramente a la relación alumno-formador.
- Es aconsejable no pasar un tiempo mayor que el calendarizado en las actividades de la escuela, con cualquier estudiante o grupo particular.
- Evitar estar a solas con estudiantes en lugares aislados o en ambientes donde no haya visión desde el exterior.
- No regalar dinero o cualquier objeto de valor o no, a algún estudiante en particular.
- Para el contacto con los niños a través de los medios de comunicación (e - mail, redes sociales - facebook y similares-) se recomienda como medida prudencial el uso de las cuentas colectivas institucionales.
- No establecer con algún estudiante relaciones “posesivas”, de tipo secreto o una relación emocional afectiva propia de adultos.
- No transportar en vehículo a un estudiante, sin la presencia de otro adulto, o al menos de otros jóvenes.
- Utilizar siempre lenguaje adecuado a un formador.
- El material mediático que se usa con los estudiantes (internet, videos, etc.) debe ser conforme a su edad. Cualquier material sexualmente explícito o pornográfico es absolutamente inadmisibile.

a) Detección: Frente a cualquier sospecha o situación que se tenga conocimiento, por cualquier miembro de la comunidad educativa, tendrá que denunciarla al E. de Convivencia Escolar, de forma inmediata, y este lo informará al director/a. El Director/a cita telefónicamente al apoderado/a, para dale a conocer que se iniciará un proceso de judicialización de vulneración de derecho.

b) Si se trata de una sospecha se le comunicará vía telefónica en un plazo no mayor a 48 horas, sobre los rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de maltrato o abuso sexual.

c) De esta forma de manera preventiva se hará una derivación externa para el despistaje con red Mejor Niñez, OPD, PPF, y/o Cefam Purranque.

d) Se dispondrán medidas pedagógicas que están contenidas en este documento

e) Se realizará acompañamiento por al menos dos meses, y seguimiento a su derivación a las redes de apoyo.

Si se trata de una certeza:

f) Entrevista con los apoderados:

- El Director/a, o el E. de Convivencia Escolar cita telefónicamente a un

adulto responsable para comunicarle la situación ocurrida, no involucrando a la persona de la cual se sospecha que ha abusado del estudiante. En un plazo no mayor a 24 horas.

- Si la situación de abuso es de un alumno a otro, el Director/a, o el E. de Convivencia Escolar se citará de manera telefónica de forma urgente, una vez recibida la develación o constatados los hechos, a los padres de la víctima y del victimario por separado para comunicarle la situación ocurrida con sus hijos.
- Se explicará a los padres que, si se está frente a la presencia de un delito, existe la obligación de denunciar, en Carabineros, Fiscalía o Policía de Investigaciones (PDI).
- En caso de querer ir ellos solos, se les da plazo hasta la mañana del día siguiente (8.00 am) para demostrar que se realizó la denuncia. Se le explica al adulto que en caso de no querer proceder o de no certificar la denuncia, la escuela procederá a realizarla.
- Se deja constancia de la entrevista y las medidas a adoptar en documento firmado por el apoderado. En caso de no querer firmar el documento, no lo exime de su responsabilidad, y el colegio dejará constancia de esta acción.

g) Medidas administrativas:

- Si se trata de una agresión sexual de un alumno a otro: separar a la víctima del alumno que ha cometido la agresión. Suspendiéndolo mientras dure el periodo de investigación.
- Se informa al director para que realice la respectiva denuncia.
- Si se trata de una agresión cometida por un profesor u otro trabajador de la escuela: Se comunica por oficio al sostenedor, quien tomara las medidas que correspondan. Como apartamiento de las funciones en otro lugar, u otras medidas tendientes a alejarlo de la víctima. También se instruirá un sumario interno fijando plazos, investigador, y condiciones para que este sea lo más pronto posible.

h) Traslado a un centro asistencial: Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño, o este expresa alguna molestia física que haga sospecha abuso sexual el Psicólogo/a o algún miembro del E. de Convivencia Escolar debe acompañarlo al centro asistencial más cercano (Hospital de Purranque) como si se tratara de un accidente escolar. En forma paralela, se contactará a la familia, de manera telefónica para acudir al centro asistencial, basta la sola comunicación de este procedimiento, dado que, si el o los agresores son miembros conocidos de la familia, eventualmente ésta puede oponerse al examen médico y al inicio de una investigación.

i) Resguardo de identidad del acusado: Se velará por resguardar la identidad del acusado/a o quienes aparecen como involucrados, bajo el principio de presunción de inocencia, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.

j) Denuncia a los organismos correspondientes:

Juzgado de Familia, cuando se trate de situaciones cometidas por niños menores de 14 años o cuando los hechos no revistan caracteres de delito. En caso de situaciones de agresión sexual, se interpondrá la denuncia en Carabineros, Policía de Investigaciones o Fiscalía correspondiente al lugar de los hechos. Ello, en un plazo de 24 horas. Y se podrá hacer por medio escrito, oficio, correo electrónico o de manera directa en un cuartel policial. También se pondrá en conocimiento a la Superintendencia de E³.

a) Medidas de resguardo a los estudiantes afectados:

Apoyo psicosocial, que consistirá en contención psicológica por parte del

³ Presentar los antecedentes a la Superintendencia de Educación. Siempre que el caso de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro se haya cometido al interior del recinto educacional,

profesional psicólogo o derivación a instancias externas de evaluación o apoyo: Se derivará a los afectados a médicos especialistas, terapias de reparación psicosocial, programas de apoyo a las competencias parentales, programas de representación jurídica, entre otros.

Apoyo pedagógico: El director/a tendrá comunicación con el docente jefe del niño o niña afectada y citará la realización de un Consejo de Profesores⁴ de su curso, para acordar las estrategias formativas y didácticas a seguir. Flexibilidad en calendario de evaluaciones, adecuaciones curriculares, reducción de carga académica entre otras que se estime conveniente.

b) Vías de comunicación: Para mantener debidamente informada a la familia, se mantendrá contacto periódico por lo menos 2 veces al mes, para ver avances o cambios respecto al caso y se citará a entrevista en caso de ser necesario. Y con la comunidad educativa se guardará la confidencialidad, sin embargo, se dará a conocer los hechos acontecidos velando por resguardar la identidad de los involucrados a través de una circular interna o una reunión extraordinaria.

c) Seguimiento: El encargado de C. Escolar o psicólogo/a debe mantenerse informado de los avances de la situación, conocer el estado de la investigación si esta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicaron y del tratamiento reparatorio si existiera, todo ello con el fin de articular y coordinar las acciones, garantizando que ese niño o niña no vuelva a ser victimizado. Además, el profesional encargado debe estar dispuesto a colaborar con la Justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc

LO QUE SI DEBE HACER EL COLEGIO

Debe dar inmediata credibilidad cuando el niño, niña o adolescente relata que es víctima de una situación de abuso o maltrato.	Es preferible actuar ante la sospecha, antes que no realizar acciones y convertirse en cómplice de una vulneración de derechos.
Debe promover el autocuidado y la prevención, propiciar la comunicación permanente con la familia	Debe acoger y escuchar al niño, niña o adolescente, haciéndole sentir seguro y protegido.
Debe tomar contacto inmediato con la familia.	Debe resguardar la intimidad e identidad del niño, niña o adolescente en todo momento,
Debe aplicar de manera inmediata el protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato	Debe derivar a las instituciones y organismos especializados y denunciar el delito.
	Debe aclarar al niño, niña o adolescente que no es culpable o responsable de la situación

REDES DE APOYO

OFICINA DE PROTECCIÓN DE DERECHOS (OPD) PURRANQUE

Encargado: Gloria Bustos Bastias, Asistente Social Correo: opd@purranque.cl - Fono: 642351139 -642351140 Dirección: Arturo Prat N° 732, Purranque.

SUBCOMISARÍA DE CARABINEROS PURRANQUE

Dirección: Eleuterio Ramírez 460 Fono: 64 2 664089

TRIBUNALES DE FAMILIA

JUZGADO DE LETRAS DE RIO NEGRO

Fono: (64) 361213

Correo: jl_rionegro@pjud.cl

Dirección: Pedro Aguirre Cerda s/n - Rio Negro

JUZGADO DE FAMILIA DE PUERTO VARAS

Fono: (65) 220 4935

Correo: jfpuertovaras@pjud.cl

⁴No es necesario que los docentes conozcan la identidad de los involucrados, así como tampoco los detalles de la situación. Es muy importante cuidar este aspecto, evitando que se genere morbosidad en torno a lo sucedido. El énfasis debe estar puesto en evitar los rumores y las acciones discriminadoras, tanto por parte de los y las docentes como de las y los apoderados

Dirección: Estación, 5550492 Puerto Varas, Los Lagos

URGENCIA - HOSPITAL DE PURRANQUE

Fono: 56 64 351245

Dirección: 21 de Mayo 468

PROTOCOLO FRENTE AL CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL EN EL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

Definición:

Este protocolo se activa en el caso de sorprender a algún estudiante consumiendo, portando, vendiendo algún tipo de droga al interior del establecimiento, bajo los efectos de ella, o en estado ebriedad. Apoyados bajo la ley del **código procesal Penal artículo N° 175 letra E.** obliga a denunciar, cuando existe sospecha o consumo de alcohol y/o drogas en establecimientos educacionales y la **Ley de Alcohol y Drogas N° 20.000**, que sanciona el tráfico de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.

Acciones de prevención

- Comunicación activa con el programa Senda Previene para continuar la línea de prevención.
- Talleres preventivos para padres y estudiantes con redes de apoyo.
- Aplicar cuestionarios de diagnóstico en padres y estudiantes.
- Trato afectivo con las y los estudiantes y mantener una buena comunicación constante con ellos.
- Talleres con las redes de apoyo para toda la comunidad educativa, con el tema preventivo del consumo problemático de alcohol y drogas.

Procedimientos

Frente a SOSPECHA de consumo de drogas y alcohol al interior o fuera del establecimiento

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZO
DETECCIÓN	Todo funcionario que tiene sospecha o recibe información de que un estudiante está consumiendo drogas al interior o fuera del establecimiento, deberá reportar el hecho a profesor jefe y Equipo de convivencia escolar. En el caso que sea un estudiante quien canaliza dicha información y prefiera compartirla con otra figura que asuma el rol de formador al interior del establecimiento, este último será quien informe al E. de Convivencia Escolar	Toda la comunidad educativa. Equipo de Convivencia escolar.	48 horas.
ACTIVACIÓN	Se inicia un proceso de indagación a cargo C. Escolar a los estudiantes involucrados, elaborando un informe que contiene los detalles del caso y sus respectivas evidencias. La indagación consiste en reunir toda la información relacionada con el hecho incluyendo la entrevista a los estudiantes o personal del establecimiento involucrado. Estas entrevistas deben ser realizadas en sala de C. Escolar durante la jornada escolar. Quedará registro escrito en formulario, para estos fines. Para dar inicio a la indagación, se citará a los padres o apoderado o apoderado suplente de los involucrados a través de llamado telefónico, con el fin de informarles de lo sucedido, escuchar lo que tengan que decir e indicarles que se está procediendo a indagar los hechos para	Profesor Jefe. Equipo de Convivencia Escolar. Dirección.	7 días

	<p>luego determinar las responsabilidades. De no concurrir los padres a la entrevista, se les informará del proceso vía correo electrónico o registro en bitácora sobre el llamado Se resguardará el derecho de todas las partes a ser oídos y presentar los antecedentes que permitan acreditar su versión de los hechos. El Encargado de Convivencia elabora un informe del proceso de indagación el cual entrega a Dirección. En el informe de indagación se deben precisar las normas infringidas, evidencias, atenuantes, agravantes, y determinar quiénes son los responsables de la falta. De confirmarse el consumo, se tipifica como falta gravísima, por lo tanto, Inspectoría el cual deberá sancionar en un plazo máximo de 3 días hábiles, a partir de la fecha de recepción del informe de indagación. (Si es un primer episodio, se propenderá a recurrir a medidas formativas antes que las punitivas) Sin embargo, se aplicará sanción cuando sea un segundo evento, de acuerdo a las sanciones del RICE. Se derivará al estudiante a redes de apoyo según su necesidad. (CESFAM programa de drogas, SENDA, apoyo psicológico interno o externo.</p>		
<p>CIERRE DEL PROTOCOLO</p>	<p>-El Equipo de Convivencia entregará la resolución al apoderado, y al estudiante. Junto con ello informará las medidas de apoyo pedagógico, psicosocial y/o formativas. -Después de entrega de resolución, la medida sancionatoria, podrá ser apelada, por el apoderado, antes que sea ejecutoriada a través de un documento escrito, en un plazo de 2 días hábiles.</p> <p>Medidas pedagógicas:</p> <p>-En colaboración con UTP se realizará un equipo de aula de grupo curso para acordar las estrategias informativas y didácticas a seguir, entre ellas. -Incorporar a el/la estudiante al plan de acompañamiento educativo (decreto 67). -Flexibilizar la asistencia a clases para que la/el estudiante pueda asistir en jornadas parciales o que le acomoden, acotando la cantidad de evaluaciones y calificaciones. Frente sugerencias de el/la médico o psiquiatra tratante, donde certifique el riesgo de salud de el/la estudiante, y, por lo tanto, la imposibilidad de asistir regularmente a clases presenciales, se fijarán evaluaciones previa entrevista con el/la estudiante y su apoderado(a)- cautelando los aprendizajes y conocimientos mínimos establecidos en los programas de estudio. -Flexibilizar de ser necesario cantidad de calificaciones por semestre o cierre de semestre anticipado y/o año escolar. - En una entrevista con el/la estudiante y su apoderado(a) se acordará un calendario de evaluaciones flexible y una propuesta curricular adaptada, que priorice aquellos objetivos de aprendizaje que permitan a estos y estas estudiantes continuar con sus estudios y brindarle apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Para estos efectos, se debe nombrar a un profesional responsable de supervisar la realización del programa, en el que también podrán colaborar los compañeros de clases. -Los/las estudiantes tendrán entrevistas periódicas con su profesor/a jefe, psicólogo u otro/a profesional pertinente, con el propósito de apoyar a los y las estudiantes y realizar un seguimiento a su situación.</p> <p>Medidas formativas:</p>	<p>Dirección Equipo de Convivencia Apoderados.</p>	<p>5 días hábiles</p>

	<p>-Desde la asignatura de Orientación se entrega mediante la temática de Vida saludable, bienestar y autocuidado, reflexionar sobre las formas de prevención situaciones de riesgo y desarrollo de medidas protectoras y de autocuidado respecto del cuerpo.</p> <p>- Diálogo formativo y reflexión grupal</p> <p>-Talleres orientados a la prevención y promoción de conductas saludables</p> <p>-Otras asignaturas mediante los objetivos de aprendizajes transversales, permiten desarrollar a los estudiantes, habilidades y conocimiento en torno al respeto de los demás y evitar situaciones de riesgo.</p> <p>Medidas de apoyo psicosocial:</p> <p>-Contención de el/la estudiante afectada. También a el/la apoderado u familia.</p> <p>-El Psicólogo/a entregará orientaciones a profesor jefe o profesores jefes del estudiante afectado.</p> <p>-Derivación a redes de salud (Cesan Purranque, Hospital Peque)</p> <p>-Coordinación con redes de apoyo (OPD, Mejor niñez, fiscalía)</p> <p>-Contacto periódico con los especialistas externos para hacer seguimiento de los avances del estudiante.</p> <p>-Coordinación de aplicación de medidas recomendadas por profesional externo que trata al estudiante.</p> <p>Durante las siguientes semanas el equipo de convivencia deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación de el/la alumna/a. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del alumno de manera mensual.</p>		
--	---	--	--

Frente a TRÁFICO de drogas al interior o fuera del establecimiento (en el marco de actividades formativas de carácter deportiva, pedagógica, y/o artística).

Encargado de Protocolo: Encargado de Convivencia Escolar

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZO
DETECCIÓN	<p>Todo funcionario que es informado o sorprende a un estudiante traficando drogas al interior o fuera del establecimiento, deberá reportar el hecho a Inspectoría o Equipo de convivencia. En el caso que sea un estudiante quien canaliza dicha información y prefiera compartirla con otra figura que asuma el rol de formador al interior del establecimiento, que le genere confianza, este último será quien informe al Encargado de C. Escolar.</p> <p>Se entenderá por certeza de tráfico de drogas, cuando un estudiante sea detectado infraganti distribuyendo, comercializando, regalando o permutando drogas ilícitas.</p>	Todos los funcionarios del establecimiento Equipo de convivencia	24 horas
ACTIVACIÓN	<p>En caso que el hecho ocurriera fuera del establecimiento, el procedimiento se realizará al momento de ingresar a las dependencias del establecimiento.</p> <p>Si existe prueba física, esta debe ser incautada, siempre cuando no se encuentre en posesión del estudiante. En caso contrario, se solicitará hacer entrega de la sustancia de manera voluntaria.</p> <p><i>El estudiante no puede ser registrado por el personal del establecimiento.</i></p> <p>Una vez confirmado el hecho, el estudiante deberá ser trasladado con la prueba a la oficina de Inspectoría.</p>	<p>-Toda la comunidad educativa</p> <p>- Inspector</p> <p>- Equipo de convivencia Escolar.</p> <p>-Dirección</p>	24 horas

	<p>El estudiante permanecerá con un funcionario del establecimiento, hasta el momento que es recibido por su familia.</p> <p>En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante</p> <p>El Inspector se contactará con urgencia con el apoderado y/o apoderado suplente vía telefónica de esta acción quedará registro en formulario de llamada.</p> <p>Una vez en el establecimiento, será el Director/a, junto al Enc. De Convivencia Escolar que sostendrá una entrevista con el apoderado, pudiendo estar presente el estudiante, en caso que apoderado autorice. Se le pondrá en antecedentes de lo ocurrido y se le comunicará la obligación de denunciar el delito a las autoridades respectivas. (Carabineros o Fiscalía). Esta denuncia se hará por medio escrito, con firma de la dirección, en un plazo no mayor a 24 horas.</p> <p>-Se le solicitará a los padres evaluación y apoyo psicológico externo (CESFAM, SENDA), para resguardar la situación emocional del estudiante.</p> <p>La falta de cumplimiento de esta derivación será considerada una "vulneración de derechos" del estudiante y se procederá en base a dicho protocolo.</p> <p>Se adoptarán medidas de protección del niño o alumno, formativas, pedagógicas como están señaladas las otras consideraciones en este protocolo.</p> <p>-Ante el caso de tráfico por parte de un menor de 14 años (exento de responsabilidad penal), se solicitará Medida de protección ante tribunales de familia de Río Negro. La cual se hará por plataforma digital del PJUD, o bien por oficio.</p> <p>La persona que esté llevando el caso, llamará a Carabineros (según la ley del código procesal Penal artículo N° 175 letra E, estamos <u>en la obligación de denunciar</u>).</p> <p>Y cualquier funcionario, puede ejercer su derecho a denunciar</p>		
SEGUIMIENTO	<p>El Encargado de C. Escolar responsable del caso, realizará el seguimiento de el/la estudiante junto a su familia durante el periodo de 3 meses. Quedará registro escrito de estas atenciones.</p> <p>Teniendo atención mensual con apoderado del estudiante y con el mismo estudiante, para ir siguiendo los avances de su derivación.</p> <p>- El Encargado de C. Escolar, solicitará a la familia firmar una carta de compromiso, con el fin comprometerlos a cumplir cabalmente con las exigencias acordadas.</p> <p>Se realizará la derivación del alumno a especialista externo (Psicólogo y/o Psiquiatra) (CESFAM Purranque) y se solicitarán los siguientes requerimientos:</p> <p>-Evaluación psicológica que determine el estado emocional actual del estudiante.</p> <p>-Tratamiento psicológico por el periodo que determine el especialista externo.</p> <p>-Contacto permanente del especialista externo, con el fin de recibir las orientaciones necesarias para abordar la situación del alumno al interior del establecimiento.</p>	Equipo de convivencia Escolar Profesor Jefe	Desde que se sabe el hecho hasta que el proceso lo necesite

CONSIDERACIONES IMPORTANTES

Vías de comunicación: El establecimiento informará al apoderado de manera telefónica, correo electrónico, citación escrita u visita domiciliaria para dar cuenta de los hechos acontecidos, para que sea partícipe del procedimiento y colabore en su solución.

Resguardar la intimidad e identidad del estudiante: En todo momento se velará por guardar la identidad e intimidad del estudiante, permitiendo que, en todo momento, pueda ser acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponerlo al resto de la comunidad educativa, sin realizar interrogatorio, o

indagar de manera inapropiada, evitando vulnerar sus derechos. Se entregará información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los profesores del alumno con la finalidad de activar estrategias de prevención y de protección.

Mecanismos de apoyo: Frente a la activación de este protocolo, en caso de porte, consumo o tráfico se podrán tomar las siguientes medidas como apoyo.

Medidas Formativas: Procurando relevar el sentido formativo de la norma, y teniendo siempre presente el bien del estudiante y de los demás menores que el colegio tiene a su cargo, se podrán aplicar medidas formativas que tengan relación con la falta cometida, facilitando que el estudiante se haga responsable de su infracción a través de su esfuerzo personal.

Entre estas medidas, se pueden señalar:

1. Entrevista del estudiante y/o apoderado con Profesor Jefe.
2. Derivación del estudiante y su grupo familiar con Profesionales internos del colegio (equipo Psicosocial).
3. Entrevista del estudiante y/o apoderado con Director
5. Reuniones de apoderados
6. Derivación del estudiante y/o apoderado, y/o grupo familiar a entidades de apoyo externas. Lo anterior, será determinado en conformidad al análisis que haga el equipo de convivencia y directiva del establecimiento.

Procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones.

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afecten a los estudiantes o que hubieran tenido lugar en el establecimiento educacional, se procederá en un plazo de 24 horas denunciar a las entidades correspondiente (Carabineros, Fiscalía, PDI) a través de un documento digital, subido a plataforma del Poder Judicial, o bien a través de denuncia directa en carabineros de Purranque, o PDI. La persona que tome conocimiento de los hechos hará la denuncia con la firma de dirección.

INSTITUCIONES DE DERIVACIÓN

SENDA PREVIENE Arturo Prat N°732 / 642351142

CESFAM Purranque 21 de Mayo N°415

CARABINEROS Purranque Eleuterio Ramírez 460 / 642664089

Hospital de Purranque 21 de Mayo 468 / 5664351245

FISCALIA frdecima@minpublico.cl

TRIBUNALES DE FAMILIA RIO NEGRO/ 9 4210 0191

PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ALUMNAS EMBARAZADAS Y MADRES, PADRES ESTUDIANTES

1. PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD EN EL AMBITO EDUCACIONAL

1.1 FUENTE LEGAL:

La protección a la maternidad en material educacional encuentra su origen específicamente en el artículo 11 de la LGE, al disponer que: *“El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”*. Por tanto, el establecimiento no puede expulsar, cancelar, suspender o negar el acceso a matrícula a alumnas embarazadas, madres, padres estudiantes. Del mismo modo, el establecimiento se compromete a garantizar la participación de las y los estudiantes en actividades propias del establecimiento y que no revistan un riesgo para la salud de la estudiante y su hijo/a que está por nacer.

Por su parte, el artículo 6, letra d), de la LSEP, establece como requisito para

impetrar el beneficio de esta subvención especial y como obligación para los sostenedores adscritos a la Subvención Escolar Preferencial, al retener en el establecimiento a los y las estudiantes de conformidad a lo que dispone el artículo 11 de la LGE.

Luego, el artículo 50, inciso segundo, letra i), de la Ley de Subvenciones, consigna expresamente como parte de las infracciones a dicha ley, el no dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 11 de la LGE. Lo propio se consagra en el artículo 34, N° 1, de la LSEP.

Así, de las citadas normas se desprenden una serie de obligaciones para los sostenedores, con el objeto de asegurar el adecuado ejercicio del derecho a la educación de las alumnas embarazadas y madres y padres que tengan la calidad de estudiantes.

En efecto, los sostenedores de establecimientos educacionales reconocidos por el Estado, no podrán someter a las alumnas embarazadas, madres o padres estudiantes, a tratos que impliquen discriminación arbitraria, sea en el ingreso al sistema educativo o en la permanencia en éste. Al respecto, el artículo 3 del DS N°79/2004 del MINEDUC estableció que: *“El embarazo o maternidad de una alumna no podrá ser causal para cambiarla de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifieste su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente”*.

Asimismo, se exige a los sostenedores tomar una serie de medidas tendientes a retener a estos y estas estudiantes, velando por su permanencia en el sistema educativo, para lo que dispone el otorgamiento de facilidades a nivel académico y administrativo que sean necesarias, en atención a su condición. De esta forma, el legislador vela y resguarda la especial atención que dichos estudiantes merecen en el ejercicio del derecho a la educación y de los demás derechos contenidos en la normativa educacional.

1.2 DERECHOS Y BIENES JURÍDICOS INVOLUCRADOS:

Los derechos y bienes jurídicos asociados a la protección de la maternidad y paternidad en el ámbito escolar son los siguientes:

Derechos	Bien Jurídico	Contenido
No ser discriminado arbitrariamente	Acceso y permanencia en el sistema educativo	Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que sea interrumpida en forma arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.
	No discriminación	El sistema educacional propende a eliminar toda forma de exclusión o segregación arbitraria que impida el ejercicio de los derechos y participación de los miembros de la comunidad educativa.
Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo	Buena Convivencia Escolar	Asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.
Respeto a la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes	Salud	Garantiza a los miembros de la comunidad educativa un conjunto de condiciones mínimas de salubridad e higiene de manera de asegurar los procesos de enseñanza y aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo.
	Seguridad	Garantiza el cumplimiento de las exigencias que permiten a los estudiantes desarrollar sus actividades en un ambiente óptimo, y que no presenten riesgos a la integridad de sus miembros.
Participar en las actividades que se promuevan en el establecimiento	Participación	La ley promueve la intervención de los miembros de la comunidad educativa en distintas instancias de planificación, gestión promoción curricular y extracurricular y convivencia de los establecimientos

Participar en la vida extracurricular y convivencia de los establecimientos educacionales.		educacionales.
Recibir educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral	Formación y desarrollo integral del alumno	El proceso educativo debe considerar y promover la formación espiritual, ética, moral, afectiva y física de los estudiantes, permitiéndoles conocer otras realidades, valores o vivencias que les posibilite vincularse de forma sana con otros miembros de la sociedad.

2. ACCIONES PREVENTIVAS

Los establecimientos educacionales que cuenten con Reconocimiento Oficial, en cumplimiento a su labor formativa y de conformidad a lo que dispone la Ley 20.418, en su artículo primero, inciso final, están obligados a incluir en su ciclo de Enseñanza Media: *“un programa de educación sexual, el cual, según sus principios y valores, incluya contenidos que propendan a una sexualidad responsable e informe de manera completa sobre los diversos métodos anticonceptivos existentes y autorizados, de acuerdo al proyecto educativo, convicciones y creencias que adopte e imparta cada establecimiento educacional, en conjunto con los centros de padres y apoderados”.*

Por tanto, el psicólogo/a en el mes de marzo o abril de cada año, deberá entregar a Dirección del Establecimiento el **Plan de Sexualidad, Afectividad y Género**, el que debe incluir los siguientes contenidos mínimos:

- Talleres que propendan a una sexualidad responsable y una cultura de responsabilidad entre estudiantes.
- Informar de manera completa sobre los diversos métodos anticonceptivos existentes y autorizados través de charlas informativas con las redes de apoyo
- Programa de capacitación a docentes en temáticas de sexualidad para orientar a estudiantes.

3. PLAN DE ACCIÓN

El presente protocolo **se activará cuando algún miembro de la comunidad detecte o tome conocimiento que un estudiante requiere de activación de protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas**, dirigiéndose al Profesor Jefe u encargado/a de Convivencia Escolar o bien, **el/la estudiante informe personalmente sobre su condición de embarazo, madre o padre al Profesor/a Jefe u otro profesional del establecimiento.**

ACCIONES	RESPONSABLES	PROCEDIMIENTO/ MEDIO DE VERIFICACIÓN	PLAZOS
1. Recepción de la información	Profesor/a Jefe / u otro miembro de la comunidad educativa	Presencial/Registro de Entrevista	1 día hábil
2. Entrevista con la alumna embarazada, madre y padre estudiante	Profesor/a Jefe /Inspector/Psicólogo/a	Presencial/Registro de Entrevista	2 - 5 Días hábiles
3. Citación a través de llamado telefónica y Entrevistas con apoderados de alumna embarazada, madre o padre estudiante	Profesor/a Jefe/Inspector/ Psicólogo/a	Presencial/Registro de Entrevista	2 - 5 Días hábiles
4. Derivar a CESFAM a través de una ficha de derivación existente	Profesor/a Jefe/Inspector/ Psicólogo/a	Correo Electrónico	2 - 5 Días
5. Informar a Directivos y Docentes	Profesor/a Jefe/Inspector/ Psicólogo/a	Correo Electrónico	2 - 5 Días
6. Aplicar medidas administrativas	Inspector	1. Registro de Entrevista	5 - 10 Días

7. Aplicar medidas pedagógicas	UTP	2. Correo Electrónico 1. Registro de Entrevista 2. Correo Electrónico 3. Registro de acuerdos y plan	5 - 10 Días
8. Seguimiento de la condición de embarazo, madre, padre de el/la estudiante	Profesor/a Jefe/Inspector/ Psicólogo/a	Registro de Entrevista	Mensual
9. Visita Domiciliaria (cuando exista riesgo de deserción)	Encargado/a de Convivencia Escolar	Registro de Visita	5 Días ⁵
10. Derivación a Tribunales de Familia (cuando exista vulneración de derechos)	Encargado/a de Convivencia Escolar	1. Informe de derivación 2. Correo Electrónico	5 Días ⁶

4. REGULACIÓN DE LAS MEDIDAS ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS QUE DEBE ADOPTAR EL ESTABLECIMIENTO EN FAVOR DE LAS ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES.

4.1 Medidas Pedagógicas: Se trata de acciones que apuntan a mantener a los y las estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje o el curriculum 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 éstos. Entre estas medidas se encuentran: Garantizar la participación de las y los estudiantes en actividades propias del establecimiento y que no revistan un riesgo para la salud de la estudiante y su hijo/a que está por nacer.

a) Flexibilizar la asistencia a clases para que la estudiante pueda asistir en jornadas parciales o que le acomoden, acotando la cantidad de evaluaciones y calificaciones. Frente sugerencias de el/el médico tratante, donde certifique el riesgo de salud de la madre y/o su hijo/a, y por lo tanto, la imposibilidad de asistir regularmente a clases presenciales, se fijarán evaluaciones –previa entrevista con el/la estudiante y su apoderado(a)- cautelando los aprendizajes y conocimientos mínimos establecidos en los programas de estudio.

b) Flexibilizar –de ser necesario- cantidad de calificaciones por semestre o cierre de semestre anticipado y/o año escolar.

c) En una entrevista con el/la estudiante y su apoderado(a) se acordará un calendario de evaluaciones flexible y una propuesta curricular adaptada, que priorice aquellos objetivos de aprendizaje que permitan a estos y estas estudiantes continuar con sus estudios y brindarle apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Para estos efectos, se debe nombrar a un profesional responsable de supervisar la realización del programa, en el que también podrán colaborar los compañeros de clases.

d) Las alumnas madres y embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o periodo de lactancia.

e) Las alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes tendrán entrevistas periódicas con su profesor/a jefe y/u orientador/a u otro/a profesional pertinente, con el propósito de apoyar a los y las estudiantes a comprender su condición de embarazo, maternidad o paternidad.

f) 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 evaluadas de forma diferencial o eximirse, por razones de salud que así lo justifiquen. Asimismo, las estudiantes que hayan sido madres, estarán eximidas del subsector de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto), y que, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este subsector por un periodo superior.

g) Se realizarán actividades que propendan a dar visibilidad y conocimiento cabal del tema de embarazo, a las estudiantes que tengan Necesidades Educativas

⁵ Se considerará 5 días luego de detectada la situación de riesgo de deserción escolar.

⁶ Se considerará 5 días luego de realizada la visita domiciliaria sin resultados.

Especiales, para que comprendan su embarazo.

h) Los criterios de promoción son los que están contenidos en el Reglamento de Evaluación y Promoción. No obstante, la unidad técnico pedagógica podrá sugerir medidas alternativas, que se adecúen a la normativa vigente, bajo el criterio de la flexibilidad.

4.2 Medidas Administrativas: Se trata de acciones que apunten a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad con la de estudiante, asegurando el resguardo de la integridad física, psicológica y moral de estos estudiantes.

a) Las autoridades directivas, y el personal del establecimiento y demás miembros de la comunidad educativa deberán mostrar siempre un trato amable y respetuoso por la condición de embarazo, maternidad o paternidad de el/la estudiante, con el objetivo de resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. Además, deberá explicitar que la contravención a esta obligación constituye una falta a la buena convivencia escolar.

b) Las alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes tienen derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extraprogramática que se realice al interior o exterior del establecimiento, en la que participen los y las demás estudiantes de manera regular.

c) Las alumnas embarazadas tienen derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa del embarazo en que se encuentre.

d) En relación a la asistencia a clases, para las alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes no se exigirá el 85% de asistencia durante el año escolar, cuando las inasistencias sean debidamente justificadas. Las inasistencias causadas directamente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano o enfermedades del hijo/a menor a un año, se considerarán justificadas cuando vayan acompañadas de un certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique los motivos o den cuenta de la inasistencia.

e) Las asistencias, permisos y horarios de ingreso y salida de los y las estudiantes a controles médicos, deberán señalar la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre el o la estudiante.

f) Las estudiantes embarazadas están autorizadas para 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, velando de esta manera por la integridad física de la alumna embarazada y su estado de salud.

g) Las estudiantes embarazadas tienen derecho a utilizar durante los recreos las dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyen a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta manera su seguridad e integridad física.

h) La estudiante en periodo de lactancia tiene derecho a 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 formalmente al director del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso o reingreso de la estudiante.

i) Las estudiantes madres o embarazadas les será aplicable, sin distinción, lo dispuesto en el Decreto Supremo N°313, de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el Seguro Escolar.

5. IDENTIFICACIÓN DE REDES DE APOYO PARA ALUMNAS EMBARAZADAS Y PARA MADRES Y PADRES ESTUDIANTES

- JUNAEB
- Junta Nacional de Jardines Infantiles (INTEGRA, JUNJI, VTF)
- CEFAM PURRANQUE
- CECOSF

- OPD Cordillera
- Tribunales de Familia
- Chile Crece Contigo
- Las familias de nuestros/as estudiantes
- Centro General de Padres y Apoderados del Liceo Bicentenario Tomás Burgos

PROTOCOLO PARA EL ADECUADO MANEJO ANTE SITUACIONES DE INTENTO SUICIDA O SUICIDIO

Antecedentes

De acuerdo con datos epidemiológicos de la Organización Mundial de la Salud el suicidio se encuentra entre las tres primeras causas mundiales de muerte en personas de 15 a 44 años y se esperaba que para el 2021 la cantidad de suicidios siga creciendo en un 50%, hasta alcanzar 1,5 millones de muertes anuales” (OPS-OMS, 2009).

Actualmente, los jóvenes “son el grupo de mayor riesgo en un tercio de los países del mundo”. (OPS-OMS, 2009)

La prevención de la conducta suicida implica la participación de toda la comunidad educativa, estudiantes, docentes, familia, equipo directivo, paradocentes etc. promoviendo estilos de vida saludables, así como también manejando activamente las conductas de riesgo. Razón por lo que este protocolo viene a ser una guía sobre cómo abordar cualquier intento de autoagresión e ideación suicidas en el contexto escolar y educativo.

Definiciones

Se conoce como suicidalidad el amplio espectro que abarca la conducta suicida y que implica la ideación suicida, la elaboración de un plan para lograrlo hasta el acto consumado. Todas estas manifestaciones de la conducta suicida tienen como factor común “...*el profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual no se visualizan alternativas de salida o solución*” (OMS, 2001)

La conducta suicida se puede expresar de las siguientes formas:

- **Ideación suicida:** abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de

morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar de un balcón”).

- **Planificación suicida:** es cuando la idea se va concretando con un plan y método específico que apunta a la intención de terminar con la propia vida. Como por ejemplo saber qué usar, cómo acceder a eso, cómo hacerlo.
- **Intento de suicidio:** implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
- **Suicidio consumado:** término de la vida de una persona, de forma voluntaria o intencional.

Indicadores que considerar en caso de riesgo suicida:

- Sentir que anda mal consigo mismo/a.
- Sentirse solo/a.
- No ver salida a sus problemas y con sentimientos de que se encuentra sobrepasado/a, agobiado/a con sus problemas.
- Se guarda sus problemas para evitar agobiar a otros
- Sentir que a nadie le importa o no le quieren lo suficiente, con pensamiento recurrente de que solo esperan que deje de estorbar.
- Sentir que nadie lo/a puede ayudar.
- Sentir que no encaja con su grupo de amigos o en su familia.

- Sentirse como una carga para sus seres queridos y creer que sus seres queridos estarían mejor sin el/ella
- Sentir o manifestar que la muerte puede ser una solución o salida a sus problemas
- A veces se puede enojar o alterar tanto que puede hacer cosas que después se arrepiente
- Recientemente ha tenido un quiebre con alguien importante para él/ella.
- No es capaz de encontrar solución a sus problemas
- Siente o manifiesta que es mejor no vivir.
- Ha buscado o investigado sobre métodos que lo/la conducirán a la muerte
- Siente que su familia se podría reponer a supérdida
- Tiene un familiar o un cercano que se suicidó
- Ha atentado contra su vida antes

Consideraciones importantes en cualquier caso de ideación o intento suicida:

- No abordar el tema en grupo.
- Estar siempre alertas, aunque sea un comentario que parezca no tener mayor relevancia.
- Tener máxima discreción y no exponer al estudiante a otras compañeros/as que desconocen su situación o a otros adultos Colegio.
- Tener un comportamiento tranquilo y eficiente por parte del adulto, y contar con un trabajo guiado con el equipo psicosocial del establecimiento

Acciones de prevención.

1. Desarrollo de habilidades socio- afectivas con las y los estudiantes funcionarios y/o padres o apoderados del establecimiento.
2. Alianza Familia-Colegio a través de la política con actividades, como, por ejemplo, la implementación de talleres para padres y funcionarios de establecimiento, orientados a aumentar la cohesión y el apoyo mutuo.
3. Capacitación al cuerpo docente en los criterios y procedimientos de derivación de los estudiantes, en la detección de indicadores de riesgo suicida y conductas auto lesivas y respecto al manejo de crisis en el contexto escolar.
4. Tener visible Flujograma de protocolos de actuación en dependencias del establecimiento educacional como sala de clases, sala de profesores etc.

Procedimiento

Acciones	Responsables
Frente a conductas auto lesivas	
<p>1. Recepción de la información: Es muy importante que quien reciba esta información mantenga la calma, mostrando una actitud contenedora, y agradeciendo la confianza del estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema. Dar a conocer al estudiante que está en riesgo su integridad por lo que es necesario y muy importante pedir ayuda profesional. Si el estudiante pide que se resguarde el secreto, se le debe indicar que no es posible ya que para cuidarlo se requiere pedir ayuda a otros adultos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Personal del establecimiento.
<p>2. Pasos a seguir:</p> <p>La dupla psicosocial iniciará un proceso de entrevista y contención con las y los estudiantes para hacerlo sentir apoyado e informarlo sobre los pasos a seguir. Citación a través de vía telefónica o correo electrónico de los padres o apoderado dentro de las siguientes 12 horas desde el relato del hecho para informales de la situación con la mayor cautela posible, y orientándolos para un buen manejo con el menor, evitando lo más posible una confrontación.</p> <p>El estudiante será derivado a la red de salud (Cesfam Purranque, Hospital Dr. Juan Hepp), para ser evaluado por un especialista en salud mental, con quien el colegio debe mantener contacto para el seguimiento del caso, obteniendo el diagnóstico y las sugerencias de manejo.</p> <p>En caso que sea un estudiante que cuente con un seguro privado asociado, será derivado al centro que con antelación está establecido en catastro sobre la materia.</p> <p>El equipo psicosocial organizará una mesa de trabajo con el profesor jefe y los padres para definir, de acuerdo con la evaluación hecha por el profesional externo, el abordaje del estudiante al interior del Colegio. En dicha reunión se tomarán decisiones como: reducción de jornada, evaluación diferencial, cierre del año solo en caso de ser necesario, trabajo con el grupo-curso, entre otras.</p> <p>El estudiante no podrá asistir a actividades formativas o extracurriculares que se realicen fuera del Colegio por no contar con el profesional que realice el seguimiento que el estudiante pueda necesitar, a menos que el médico tratante deje por escrito que su participación no implica un riesgo para él.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dupla psicosocial ➤ Dirección ➤ Apoderados ➤ Profesor jefe
Frente a la conducta suicida	
<p>1. Recepción de la información: Es muy importante que quien reciba esta información mantenga la calma, mostrando una actitud contenedora, y agradeciendo la confianza del estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema. Dar a conocer al estudiante que está en riesgo su integridad por lo que es necesario y muy importante pedir ayuda profesional. Si el estudiante pide que se resguarde el secreto, se le debe indicar que no es posible ya que para cuidarlo se requiere pedir ayuda a otros adultos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Personal del establecimiento

<p>Pasos a seguir: Acoger al estudiante, escuchando sin enjuiciar y sintonizando con el tono emocional de éste, se evitará que el estudiante repita la historia a otro adulto del colegio que no sean parte de la dupla psicosocial, por lo que debe quedar registrada inmediatamente</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dupla psicosocial ➤ Profesor jefe ➤ Dirección. ➤ Personal del
---	--

<p>Según la gravedad de la situación, se solicitará que el apoderado asista al Colegio inmediatamente a retirar al estudiante y a reunión con los profesionales,</p> <p>El estudiante tendrá que permanecer acompañado hasta que el apoderado lo vengán a retirar.</p> <p>Al apoderado se le entregarán todos los detalles de lo ocurrido y de la conversación con el estudiante, para poder informarlos sobre los pasos a seguir dependiendo la situación.</p> <p><u>En caso de ideación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Los profesionales coordinarán una manera de acompañamiento del estudiante para que no quede solo (a) en ningún momento. ➤ El estudiante será derivado a programa de Salud Mental, del CESFAM, Purranque. Quien será evaluado por un especialista en salud mental adolescente quien definirá el diagnóstico, tratamiento y sugerencias para su reingreso al colegio, certificado obligatorio para su reingreso y en él deberá declararse en forma explícita que el estudiante está en condiciones de asistir al Colegio. ➤ En caso que el estudiante posea seguro privado, asociado, será derivado al centro asistencial que establece el documento de catastro de los estudiantes que cuentan con seguros privados. <p><u>En caso de planificación o ideación con intentos previos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ El estudiante deberá ser evaluado lo más pronto posible por un especialista en salud mental, o derivado a Servicio de Urgencias del Hospital de Purranque, quien definirá el diagnóstico, tratamiento y sugerencias para su reingreso al establecimiento donde deberá declararse en forma explícita que el estudiante está en condiciones de asistir al Colegio. ➤ En caso que el estudiante posea seguro privado, asociado, será derivado al centro asistencial que establece el documento de catastro de los estudiantes que cuentan con seguros privados. ➤ Según la gravedad de la situación, se conformará un equipo escolar que estará compuesto por integrantes del equipo directivo, dupla psicosocial, convivencia escolar y docentes, con el fin de definir y precisar el trabajo al interior del Colegio, elaborando la información que se trabajará con el cuerpo docente y el tipo de intervención que será necesario realizar con los compañeros del estudiante en cuestión. 	<p>establecimiento</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Apoderados.
---	--

Importante estar atentos e identificar otros estudiantes vulnerables que estén afectados por la situación y que requieren de un acompañamiento mayor.

El equipo psicosocial organizará una mesa de trabajo con el profesor jefe y los padres para definir, de acuerdo con la evaluación hecha por el profesional externo, el abordaje del estudiante al interior del Colegio. En dicha reunión se tomarán decisiones como: reducción de jornada, evaluación diferencial, cierre del año solo en caso de ser necesario, también se les comunicará a los padres la necesidad de realizar un trabajo con el grupo-curso, transparentando objetivos, temáticas y responsable de dicho proceso. La reunión deberá ser realizada en un plazo máximo de 10 días.

El equipo psicosocial deberá realizar un seguimiento sistemático del estudiante y emitir un informe de proceso al finalizar cada semestre

El estudiante no podrá asistir a actividades formativas o extracurriculares que se realicen fuera del Colegio por no contar con el profesional que realice el seguimiento que el estudiante necesita, a menos que el médico tratante deje por escrito que su participación no implica un riesgo para él.

Suicidio consumado fuera del recinto escolar de cualquier miembro de la comunidad educativa

<p>El Director/a deberá coordinar la activación del protocolo de manera inmediata, deberá:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Confirmar los hechos➤ Consensuar con los padres la información sobre la causa de muerte para ser revelada a la comunidad. En caso de tratarse de un funcionario, la dirección tomará contacto con algún familiar directo, para corroborar la información y planificar acciones a seguir. <p>Solo el Director/a podrá informar a la comunidad escolar y sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el Colegio se emitirá un comunicado.</p>	<ul style="list-style-type: none">➤ Director/a
---	--

<p>Dentro de las primeras 24 horas se debe conformar un equipo escolar, compuesto por integrantes del equipo directivo, la dupla psicosocial, convivencia escolar y docentes, es aquí donde se deberá definir y precisar el trabajo que se realizará con:</p> <p>Apoderados del estudiante: Se deberá comunicar a los padres la información oficial que se entregará a la comunidad. Si los padres no quieren que se sepa que fue un suicidio, el miembro del equipo escolar que sea más cercano a la familia deberá ayudarlos a comprender que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, es fundamental que se inicie un proceso de acompañamiento a los estudiantes para mantener al resto a salvo de posibles conductas imitativas.</p> <p>Se deberá comunicar a los docentes del hecho y abrir espacios de acompañamiento mutuo normalizando la vivencia de que alguno de ellos necesite atención profesional.</p> <p>Se debe elaborar un plan de intervención que favorezca el proceso de duelo y reduzca el riesgo de conductas imitativas. Este plan de intervención deberá:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Identificar a los estudiantes más vulnerables para el contacto personal y seguimiento.➤ Realizar intervenciones puntuales de acuerdo con el diagnóstico de la situación en las salas de clases.➤ Trabajar con los apoderados del curso o nivel según se defina como necesario. <p>Funerales y conmemoración: dar un espacio a que se vehiculen los deseos de la familia, en el caso que se decida que la comunidad educativa asista al funeral solicitar que los padres acompañen a sus hijos. Es fundamental realizar un seguimiento para estar alerta y dar apoyo a los estudiantes que están afectados por la situación, hacer una evaluación continua del proceso e informarla semestralmente.</p>	<ul style="list-style-type: none">➤ Director/a➤ Asistente social➤ Psicólogo➤ Profesor jefe➤ Personal del establecimiento➤ Apoderados.
---	--

Suicidio consumado dentro del recinto escolar de cualquier miembro de la comunidad educativa

<p>Si se produce un acto de suicidio consumado dentro del Colegio, los pasos a seguir son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ No mover el cuerpo del lugar donde yace➤ Desalojar y aislar el lugar hasta la llegada de carabineros y familiares.➤ Suspender las clases de manera inmediata,➤ El encargado de salud deberá determinar el fallecimiento, avisar a Dirección y llamar a urgencias (emergencias) 131 y carabineros 133.➤ El Director/a deberá comunicarse a través de llamada telefónica o visita al domicilio de los padres, o apoderados.➤ En caso de ser un funcionario, después de haber llamado a los servicios de emergencia respectivos, El Director/a dará cuenta a la familia, para informar, y brindar contención emocional, a través de los profesionales del área psicosocial.	<ul style="list-style-type: none">➤ Director/a➤ Profesor jefe➤ Asistente social➤ Psicólogo➤ Personal del establecimiento➤ Apoderados.➤ Servicio Médico Legal
---	--

- Solo Dirección podrá informar a la comunidad escolar y sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el Colegio se emitirá un comunicado.
- Dentro de las primeras 24 horas se conformará un equipo escolar. Éste estará compuesto por integrantes del equipo directivo, dupla psicosocial, convivencia escolar y docentes. Este equipo deberá definir y precisar el trabajo que se realizará con:
 - Apoderados del estudiante: Se deberá comunicar a los padres la información oficial que se entregará a la comunidad. Si los padres no quieren que se sepa que fue un suicidio, el miembro del equipo escolar que sea más cercano a la familia deberá ayudarlos a comprender que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, es fundamental que se inicie un proceso de acompañamiento a los estudiantes para mantener al resto a salvo de posibles conductas imitativas.
 - Docentes-Asistentes de la Educación: se deberá comunicar a los docentes del hecho y abrir espacios de acompañamiento mutuo normalizando la vivencia de que alguno de ellos necesite atención profesional.
 - Estudiantes: se elaborará un plan de intervención que favorezca el proceso de duelo y reduzca el riesgo de conductas imitativas. Este plan de intervención deberá:
 - * Identificar a los estudiantes más vulnerables para el contacto personal y seguimiento.
 - * Realizar intervenciones puntuales de acuerdo con el diagnóstico de la situación en las salas de clases.
 - * Trabajar con los apoderados del curso o nivel según se defina.
 - Funerales y conmemoración: dar un espacio a que se vinculen los deseos de la familia, en el caso que se decida que la comunidad educativa asista al funeral, solicitar que los padres acompañen a sus hijos con el fin de favorecer las acciones conmemorativas a largo plazo de modo de reducir los riesgos de réplica.

- Seguimiento: fundamental estar alertas y dar apoyo a los estudiantes que están afectados por la situación, hacer una evaluación continua del proceso.

Se deberá emitir un informe de proceso al finalizar cada semestre. Este informe deberá contener un resumen de las intervenciones realizadas por el equipo escolar y el seguimiento de las y los estudiantes.

REDES DE APOYO

SUBCOMISARÍA DE CARABINEROS PURRANQUE

Dirección: Eleuterio Ramírez 460 Fono: 64 2 664089

URGENCIA - HOSPITAL DE PURRANQUE

Fono: 56 64 351245

Dirección: 21 de Mayo 468

PROTOCOLO Y REGULACIÓN SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Definición

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas irremplazables para el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas. Estas salidas, por tanto, deben estar vinculadas con los contenidos y habilidades de los programas de estudios de los distintos cursos (Estas solo se podrán realizar los viernes).

Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el seguro escolar de acuerdo con las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S. N° 313.

Procedimientos

Acciones	Responsables
1. El docente a cargo presentara la solicitud de salida pedagógica a la dirección al menos 20 días hábiles de anticipación indicando lo siguiente: - Profesor encargado y personal acompañante (asistente de aula o en el caso que no existiera algún profesional de apoyo, en el caso que deba acompañar un docente, este no debe tener ninguna responsabilidad durante el día). - Curso, día, horario de salida y llegada, lugar, ubicación, objetivos de la salida (Planificación técnico-pedagógica, objetivos transversales, diseño de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos, medidas de seguridad.	➤ Docente
2. El docente a cargo enviará el documento de autorización de salidas a los apoderados los cuales deben ser entregados al establecimiento, aquel estudiante que no presente este documento no podrá salir del establecimiento.	
3. El director del establecimiento realizará las gestiones correspondientes para contar con lo necesario para dicha actividad pedagógica. Debe enviar las solicitudes correspondientes al DAEM e informará al departamento provincial de educación.	➤ Director ➤ Jefe UTP
4. Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el seguro escolar, por tanto, en caso de sufrir un accidente el estudiante deberá concurrir al servicio de salud pública más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente.	➤ Docente ➤ Estudiante ➤ Apoderado
5. Durante la salida pedagógica el estudiante debe asistir con su uniforme completo y cumplir con las normas establecidas en el reglamento de convivencia escolar.	
6. El docente a cargo deberá entregar un informe escrito con la evaluación de la salida pedagógica al jefe de UTP	➤ Docente ➤ Jefe UTP

PROTOCOLO EN CASO DE RETIRO DE UN ESTUDIANTE DE LA JORNADA ESCOLAR O DEL ESTABLECIMIENTO

Definición

- **Retiro de la jornada escolar:** en caso de que un apoderado/a necesite retirar a un/a estudiante de la jornada escolar debido a múltiples causas, desde temas médicos a tramites personales.
- **Retiro del establecimiento:** En caso de que un apoderado solicite el retiro de un estudiante del establecimiento para ser trasladado a otro centro educativo.

Procedimientos

Acciones	Responsables
<p>1. En caso de retiro de la jornada escolar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Solicitar permiso en portería para ingresar al establecimiento. ➤ Dar aviso en dirección del establecimiento ➤ El inspector o persona responsable registrara en el libro de salida nombre y firma del apoderado ➤ Se ira en busca del estudiante a la sala pertinente, en caso de que este en evaluación el apoderado deberá esperar a que termine el estudiante. <p>En ningún caso el apoderado debe ingresar directamente a la sala de clases sin pedir los permisos pertinentes, así como también a la hora de entrega de algún material para el estudiante. Este debe ser entregado en inspectoría para que siga el conducto regular.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Apoderado/a ➤ Dirección
<p>En caso de retiro del establecimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ El apoderado deberá dar aviso en dirección del establecimiento y en un plazo de 48 horas se hará entrega de sus documentos de traslado. <p>Se dará aviso al profesor jefe del estudiante para:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Reunir antecedentes del estudiante (Carpeta de antecedentes) ➤ Entregar notas parciales del estudiante durante el año académico ➤ Textos del estudiante ➤ Se dará aviso en C.R.A para revisar que no exista saldos pendientes en temas de materiales para enseñanza como, por ejemplo, libros de lectura. ➤ El apoderado debe hacer entrega de libros que hayan sido prestados para lecturas o cualquier otro elemento que sea del establecimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Apoderado/a ➤ Dirección ➤ Docente ➤ C.R.A