



REPÚBLICA DE CHILE
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE
ALHUÉ
ESCUELA SAN ALFONSO ALHUÉ

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ESCUELA G-123 SAN ALFONSO

IDENTIFICACION DE DEL ESTABLECIMIENTO	
Director	Sr. Nelson Ramon Ponce Reyes
Dirección	Camino Público San Alfonso
R.B.D	10879-0
Comuna	Alhué
Fono	9-97839559
Mail	esc.sanalfonsodealhue@gmail.com

Agosto 2021-2024

INDICE

Portada	1
Índice	2
Introducción	3
Objetivo General	4
Roles y funciones de los miembros de la Unidad Educativa	5- 9
Deberes y derechos de los miembros de Unidad Educativa	10 – 29
Comportamiento del Alumno	29 – 32
Sanciones para Faltas	32 – 38
Estrategias y Remediales	38
Derecho a Apelación por Faltas	39 – 40
Anexos (Protocolos)	41
I. Accidentes Escolar	41
II. Situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa	42-50
III. Vulneración de derechos	50 -52
IV. Protocolo para abordar agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.	52-64
V. Alcohol y drogas	64-66
VI. Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres adolescentes	67-70
VII. Protocolo para el adecuado manejo ante situaciones de riesgo suicida escolar	70-82
VIII. Difusión y Aplicación	83



INTRODUCCIÓN

La Eco escuela G-123 San Alfonso ha definido convivencia escolar, como la interrelación basada en el respeto y la tolerancia a la individualidad de cada miembro de este establecimiento educacional, que incide directamente en el desarrollo ético, socio-afectivo e intelectual de nuestros alumnos(as) y además en el respeto y valoración al medioambiente.; incluye además las formas de interacción entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa, por lo que constituye y refleja una construcción colectiva y de responsabilidad de todos sus integrantes sin excepción. Por ello, la Eco escuela G-123 San Alfonso ha considerado formular este Reglamento de Convivencia Escolar como una manera de definir y determinar objetivamente los derechos y los deberes que regulan la convivencia interna de los alumnos(as), apoderados y personal del establecimiento. Esto será posible por un reglamento que describa las conductas que vulneran las normas de una buena convivencia, la descripción de los procedimientos disciplinarios y además del compromiso diario de los directivos, docentes, otros profesionales y asistentes de la educación en el sentido de velar y cautelar el cumplimiento de estas normas y poder así garantizar una interacción respetuosa al interior de la Unidad Educativa; sosteniendo el diálogo como el primer instrumento privilegiado para abordar conflictos y dificultades académicas y de administración. Así, cualquier decisión adoptada no debería ser arbitraria, pues deberá ceñirse a criterios y valores que se desprenden de los derechos y de los deberes tanto de los alumnos(as), apoderados(as) y personal en general.

Estas normas y límites no tienen como finalidad eliminar los conflictos entre las personas, sino neutralizar la arbitrariedad en la administración y en el manejo de procedimientos y sanciones para toda la comunidad escolar.

Este documento especifica la normativa disciplinaria de funcionamiento interno de la escuela, el que deberá tenerse presente, en el buen entendido que la formación integral de una persona no es sólo tarea del establecimiento, sino de toda la comunidad y que las normas tienen un carácter educativo y son consecuentes con el Proyecto Educativo Institucional de este.



OBJETIVO GENERAL

Promover y mantener una buena convivencia en el establecimiento que propicie el logro del aprendizaje integral y de excelencia.

OBJETIVO ESPECIFICO

1. Generar un clima propicio para el logro de los aprendizajes de calidad con foco en la excelencia de los estudiantes.
2. Lograr que todos los miembros de la comunidad educativa sean respetados en sus individualidades.
3. Desarrollar conciencia ambiental en toda la comunidad educativa.
4. Fomentar un ambiente participativo entre todos los estamentos que componen la comunidad educativa.



ROLES Y FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD EDUCATIVA

Los roles y funciones que se establecen a continuación se sustentan en el PEI de la escuela.

I. Dirección y administración:

1. Planificar, organizar, ejecutar, supervisar y evaluar las actividades relacionadas con el proceso administrativo y pedagógico del establecimiento.
2. Informar oportunamente al personal de la escuela sobre las normas legales y reglamentarias vigentes, supervisando su correcta aplicación.
3. Supervisar las actividades de la escuela.
4. Promover al interior del establecimiento el perfeccionamiento, la participación dinámica y el mejoramiento de la calidad de la educación.
5. Cautelar la existencia de recursos humanos idóneos para ejercer la función docente, de otros profesionales y asistentes de la educación.
6. Procurar la existencia de material didáctico suficiente y adecuado al nivel y modalidad.
7. Velar porque el profesorado y otros profesionales de los diferentes niveles y áreas realicen sus actividades planificada y coordinadamente, supervisando el cumplimiento, como la evaluación correspondiente de ellas.
8. Representar en todos los eventos públicos al establecimiento o delegar funciones en un docente del establecimiento.
9. En caso de ausencia del director(a), la representatividad recaerá en el o la inspector(a) general del establecimiento y si ambos no estuvieran asume la representatividad el jefe de UTP.
10. En caso de ausencia de los tres profesionales mencionados en el ítem 9, asumirá la representatividad quién designe la dirección en este caso, comunicándolo previamente a toda la comunidad educativa.
11. Solicitar reemplazos en caso de licencias médicas



II. Inspector(a) General:

1. Llevar los documentos y registros que se requieren para solicitar la subvención estatal.
2. Llevar y mantener al día los libros de control de asistencia del personal de la unidad educativa, como registro de docentes y todo lo referido a documentación oficial del alumnado.
3. Hacer cumplir el funcionamiento administrativo de todo el personal de la unidad educativa, controlando e informando de horarios, atrasos, asistencia y puntualidad.
4. Controlar a nivel general la disciplina del alumnado, atrasos y asistencia.
5. Coordinar y supervisar las reuniones de docentes, apoderados y alumnos(as).
6. Confeccionar horarios de clases de docentes y otros profesionales, de acuerdo con cargas horarias establecidas por contrato, como también establecer las actividades curriculares no lectivas del personal y sus horarios de aplicación.
7. Establecer, coordinar y supervisar roles, funciones, asignación de tareas y horarios de los asistentes de educación.
8. Supervisar y velar por la seguridad de los alumnos(as) durante los recreos y actividades del establecimiento, dentro del recinto educacional o cuando el director(a) le asigne una comisión de servicio con estudiantes en representación de la entidad educativa.
9. Supervisar las condiciones higiénicas y de seguridad de la infraestructura del establecimiento educacional, como de sus dependencias e instalaciones, informando de los problemas a la dirección para la reparación si así fuese necesario.
10. Supervisar la presentación externa e interna de la infraestructura, como seguridad y aseo de ella.
11. Mantener registros actualizados de inventarios, archivos y documentación a su cargo.
12. Formar parte del equipo de gestión, como del consejo general de profesores.
13. Coordinar y supervisar el proceso de matrícula, de acuerdo a la normativa vigente.
14. Autorizar salida extraordinaria de alumnos(as), registrando este acto en el libro correspondiente de acuerdo a la normativa vigente.
15. Autorizar los permisos administrativos del personal, previa información a la dirección.
16. Coordinar en conjunto al UTP la atención de cursos en caso de licencias médicas, permisos u otros; con personal docente en horario de completación.



17. Entrevistar apoderados en caso necesario y a solicitud de éste o de algún miembro de la comunidad educativa.

III. Jefe Unidad Técnica Pedagógica:

1. Organizar y supervisar las actividades relacionadas con el proceso de aprendizaje.
2. Velar por el mejoramiento de la calidad de la educación, impulsando y promoviendo innovaciones metodológicas que aseguren el aprendizaje de todos(as) los alumnos(as).
3. Dirigir la programación de las actividades de orientación y evaluación técnica pedagógica en el proceso enseñanza aprendizaje del establecimiento.
4. Promover en forma permanente acciones de capacitación y perfeccionamiento del equipo docente.
5. Evaluar e informar formativamente el desarrollo de las actividades técnicas pedagógicas de la escuela a los otros estamentos de ella, a entidades ministeriales y DAEM cuando así se solicite.
6. Asesorar al equipo docente, monitores, actividades extraescolares y de integración, entre otras.
7. Organizar el uso del material didáctico del establecimiento, como la preparación de él.
8. Asesorar y supervisar la adecuada aplicación de los planes y programas en todos los niveles de educación de la escuela.
9. Coordinar las redes de apoyo técnico pedagógico.
10. Informar a inspección general de docentes con horarios de completación a disposición para atender cursos por licencias médicas, inasistencias, permisos administrativos u otros.
11. Mantener banco de guías, material didáctico y actividades para ser entregados a docentes que atenderán a cursos en caso de licencias médicas, inasistencias, permisos administrativos u otros para su aplicación.
12. Promover el trabajo colaborativo en con el fin de mejorar los procesos de enseñanza aprendizaje.

IV. Docentes:

1. Los docentes de la escuela gozarán de la autonomía para el desempeño de sus actividades profesionales, sujetas a las disposiciones legales que orientan al sistema municipal de educación y a las normativas de este reglamento.
Esta autonomía se ejerce en el planteamiento, métodos y/o decretos de evaluación, aplicación de metodologías, trabajo con los padres y apoderados.



2. Planificar, desarrollar, organizar y evaluar el proceso enseñanza aprendizaje, diseñando estrategias innovadoras, metodologías activo participativas, para asegurar el aprendizaje de calidad de cada uno de los(as) alumnos(as).
3. Participar en reuniones y talleres de carácter técnico, tendientes a mejorar sistemáticamente la calidad de la educación.
4. Solicitar asesoría en caso de necesitarla.
5. Cumplir con el horario asignado en el contrato de trabajo.
6. Solicitar los permisos con la debida anticipación (48 horas)
7. Dichos permisos deben ser solicitados al superior jerárquico en este caso inspección general; para posteriormente avisar a la dirección del establecimiento.

V. Profesor(a) jefe:

En relación con los estudiantes:

1. Propiciar y mantener altas expectativas en todos sus alumnos y alumnas.
2. Monitorear y apoyar su desempeño académico y relaciones sociales al interior de la escuela y buscar los respaldos necesarios para atender sus dificultades.
3. Conocer sus características socioculturales e incentivar su integración en los procesos de aprendizaje.
4. Generar espacios de orientación y comunicación efectivas y sistemáticas.
5. Apoyar sus formas de organización e incentivar su participación en la directiva del curso.

En relación con los padres y apoderados:

1. Propiciar y mantener altas expectativas en sus hijos e hijas.
2. Proveerles información clara, oportuna y relevante respecto del desempeño de sus hijos e hijas.
3. Generar espacios de participación, formación e información sistemáticas y pertinentes.
4. Apoyar sus formas de organización al interior de la escuela e incentivar su participación en la institucionalidad vigente (Centros de Padres y Apoderados/as, Consejo Escolar).



En relación con los equipos directivos y docentes al interior la escuela:

1. Propiciar y mantener altas expectativas en relación a todos los estudiantes.
2. Demandar los espacios institucionales para el diseño y evaluación de las acciones de la escuela con sus apoderados/as.
3. Mantener una comunicación oportuna con los directivos y docentes para abordar las problemáticas académicas y de convivencia escolar de los estudiantes.

VI. Asistentes de la educación (Inspectoras de patio, asistentes de sala, asistentes de Biblioteca, auxiliar de servicios menores)

1. Cumplir con el horario, funciones y obligaciones asignadas en el contrato de trabajo.
2. Cumplir con las actividades de colaboración fijadas por el jefe administrativo (dirección e inspección general)
3. Mantener un compromiso de cuidado de los bienes que le han sido entregados en custodia en razón a su cargo.
4. Informar a inspección general en forma permanente, sobre las actividades y anomalías que se pudieran presentar en el desempeño de su labor y/o función.
5. Reemplazar a sus pares en caso de permisos, licencias u otros cometidos que le impidan estar en la escuela.
6. Cumplir los turnos que le han sido asignados, como también tareas que aseguren el buen funcionamiento del establecimiento.
7. Mantener el sigilo y la reserva frente a las situaciones o actividades desarrolladas en el establecimiento, no comentando estas en otras instancias que no sean dentro del establecimiento.



DEBERES Y DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD EDUCATIVA

I. DIRECTOR(A)

Derechos

1. Coadministrar los bienes de la institución educativa.
2. Presentar descargos ante la comunidad educativa en momentos de conflictos.
3. Solicitar y obtener los permisos, licencias y comisiones de acuerdo con las disposiciones legales pertinentes.

Deberes

1. Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
2. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el afecto.
3. Promover la capacitación continua de los docentes y administrativos de la institución educativa.
4. Liderar los procesos pedagógicos, administrativos y técnicos de la institución educativa.
5. Velar por el respeto mutuo del personal docente y administrativo.
6. Propiciar la convivencia, integración y armonía de los integrantes de la comunidad educativa.
7. Nombrar y vigilar el funcionamiento de cada una de las comisiones establecidas en la institución (convivencia, evaluación y promoción, otras).
8. Presentar informes sobre las actividades desarrolladas en su gestión administrativa ante el Consejo Escolar, Consejo de profesores, EGE, DAEM.
9. Planear y organizar con el equipo de gestión y coordinadores las actividades curriculares de la institución acorde a la ley y a las necesidades e intereses de la comunidad educativa.
10. Gestionar convenios ínter administrativos que conduzcan al mejoramiento profesional del personal directivo, docentes, estudiantes y egresados de la institución educativa.
11. Elaborar el plan de acción de la institución a corto, mediano y largo plazo.
12. Gestionar con la unidad de Asistencia Social del DAEM un informe socio-económico del entorno en donde se involucre la institución educativa para propiciar procesos de aprendizaje.



13. Trazar las metas de calidad educativa siguiendo los lineamientos del Ministerio de Educación.
14. Facilitar el desarrollo de la práctica pedagógica tanto en lo administrativo como en lo técnico.
15. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los colaboradores de la institución y con la comunidad local para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
16. Velar por el mantenimiento, adecuación y proyección de los espacios físicos de la institución.
17. Representar legalmente a la institución.
18. Dirigir, ordenar y velar por el cumplimiento de las funciones de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa.
19. Presidir los consejos; y participar en los demás cuando la situación lo amerita.
20. Establecer criterios para dirigir a la institución de acuerdo a las normas vigentes.
21. Dirigir y supervisar el desarrollo de las actividades académicas y administrativas del plantel.
22. Dirigir y supervisar las actividades de bienestar de la comunidad educativa.
23. Ordenar y administrar los gastos del plantel educativo en coordinación con el EGE.
24. Administrar el personal de la institución de acuerdo con las normas vigentes.
25. Hacer cumplir la asignación académica de acuerdo con las normas vigentes.
26. Dirigir y participar en la ejecución de la evaluación institucional y enviar el informe a la entidad administrativa correspondiente.
27. Hacer cumplir los proyectos internos que presenten los distintos estamentos de la comunidad educativa.
28. Contribuir a la formación integral de los estudiantes a través del ejemplo; evitando fumar, consumir bebidas alcohólicas, alucinógenas y otras.
29. En caso de ausencia temporal, nombrar un encargado.
30. Citar en el momento oportuno al Consejo Escolar en casos especiales.



31. Presentar el presupuesto de ingresos y gastos para la aprobación del Consejo Escolar y centro de padres y apoderados.
32. Cumplir con la demás funciones asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

II. EQUIPO DIRECTIVO

Derechos

1. Recibir la capacitación, asesoría y orientación sobre administración educativa, financiera y académica por parte de las instituciones y divisiones del sector educativo.
2. Participar en eventos como: Foros, seminarios, talleres y demás actividades que la Secretaría de Educación y otros del sector educativo programen a nivel municipal y/o departamental.
3. A ser respetados ante sus decisiones y determinaciones, cuando ellas han sido tomadas sin violación a normas vigentes y para un beneficio de la comunidad educativa.
4. A recibir respeto por parte de estudiantes, docentes, padres de familia y demás personas adscritas a la educación.

Deberes

1. Propiciar un ambiente armónico de integración social entre todos los estamentos de la comunidad educativa y sociedad en general.
2. Ofrecer un trato humano, cortés y de amistad al personal a su dirección.
3. Brindar orientación y asesoría a docentes, estudiantes, padres de familia y demás personal de la escuela.
4. Mostrar un comportamiento ejemplar el cual puede ser tomado e imitado por los demás miembros de la comunidad.
5. Dar información oportuna de las diferentes modificaciones e innovaciones que el Proyecto Educativo Institucional contempla.
6. Colaborar con la solución de los problemas de educandos, docentes y demás personal en la medida que la circunstancia lo ameriten.
7. Ofrecer solidaridad, motivación y ayuda a cualquier persona dependiente de la institución en momento de dificultad.
8. Propender por el fomento de valores, hábitos y aptitudes en educadores y educandos.



9. Cumplir su jornada con puntualidad, estando dispuesto al diálogo y a la conversación.
10. Buscar alternativas de solución ante los conflictos que se presenten en la comunidad educativa.
11. Tomar acuerdos internos que sean respetados por todos.
12. Participar en todos los eventos programados por la institución y demás entes de los que esta depende.
13. Abstenerse de solicitar préstamo de dinero a los estudiantes, la venta de productos dentro de la institución y la obtención de cualquier otro servicio personal.
14. Evitar solicitar a los estudiantes y al personal del plantel la prestación de servicios personales.
15. Propiciar una convivencia sana para evitar el chisme, la calumnia, la mentira y el engaño como medio para salir justificado en situaciones personales.
16. Actuar de manera imparcial en el trato con cada uno de los estamentos que representan a la comunidad educativa.

III. DOCENTES

Derechos:

1. Ser atendido respetuosamente por los directivos docentes administrativos.
2. Ser tratado en forma adecuada.
3. Realizar sugerencias para un mejor funcionamiento de la institución.
4. Recibir asesoría permanente para el normal desarrollo de su labor pedagógica.
5. El respeto al descanso en la jornada de trabajo, cuando no le corresponda ninguna otra actividad como turnos de disciplina o suplencias.
6. Presentar su inconformidad, su punto de vista y sus apreciaciones cuando ellas contribuyan al mejoramiento de la comunidad educativa.
7. Recibir un servicio de bienestar de acuerdo a las posibilidades que la institución posea.
8. Recibir incentivos orales o escritos, capacitación pedagógica y administrativa y así mismo participar en las actividades culturales y cívicas sociales según sus aptitudes.



9. Recibir autorización de permisos siempre y cuando en ellos se presente una causa justa.
10. Asistir a capacitaciones que mejoren su labor pedagógica.
11. Que los llamados de atención verbales por parte de la administración sean realizados en forma privada.
12. Recibir los recursos necesarios cuando represente a la institución en actividades técnicas, culturales y deportivas.

Deberes:

1. Participar en la planeación y ejecución de los proyectos pedagógicos de la escuela.
2. En todo momento y lugar tener presente y practicar las normas de cortesía y buen trato hacia los demás.
3. Cumplir con la jornada normal establecida por la institución y orientar las clases en el tiempo reglamentario.
4. Contribuir en el proceso de formación integral de los estudiantes, a través del ejemplo; evitando fumar, consumir bebidas alcohólicas, alucinógenas y otras.
5. Asesorar a los estudiantes en todos los casos y campos que éstos requieran.
6. Establecer diálogo frecuente con estudiantes buscando armonía y acercamiento a las buenas relaciones.
7. Considerar las sugerencias metodológicas encaminadas a mejorar su trabajo, orientadas por el director y jefe de UTP
8. Mostrar eficiente preparación y capacidad en sus horas y actividades extra curriculares haciendo adecuado uso del tiempo en cada una de las áreas a su cargo.
9. Procurar la actualización en el ejercicio de la actividad docente.
10. Programar, planear y organizar de manera permanente las actividades pedagógicas.
11. Apropiarse de los problemas académicos y de comportamiento de los estudiantes.
12. Colaborar con el desarrollo académico, comportamiento del estudiante y presentar informes ante cualquier irregularidad.
13. Llevar el control de asistencia.



14. Asistir y participar en forma activa en los actos de comunidad, reuniones y actividades que la institución programe o determine.
15. Asistir a las actividades que cite previamente la dirección del establecimiento.
16. Dar un trato respetuoso y justo a todo el personal de la institución.
17. Asumir las funciones confiadas como profesor de curso o en comisión de salidas educativas y en los respectivos comités de actividades.
18. Presentar excusa justa y oportuna cuando deba ausentarse de la escuela, anexando guías, talleres, consultas u otras para los estudiantes a su cargo.
19. Evitar el chisme, la calumnia, la mentira y el engaño como medio para salir justificado en situaciones personales.
20. Llevar seguimiento académico y disciplinario de cada estudiante, de acuerdo a lo establecido.
21. Dar a conocer oportunamente los resultados de las evaluaciones a los estudiantes antes de entregarlos a UTP.
22. Citar a los padres y apoderados para informarle del comportamiento y rendimiento académico de sus estudiantes cuando las circunstancias lo ameriten, rindiendo un informe escrito al jefe (a) técnico o inspección general según el caso.
23. Respetar la individualidad de cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
24. Ser creativo y participativo en las diferentes actividades programadas por la escuela.
25. Entregar los textos que haya adquirido en calidad de préstamo en la biblioteca.
26. Conocer y acatar el manual de convivencia del establecimiento.
27. Velar por el adecuado uso y mantenimiento de los materiales, enseres y equipos que están al servicio de la institución.
28. Responder por los materiales y equipos asignados a su cargo
29. Mostrar una adecuada presentación personal (vestido) acorde a las actividades a realizar.
30. Permanecer en la institución durante las horas reglamentarias de trabajo.
31. Cumplir los horarios de clase desde el inicio hasta el final de ella.



IV. ENCARGADO(A) DE BIBLIOTECA:

Derechos

1. Que se le respeten las horas lectivas y complementarias del horario que la dirección establece para el cargo
2. A ser informados y asesorados adecuadamente.
A considerar y atender sus demandas en la medida de lo posible.
3. La asistencia a los cursos de formación que se convoquen referentes a la gestión de la Biblioteca.
4. Manifestar su opinión en los asuntos relativos a la organización de la biblioteca y de las actividades desarrolladas en ella.
5. Ser informado de todo lo concerniente a la biblioteca escolar, al uso didáctico de las instalaciones y materiales de esta.

Deberes:

1. Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos documentales y de la biblioteca.
2. Promocionar la lectura, los libros y la biblioteca entre los alumnos(as).
3. Atender a los alumnos(as) que usen la biblioteca, facilitándoles el acceso a diferentes fuentes de información y orientándoles sobre su utilización.
4. Promover la incorporación de las TIC al funcionamiento de la Biblioteca como recurso documental y didáctico, facilitando así su uso por parte del alumnado y del profesorado.
5. Colaborar en la promoción de la lectura como medio de información, entretenimiento y ocio.
6. Informar por escrito del deterioro del material de la biblioteca que tenga que repararse o dar de baja.
7. Organizar el trabajo de los profesores en el horario de biblioteca.
8. Presentar una bitácora de las actividades llevadas a cabo en la Biblioteca.
9. Cumplir las normas relativas a los préstamos y uso de los materiales.
10. Mantener un comportamiento digno dentro de la Biblioteca.
11. Colaborar con el mantenimiento y buena conservación de la biblioteca y sus fondos y denunciar las conductas que fuesen en contra de ello.
12. Mantener los celulares en silencio.



V. ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

Derechos Generales:

1. Percibir remuneración mensual por su trabajo, estipulada según calidad del contrato y función contratada.
2. Ingresar de manera puntual a la unidad educativa.
3. A solicitar 6 días de permiso administrativo, en el año, por motivos justificados al menos con 24 horas de anticipación o emergentemente por situación de salud o fuerza mayor debidamente justificadas.
4. Firmar diariamente el Libro de Asistencia, registrando su hora de ingreso y salida del establecimiento.
5. Para solicitar permisos, sean estos ausentarse dentro de la jornada de trabajo, o no concurrir a trabajar, se deberá solicitar a inspector(a) general con al menos 48 horas de anticipación salvo excepciones debidamente justificadas.
6. Derecho a ser escuchado en sus planteamientos y justificaciones por la Dirección y/o integrante de Equipo de Gestión relacionado con su quehacer, ya sea en forma oral o escrita.
7. Respetar conductos regulares en caso de dificultades con algunos de los estamentos del establecimiento
8. Derecho a atención según sistema previsional en salud, por enfermedad, con uso de Licencia Médica, si así correspondiere o en Mutual de Seguridad por accidente laboral dentro de la escuela o en trayecto.
9. Si por enfermedad se estuviese imposibilitado de concurrir a su trabajo se estará obligado a dar aviso, a dirección y luego presentar licencia médica (en oficina Dirección o inspectoría general), dentro de las 24 horas siguientes de ocurrida la enfermedad.

Deberes de los asistentes de párvulos y asistentes de educación básica:

1. Colaborar en el proceso de desarrollo integral de los alumnos(as) del curso al que ha sido asignado (a).
2. Guiar y estimular al alumno(a) en el desarrollo de las actividades, previamente planificadas y preparadas por el educador de párvulos o profesor(a) responsable del curso.
3. Velar por la seguridad del estudiante del curso al que ha sido asignado y prestarle los primeros auxilios, de acuerdo a los procedimientos de accidente escolar.



4. Dar cuenta al educador o profesor(a) de situaciones que afecten a los alumnos(as) en materias relacionadas con el aseo personal y estado de salud de éstos.
5. Colaborar con la recepción y/o entrega de los alumnos a los apoderados del curso, al comienzo y término de la jornada de clase.
6. Apoyar al educador o profesor(a) en el fomento de hábitos en los alumnos, conforme a las normas establecidas para el nivel.
7. Colaborar en la confección del material didáctico diseñado por el educador responsable del curso, con los elementos que oportunamente se le proporcione, dentro de su jornada de trabajo.
8. Informar, cuando lo detectare, sobre las condiciones defectuosas del mobiliario y/o eventualmente sobre situaciones de riesgo o peligro para el alumno dentro del establecimiento.
9. Cumplir las instrucciones técnico-pedagógicas entregadas por el profesional responsable del curso.
10. Colaborar en la confección de decorados u ornatos al interior de las salas de clases, a la cual se encuentre asignada.
11. Participar en los consejos de profesores, solamente cuando se traten materias relacionadas con el nivel de los estudiantes y se solicite su presencia.
12. Asistir y colaborar con él o la educadora de párvulos o profesor(a) en las reuniones de padres y apoderados, siempre que éstas se realicen dentro de su jornada diaria de trabajo y sea solicitado por el profesional responsable del curso.
13. En las mismas condiciones mencionadas en el punto anterior, asistir a reuniones técnicas y talleres de nivel parvulario o básico, y formar parte activa y/o de representación en la elaboración y ejecución de proyectos que benefician a los niveles correspondientes o la unidad educativa.}
14. Asistir y acompañar a los estudiantes en diversos eventos de carácter cultural, cívico, artístico, deportivo, dentro de su jornada de trabajo. Y fuera de ella, sólo a requerimiento escrito del Director del establecimiento.



Deberes de Inspector(a) de patio

1. Participar en las labores formativas de los alumnos y orientarlos en su conducta y actitud, de acuerdo con las normas existentes.
2. Informar y comunicar oportunamente al Directivo responsable del estado del aseo y cuidado de las dependencias del establecimiento, especialmente del sector que se le ha asignado.
3. Colaborar para que en las salas de clases no falten los materiales audiovisuales y multimedia para ejercer normalmente la docencia, cuando ello proceda.
4. Controlar el cumplimiento de los alumnos en los siguientes aspectos: Inasistencia, atrasos, comunicaciones, justificativos, participaciones y compromisos del establecimiento, disciplina y presentación personal.
5. Atender a los padres, apoderados, alumnos y funcionarios cuando le corresponda.
6. Participar de los consejos de profesores cuando sea solicitada su presencia para tratar aspectos conductuales y disciplinarios de los alumnos,
7. Participar en reuniones de trabajo que se realicen en inspectoría general.
8. Mantener al día la documentación que le corresponde atender, según las instrucciones impartidas por el DAEM y las emanadas de la planta directiva del establecimiento educacional.
9. Llevar una bitácora diaria e informar a inspectoría general de las novedades ocurridas en el cumplimiento de sus funciones.
10. Velar por la seguridad de los alumnos(as) y prestarle los primeros auxilios, de acuerdo a los procedimientos de accidente escolar.
11. Recibir documentación relacionada con el establecimiento y distribuirla al área correspondiente. No obstante, no es deber de inspectoría de patio realizar cobros, ni mantener dineros en su poder.
12. Velar por la disciplina del aula en ausencia del profesor. En caso de existir una guía de trabajo, la que será explicada al curso previamente, por UTP.
13. Cumplir con las tareas, comisiones y cometidos para las cuales fue contratado.
14. Realizar turnos de patios en recreos e interperíodos.
15. Asistir y acompañar a los estudiantes en diversos eventos de carácter cultural, cívico, artístico, deportivo, dentro de su jornada de trabajo y fuera de ella, sólo a requerimiento escrito del Director del establecimiento.



16. Velar por la disciplina de los alumnos(as) en los comedores al momento de la colación.
17. Apoyar en el proceso de matrícula de estudiantes nuevos en períodos de tiempo destinados preferentemente a esta tarea.
18. Colaborar con la revisión de inventarios del establecimiento
19. Traspasar la información de asistencia diaria, manteniendo actualizado el sistema de registro informático interno de DAEM y la del establecimiento de educación, excluyendo el sistema informativo SINEDUC o su equivalente futuro.

Deberes Auxiliares de servicios:

1. Asear; cuidar; barrer y hermosear pisos, mantener las oficinas, salas, talleres, laboratorios, patios, muebles, baños, duchas, pasillos, escaleras, accesos exteriores e interiores y demás dependencias del establecimiento educacional limpias.
2. Desempeñar la función de portería y colaborar con el personal docente en las reuniones de padres y apoderados.
3. Retirar, repartir y franquear mensajes y correspondencias del y para el establecimiento que labora, requiriendo la firma del destinatario y responsabilizándose personalmente de su cometido.
4. Realizar aseo de jardines y riego sistemático de los mismos.
5. Ejecutar reparaciones menores y aquellas exentas de peligro. Se entenderá por reparación menor y/o exenta de peligro todas aquellas que:
 - a) No impliquen el rompimiento de superficies para acceder al trabajo de reparación en cuestión.
 - b) No impliquen labores de pintura superiores a 30 metros cuadrados, salvo que se trate de retocado y/o desmanche de paredes y superficies.
 - c) No implique riesgo a la vida o integridad física del trabajador.
 - d) No implique la necesidad, por su complejidad, de ser ejecutada por personal especializado.
6. Asistir y acompañar a los estudiantes en diversos eventos de carácter cultural, cívico, artístico, deportivo, dentro de su jornada de trabajo. Y fuera de ella, sólo a requerimiento escrito del director del establecimiento.



VI. APODERADOS:

Al ser, los padres y apoderados, los responsables de la educación de sus hijos, tendrán conocimiento directo de la marcha académica de los mismos, y facilitarán la comunicación con los distintos estamentos de la escuela. En consecuencia, por Derecho Natural, será el padre y/o la madre del alumno(a) quién deberá ser su representante ante la escuela. Si por problemas familiares, distancia, o por situación laboral o judicial éstos no pudieran ejercer este derecho deberán nombrar a su representante, quién tendrá la calidad de Apoderado Titular.

Será el apoderado titular el único representante que la escuela reconocerá de forma oficial, tanto para recibir inquietudes como para resolver o atender problemas, sean estos de orden académico y/o disciplinario.

REQUISITOS PARA SER APODERADO(A):

1. Ser mayor de 18 años.
2. Ser madre, padre o tutor legal del alumno(a).
3. Tener un domicilio donde pueda ser ubicado por la escuela.

El establecimiento se reserva el derecho de caducar la condición de apoderado(a) cuando éste incurra en injuria, malos tratos y/o calumnias hacia cualquier funcionario de la comunidad educativa.

Derechos del Apoderado(a):

1. Representar a su pupilo ante las distintas instancias existentes dentro de la estructura organizativa del establecimiento educacional.
2. Recibir una copia del Reglamento de Convivencia Escolar que regulará el comportamiento de su pupilo en el establecimiento al momento de la matrícula.
3. Recibir información y orientación cuando consulte por sus derechos y/o deberes.
4. Ser atendido cuando desee exponer un problema que lo afecte a él o a su pupilo(a), siendo derivado donde corresponda administrativamente.
5. Ser atendido en un ambiente adecuado y discreto.
6. Ser atendido por Director, Inspectoría General, el Profesor jefe o de asignatura y/o monitor en el horario de atención de apoderados que éste tiene fijado.
7. Ser informado personalmente de las sanciones que se le aplicarán a su pupilo(a), de la relevancia o gravedad de las mismas.



8. Conocer el Reglamento de Evaluación por el cual se regula el proceso enseñanza-aprendizaje. Éste documento será entregado a cada apoderado al momento de la matrícula.
9. Ser informado a lo menos dos veces en el semestre, por el profesor jefe del rendimiento escolar y comportamiento de su pupilo(a).
10. A ser reemplazado por el apoderado suplente, sólo por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, previa información al establecimiento, adquiriendo los mismos derechos y deberes del apoderado titular.
11. A ser parte de la Directiva de los Subcentros de Padres y Apoderados del curso, de la Directiva General de Padres y Apoderados, de acuerdo a los reglamentos que norma su estatuto.
12. A ser citado a reunión de curso con un mínimo de 3 días de anticipación.
13. Participar en la toma de decisiones que conciernen al Centro General de Padres y Apoderados.
14. Recibir calendario anual de reuniones de curso y ser citado a reuniones generales con una semana de anticipación.

Deberes del Apoderado(a):

Cada apoderado(a) titular deberá nombrar a un apoderado(a) suplente con las mismas garantías, derechos y deberes del apoderado(a) titular, al momento de la matrícula.

1. Registrar su firma y antecedentes en la ficha de registro de la escuela, como el apoderado suplente.
2. Conocer, respetar y cumplir con las normas establecidas por el Reglamento de Convivencia Escolar.
3. Concurrir al Establecimiento cuando sea citado por la Dirección, Inspectoría General, Profesor Jefe o de Asignatura para tratar materias relacionadas con la vida escolar de su pupilo, de no presentarse se aplicarán las medidas establecidas en este reglamento.
4. Asistir a todas las reuniones de los centros de padres y apoderados del curso y centro general de padres, cuando se les cite y/o justificar su inasistencia a reuniones con antelación.
5. Concurrir personalmente a justificar inasistencias reiteradas de su pupilo, en los horarios fijados por el establecimiento. No se aceptarán justificaciones por teléfono.



6. Velar por el buen comportamiento de su pupilo(a) y hacerse responsable de su conducta, tanto al interior de la escuela como fuera de esta cuando vista el uniforme del establecimiento.
7. Revisar permanentemente el contenido de la libreta de comunicaciones, estampando su firma con fecha al día de la revisión.
8. Velar porque sus hijos (as) y/o pupilos concurren con su uniforme completo al establecimiento educacional, como también respetar el horario de entrada a clases.

Con respecto al uniforme de los varones deberán usar:

- Pantalón plomo de tela.
- Polera del establecimiento blanca con cuello azul y franjas amarillas.
- Chaleco azul marino e insignia de la escuela.
- Zapato negro y calcetines grises.
- Parka azul marino, negro o gris.
- Pelo regularmente corto.
- Para las clases de Educación Física buzo azul marino, polera blanca de la escuela y zapatillas deportivas

Con respecto al uniforme de las alumnas deberán usar:

- Falda azul marino tableada.
 - Polera del establecimiento blanca con cuello azul y franjas amarillas e insignia de la escuela.
 - Chaleco de color azul marino.
 - Chaqueta o parka azul marino, negro o gris.
 - Zapato negro y calcetas de color azul marino.
 - En invierno pueden usar pantalón de tela azul marino.
 - Pelo tomado si es largo.
 - Para las clases de Educación Física buzo azul marino, polera blanca de la escuela y zapatillas deportivas.
9. Proveer a su pupilo(a) de los elementos necesarios para el aseo personal después de la clase de educación física.
 10. Supervisar el cumplimiento de horario del alumno en su llegada al establecimiento y regreso al hogar.



11. No podrá retirar a su pupilo(a) antes del término de la jornada de clases excepto en situaciones de emergencia o médica.
12. Respetar los conductos regulares de la organización educativa cuando desee exponer un problema.
13. Mantenerse en contacto con el Profesor Jefe para estar informado de los avances de su pupilo, en el lugar y tiempo establecido previamente por el profesor jefe en la primera reunión del año.
14. Proporcionar todos los materiales necesarios a su pupilo(a) para el desarrollo de sus clases.
15. Comunicar personalmente como apoderado titular o suplente, las ausencias prolongadas, notificando la identificación de su reemplazante en alguna situación que se presente en la escuela.
16. Comunicar al profesor jefe todo problema de salud que afecte al alumno y su normal desempeño en la escuela a través de un certificado médico.
17. Ante situaciones especiales de embarazo en las alumnas, será el padre, madre o el apoderado quién lo comunique personalmente a la Dirección del establecimiento para acordar condiciones de cumplimiento de deberes y derechos escolares. Esta comunicación debe ser dentro de los tres primeros meses de embarazo, lo que se hará por escrito adjuntando certificación de la matrona y/o ginecólogo.
18. Se hará responsable de daños ocasionados a la infraestructura, mobiliario, recursos y/o materiales de sus pares y del establecimiento.
19. Por acuerdo de asamblea general de padres y apoderados, éstos deberán realizar un aporte de \$10. 000 al momento de matrícula o durante el primer semestre, aunque este, no incidirá en el acceso del niño al establecimiento.

VII. ALUMNOS(AS)

Derechos

1. Recibir de parte del establecimiento el Reglamento de Convivencia
2. Escolar y de Evaluación en el mes de Marzo de cada año o al momento de la matrícula.
3. Conocer íntegramente cada uno de los reglamentos que regulan las actividades que se desarrollan en la unidad educativa
4. Recibir todos los contenidos de planes y programas establecidos por el MINEDUC para cada uno de los niveles de enseñanza.



5. Recibir una educación que desarrolle habilidades cognitivas, sociales y valórica de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional de la escuela y propiciadas por el Ministerio de Educación.
6. Ser escuchado y/o expresar por escrito ante las instancias correspondientes cuando desee exponer un problema que lo afecte directamente en su calidad de persona o como estudiante de este establecimiento. No obstante en los cursos de pre-básica, primero y segundo básico serán los apoderados quienes realicen el escrito.
7. Ser notificado de las sanciones que se le aplicarán y prevenirlo de la relevancia o gravedad de éstas, con sus consiguientes consecuencias. En los niveles de pre-básica, primero y segundo básico será informado el apoderado(a) de la posible sanción.
8. En el evento que el alumno(a) transgreda una obligación tipificada como muy grave, el estudiante tendrá derecho a una entrevista con una comisión integrada por el Director/a de la escuela, jefe de UTP, Inspector(a) General, profesor jefe del curso y representante del consejo de profesores, quienes sancionarán y dictarán resolución definitiva.
9. Ser informado de la cantidad de actividades evaluativas, por los profesores de las distintas asignaturas al inicio de cada semestre.
10. A ser evaluado(a) según el reglamento de evaluación por el cual se rige el establecimiento.
11. A ser evaluado con los mismos requerimientos, exigencias y contenidos que sus demás compañeros y si hay adecuaciones curriculares con un sistema de evaluación diferenciada, en caso de enfermedad, siempre que el apoderado presente certificado médico, en un plazo que no exceda las 48 horas. Esta situación debe resolverla el apoderado con la Unidad Técnica Pedagógica. Las excepciones sin certificado médico serán tratadas por el profesor jefe, alumno, profesor responsable de la asignatura y UTP (fallecimiento de un familiar, viajes, enfermedad sin certificación médica, trámites, etc.)
12. A ser protegido de accidentes, por el Seguro Escolar según Decreto Exento N° 313 del 12-05-73 y Art. 3 de la ley N° 16.744.
13. A reunirse y asociarse como estudiantes de un curso y/o grupo con la asistencia del profesor tutor u otro docente autorizado por la Dirección para tratar temas relativos a su formación (Actividades extra programáticas).
14. A solicitar en las condiciones que señala el reglamento de uso de la biblioteca, los préstamos de materiales que se encuentren en ésta.



15. Desempeñar cargos y realizar funciones dentro del grupo curso.
16. Representar a su escuela en actividades oficiales (Coro, Banda, Folklore, Deportes, Teatro, Taller de Pintura, Gimnasia u otros) por mandato de la Dirección, oportunidad en que sus obligaciones habituales (evaluaciones y/o calificaciones, trabajos) serán reprogramadas.
17. Solicitar que se registre en su hoja de vida por quien corresponda, toda participación o acción positiva que realice a favor de la comunidad educativa, siempre que esta sea una actitud permanente en el alumno(a).
18. Ausentarse de la escuela por razones de fuerza mayor, por más de dos días consecutivos, con aviso de padres o apoderado; por las siguientes causas: accidentes leves, fallecimientos de familiares directos, problemas familiares y/o de salud que no requieren atención médica especializada y licencia.
19. De presentar sus inquietudes o problemas que le afecten ante las distintas instancias de la escuela, respetando los conductos regulares (profesor jefe, UTP, Inspectoría General, Dirección).
20. El establecimiento otorgará garantías, beneficios y licencias que le correspondan a la madre, siempre y cuando sean certificadas por un especialista.
 - ✓ Las alumnas embarazadas podrán participar de toda actividad programada por la Unidad Educativa, siempre y cuando su estado de gravidez lo permita y sea certificado y/o autorizado por un especialista.
 - ✓ La Inspectoría General controlará las salidas e ingresos del establecimiento en periodo de amamantamiento (Jornada mañana y/o tarde).
 - ✓ En caso de coincidir una evaluación con el periodo de amamantamiento, la alumna deberá acordar con el profesor de la asignatura correspondiente para dar la evaluación lo más pronto posible.
 - ✓ En caso de ser necesario el Director/a aplicará las facultades que permite cerrar el año anticipadamente, entregadas en los decretos de evaluación N° 83, 112 y 511.
 - ✓ Las alumnas de 8° año Básico en estado de gravidez, podrán participar del acto de Graduación si así lo desean.
21. En caso de suspensión, los alumnos/as tendrán derecho a dar las evaluaciones una vez que se incorporen normalmente a clases. Estas evaluaciones tendrán los mismos contenidos y grados de dificultad que el resto del curso. En caso de trabajos en equipo, en clases, dada las



características de los mismos, el profesor determinará la modalidad a que el alumno será sometido para su evaluación correspondiente.

22. En caso necesario ser autorizado a ir al baño en horas de clases.

Deberes

1. Conocer y respetar el Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento, entregado al apoderado al momento de la matrícula, para mantener un clima de convivencia grato y evitar sanciones por su incumplimiento.
2. Cumplir con los horarios de clases establecidos.
3. Estudiar con dedicación y responsabilidad para lograr la aprobación de todas las asignaturas de su plan de estudio.
4. Mantener y respetar normas de conducta y disciplina establecidas en este Reglamento, tanto en la escuela como en la calle y recintos públicos.
5. Asistir al 100% de las clases, actividades y llamados que le haga la escuela.
6. Cumplir y ser puntual con los horarios de ingreso y salida de cada jornada de estudio, según lo estipulado por disposiciones del reglamento de convivencia.
7. Usar vocabulario y modales apropiados en todo momento, tanto con sus compañeros (as), profesores y resto del personal que labora en el establecimiento.
8. Tener una presentación personal adecuada, utilizando el uniforme del establecimiento de acuerdo a las normas vigentes, en tanto que para las clases de Educación Física buzo azul marino, polera blanca de la escuela y zapatillas deportiva sin colores llamativos; para actividades oficiales el uniforme completo.
9. Respetar normas de seguridad en todas las dependencias del establecimiento.
10. Respetar y practicar normas de higiene personal y general que beneficien al grupo curso y a la escuela.
11. Hacer abandono de la sala de clases y pasillos en horas de recreo para permitir su aseo y ventilación adecuada, cuando las condiciones climáticas lo permitan.
12. Actuar con claridad, transparencia con sus, compañeros, profesores y demás personal, respetando y colaborando con la Directiva de curso.
13. Presentar justificativos de atraso o inasistencia al inicio de cada jornada al profesor que tenga clases en la primera hora o profesor jefe.



14. Las alumnas tienen el deber, en caso de embarazo, de informar al Profesor Jefe, no más allá de tres meses de su estado, con o sin conocimiento de sus padres o apoderados, para proteger y resguardar la integridad física de ésta dentro del establecimiento.
15. Portar la libreta de comunicaciones, manteniendo en óptimo estado de presentación la misma.
16. No portar adornos vistosos en el pelo, ni en el uniforme. Mantener la moderación tanto en el corte de pelo de los varones como la presentación en las damas. No podrá usar dentro del establecimiento piercing, joyas u otros objetos de valor. La escuela no responderá por ellos (dinero, celulares, mp3, mp4, juegos electrónicos, etc.)
17. Respetar a todos los integrantes de la comunidad educativa. Los alumnos no podrán amedrentar verbal ni físicamente a otros compañeros y/o funcionarios, dentro o fuera del establecimiento.
18. Los alumnos no portarán armas de ningún tipo (de fuego, corto punzantes o contundentes) que sirvan para causar daños a terceros. En caso de aquellos elementos necesarios para el trabajo académico como por ejemplo cortapapeles, compás y otros similares, serán supervisados por el respectivo profesor de asignatura para ser ocupados (bajo su supervisión) cuando él o ella lo estimen conveniente.
19. Presentarse a clases con elementos y materiales de trabajo solicitados por el Profesor de Asignatura o taller al inicio y/o durante el transcurso del año escolar y/o cuando sea necesario su uso durante el período escolar.
20. Mantener y cuidar todo material de enseñanza que le facilite la escuela para su estudio, sean estos textos escolares, textos de biblioteca, guías, mapas, instrumentos, por lo que deberá el alumno y/o apoderado cancelar los daños que por negligencia ocasione a equipos, materiales y herramientas que están bajo su uso o cuidado.
21. Colaborar en el mantenimiento de la disciplina, aseo y ornato de las salas, pasillos y patios, especialmente muebles y cortinas, estas deberán ser entregadas a fin de año en perfecto estado de mantención y lavadas para guardarlas y usarlas al año siguiente.
22. Informar al Profesor Jefe y de asignatura cuando por prescripción médica deba ingerir en horas de permanencia en la escuela, algún medicamento.
23. Informar al profesor jefe de todo tratamiento médico sea éste temporal o permanente.



24. En el furgón de transporte escolar deberán respetar la normativa que estipula el ministerio de transporte para este tipo de servicio.
25. Mantener la disciplina al interior del furgón escolar. (No agredir a sus compañeros, no quitar colaciones, no botar basura dentro y fuera del furgón, no bajar en mitad del trayecto, no sacar partes de su cuerpo por la ventana, esperar que el furgón esté completamente detenido para descender)
26. No hacer uso del celular dentro de la sala de clases. Salvo autorización del docente en caso de que la actividad pedagógica lo requiera.
27. Presentar al profesor (a) de la asignatura correspondiente, las pruebas con la firma del apoderado(a) después de que éste tome conocimiento de la nota obtenida por su pupilo(a), no más allá de la clase siguiente.

COMPORTAMIENTO DEL ALUMNO (A):

Positivo

Se considerarán comportamientos positivos todos aquellos que contribuyan al logro de los objetivos propuestos por el presente Reglamento. Se dará importancia a:

- ✓ La puntualidad
- ✓ La asistencia.
- ✓ La presentación personal, en cuanto al uso permanente y completo del uniforme escolar (según norma), corte de pelo y/o peinado.
- ✓ La participación destacada en actividades culturales o deportivas que sean o no en representación de la escuela y dejen una buena imagen o prestigio de ella.
- ✓ La constancia en el cumplimiento de tareas, trabajos y otros.
- ✓ La colaboración especial en campañas de mantención del establecimiento, mobiliario escolar o cuidado de éstos.
- ✓ La colaboración especial en campañas de solidaridad internas o hacia la comunidad.
- ✓ La perseverancia y participación en todas las actividades de la escuela.
- ✓ Un comportamiento que denote la asimilación de valores del PEI, tales como: honestidad, respeto, solidaridad, responsabilidad, tolerancia, los cuales están señalados en el Proyecto.



- ✓ Se considerarán otros comportamientos que el Consejo de Profesores o Centro de Padres deseen destacar según las circunstancias o criterios.

Anotaciones positivas

- ✓ Se destaca por su excelente nivel de logros
- ✓ Se destaca por su puntualidad.
- ✓ Se destaca por su asistencia a clases.
- ✓ Se destaca por su participación regular en actividades extra programáticas.
- ✓ Se destaca en el cuidado de la sala de clase y del mobiliario.
- ✓ Se destaca en su calidad de monitor.
- ✓ Trabaja sistemáticamente en clase.
- ✓ Es respetuoso con sus compañeros.
- ✓ Felicitaciones por participar en ayuda fraterna.
- ✓ Felicitaciones por su espíritu de servicio.
- ✓ Se destaca por su participación en clase.
- ✓ Felicitaciones por representar a la escuela en actividades externas.
- ✓ Felicitaciones por su presentación y aseo personal.
- ✓ Alumno solidario con sus compañeros.
- ✓ Se le felicita por su constancia y esfuerzo en el estudio.
- ✓ Se destaca como líder positivo.
- ✓ Se destaca por su perseverancia, esfuerzo y espíritu de superación.
- ✓ Se destaca por su creatividad en el desarrollo y ejecución de proyectos científicos, tecnológicos y artísticos.

Los alumnos(as) que se destaquen en comportamientos positivos se harán acreedores a los siguientes estímulos:

- “DIPLOMA DE HONOR”**, entregado en acto público, para quienes destaquen en actividades deportivas o culturales, diploma que será entregado en la ceremonia de finalización de año escolar.
- “FELICITACIONES ESPECIALES”** para quienes destaquen en rendimiento, puntualidad y asistencia, estas felicitaciones serán enviadas al apoderado al término de cada semestre.
- “CONSTANCIA EN LA HOJA DE VIDA”** del alumno(a), que destaque en cumplimiento de sus obligaciones escolares, campañas de mantención de la



escuela, campañas de solidaridad, actividades extraescolares y comportamiento que refleja el respeto a valores importantes para la buena convivencia humana.

Negativos:

El comportamiento negativo del alumno(a) será calificado en faltas:

Se considera falta, toda actitud del alumno(a) que altere el normal desarrollo de las actividades propias de la escuela, dentro o fuera de ésta.

Para una mayor claridad y equidad se graduarán las faltas en:

LEVES: Entendidas como aquellas actitudes que alteren el normal desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje, que no involucren daño físico o psíquico a otro miembro de la unidad educativa.

GRAVES: Son la reiteración a las faltas anteriores, actitudes y comportamientos que atenten la integridad física y/o psicológica de cualquier otro miembro de la unidad educativa y del bien común, atentando al logro de su propia formación.

MUY GRAVES: Son aquellas actitudes y comportamientos reiterados, que atenten gravemente a la integridad física y/o psicológica de terceros, el perjuicio o daño a inmuebles o dependencias de la unidad educativa, así como actos que inciten y promuevan el desacato de las normativas vigentes.

Cada una de ellas tendrá una **remedial** que corresponderá a la indicada en el presente manual. Las faltas serán sancionadas como: llamado de atención verbal, suspensiones de clases, amonestación, condicionalidad de matrícula. Para una mejor comprensión de ellas se han explicitado algunas:

I. SE CONSIDERARÁN FALTAS LEVES:

1. No traer materiales para el trabajo escolar.
2. No portar libreta de comunicaciones o agenda escolar.
3. Usar accesorios en el uniforme que no están establecidos según norma. (etiquetas, bordados, rayados)
4. Permanecer fuera de la escuela, específicamente en la puerta de entrada antes o después de la jornada de clases, formando grupos que atenten contra la integridad de las personas, afectando el prestigio de la escuela.
5. Usar un lenguaje soez, específicamente garabatos.
6. Distraer una clase o actividad escolar con perturbaciones o ruidos molestos.
7. Negarse a colaborar sin razón justificada, en acuerdos del Consejo de Curso o Centro General de Padres.



8. No cumplir con la devolución de textos de Biblioteca y/o tareas o trabajos en plazos establecidos.
9. No entregar o no informar al apoderado de la comunicación escrita enviada por profesor jefe, de asignatura, dirección, inspección general, jefe UTP u otro.
10. Usar aros los varones y aros colgantes las damas.
11. Usar piercing u otro objeto en la piel por significar un riesgo para la salud del alumno(a).
12. Comer en horas de clases, masticar chicle u otras golosinas.
13. Mantener una postura inadecuada que dañe su integridad física.
14. Usar gorro, maquillarse y/o peinarse en horas de clases.
15. Permanecer en clases sin cuaderno y materiales necesarios para realizar las actividades asignadas por el profesor o personal a cargo.
16. El atraso reiterado en la jornada de inicio sin justificación y el atraso reiterado después de cada recreo.
17. La no presentación a pruebas o controles avisados sin la justificación del padre o apoderado.
18. Incumplimiento de al menos una de las normas establecidas en los puntos 24 y 25 de los deberes del estudiante.
19. Ser sorprendido usando el celular en horas de clase, cuando no es requerido por el profesor(a) correspondiente.

DE LAS SANCIONES:

Las sanciones son acciones que se aplican como consecuencia a una falta, las cuales implican “llamados de atención” y de responsabilidad para quién vulnere las normativas institucionales. Las sanciones deberán ser aplicadas considerando, la edad, la necesidad educativa especial, la falta, y el contexto de la situación, en donde se debe vislumbrar los factores atenuantes y agravantes. En este sentido, el estudiante, tendrá derecho a ser escuchado y a presentar sus descargos, por lo que el establecimiento deberá realizar una investigación acabada de los hechos según su relevancia para toda la comunidad escolar

Las sanciones tendrán un carácter de:

- **Servicio comunitario:** Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad escolar a la que pertenece, como: reparar mobiliario, hermosear el jardín, ayudar por un día o un tiempo determinado a los asistentes de la educación a limpiar su sala de clases y otros.



- **De recuperación de estudios:** Es una acción que permita comprender el impacto de sus acciones en la comunidad escolar. Ejemplo: Realizar un trabajo de investigación sobre el tema vinculado a la falta cometida, registro de observación de una clase, un recreo u otro momento de la vida escolar, realizar un diario mural con un tema referido a la falta cometida.
- **De reparación:** Acción que tenga como fin reparar daños a terceros. (Por ejemplo: si un estudiante rompe un cuaderno a otro, deberá pagar el cuaderno y copiarle nuevamente la materia).
- **De privación:** Es una acción que implica la no participación en actividades que sean de estímulo, fiestas, paseos, actividades extraescolares, etc. Siendo esta una medida transitoria hasta la recuperación de la conducta adecuada.

SANCIONES PARA LAS FALTAS LEVES:

Para sancionar las faltas leves se utilizarán los siguientes procedimientos en el orden que se indican a modo de ir en un proceso gradual y utilizando instancias de diálogo y negociación con el alumno(a) de acuerdo al tenor de la falta.

1. Conversación con el alumno(a) para solucionar el problema sin que medie una sanción.
2. Observación escrita hecha por el profesor(a), en el libro de clases y específicamente en la hoja de vida del alumno.
3. Informar al Apoderado(a) a través de Inspectoría General por petición del docente, para arbitrar medidas que conduzcan a corregir la falta.
4. Informar al apoderado personalmente por Inspectoría General de la medida disciplinaria aplicada al alumno(a), quedando el registro y firma del apoderado(a) en el libro de clase, específicamente en la hoja de vida, donde firmará y tomará conocimiento correspondiente de la situación o falta.

II. SE CONSIDERARÁN FALTAS GRAVES:

1. Fumar dentro y fuera de la escuela con uniforme escolar.
2. Copiar o prestar ayuda en una prueba, informe o cualquier tipo de trabajo que tenga calificación.
3. Desobedecer instrucciones de un profesor(a) o inspector(a) general, interfiriendo con su actitud la actividad escolar.
4. Usar durante las clases, recreos u otro recinto de la escuela distractores de la actividad escolar, tales como celulares, que no estén autorizados y que no se les esté dando un uso adecuado (Ejemplo Ver vídeos pornográficos)



5. Ausentarse sin justificación de la escuela, habiendo salido de su hogar y/o retirarse del establecimiento sin autorización de Inspectoría General o Dirección.
6. Interrumpir las actividades de enseñanza-aprendizaje sin motivo justificado, provocando desorden y desconcentración de los otros alumnos(as) o del profesor(a).
7. El incumplimiento reiterado de las disposiciones relativas al uniforme y a la presentación personal durante todo el año.
8. El destrozo de textos, cuadernos u otro material de trabajo propio o de sus compañeros.
9. El destrozo intencionado de textos escolares, textos de biblioteca, guías de estudio, implementos deportivos, mobiliario, herramientas, máquinas y equipos, los que deberán ser repuestos a la brevedad, previa individualización del o los responsables y/o curso.
10. Negarse a rendir una prueba o control oral o escrito de acuerdo a las normas fijadas oportunamente por el profesor sin justificación válida.
11. No entregar la prueba o control al profesor al término de su aplicación.
12. Incurrir por tercera vez consecutiva en una falta de carácter leve, según el tenor de éstas.
13. Participar en desórdenes durante el recreo, con daños a personas.
14. Destruir la vestimenta, materiales o elementos de estudios de compañeros, los propios o de otras personas.
15. Provocar intencionalmente daño físico al local de la escuela y que ponga en peligro la seguridad de las personas.
16. Realizar juegos donde se pone en peligro o daña la integridad física o psíquica de los alumnos(as), como por ejemplo el BULLYNG.
17. Destruir intencionalmente el mobiliario escolar o provocar daños como roturas de puertas, chapas, vidrios, instalaciones eléctricas, gasfitería, baños, dependencias, equipos, responsabilizándose de su reposición o reparación inmediata.
18. Ser sorprendido saltando cercas, murallas, para ingresar o salir de la escuela.
19. Abandono de la escuela en horario escolar, sin causa justificada y sin autorización del apoderado(a).
20. Rayado de paredes y dibujos en mobiliario u otro material que impliquen insultos a funcionarios o alumnos(as) del establecimiento.



21. Inasistencia prolongada sin ningún tipo de justificación.
22. No presentarse a clase estando en la escuela (cimarra interna).
23. Comercializar cualquier tipo de producto sin autorización de la dirección del establecimiento.
24. Ingresar al baño del profesorado, del sexo opuesto o a dependencias privadas.
25. Pololear dentro del establecimiento.
26. Negarse a asearse después de las actividades de Educación Física dándose las condiciones para ello.
27. Poner apodos o burlarse de sus compañeros(as).
28. Incumplimiento por segunda vez de al menos una de las normas establecidas en los puntos 24 y 25 de los deberes del estudiante.
29. Ser sorprendido usando el celular en horas de clase sin autorización del profesor(a).

SANCIONES PARA LAS FALTAS GRAVES:

Para todas las faltas graves existirán instancias tales como:

1. Diálogo entre el alumno(a) implicado y la Inspectoría General.
2. Diálogo entre el alumno(a), apoderado, Inspectoría General y Dirección.
3. Instancia de reparación de manera que el objetivo final sea un compromiso, entre el alumno(a) y la entidad educativa, en donde el educando asuma la responsabilidad que le corresponde.
4. No obstante las instancias señaladas que tienen como finalidad la formación valórica y afectiva de los alumnos(as), estos deberán cumplir con algún tipo de amonestación ejemplificadora para el resto de la comunidad educativa, acordes a la gravedad de la falta, a la edad del alumno y a sus características propias.
5. Toda falta cometida se consignará en la hoja de vida del alumno.
6. Si la falta es repetitiva se procederá a la suspensión de clases por 2 o 3 días según gravedad decidida por la Dirección del establecimiento.

III. SE CONSIDERARÁN FALTAS MUY GRAVES:

1. Encontrarse bajo los efectos del alcohol o drogas dentro del establecimiento y/o consumirlas.
2. Solicitar a terceros la suplantación del apoderado concurriendo con este a la escuela o falsificar la firma del apoderado.
3. Participar en peleas físicas dentro o fuera del establecimiento y en momentos anteriores o posteriores a la actividad escolar.
4. Faltar el respeto a un miembro de la comunidad educativa del establecimiento, romper una prueba en presencia del docente, desobedecer la orden de un profesor(a), Inspectoría General, jefe de UTP, inspector(a) de patio; salir de la sala o escuela sin autorización, demostrando actitudes y/o gestos desafiantes o irrespetuosos.
5. Provocar intencionalmente daño físico y/o a la honra de sus pares. (injurias y calumnias)
6. Distribuir, portar o vender drogas, alcohol, armas o artículos pornográficos dentro de la escuela.
7. Robar o destruir documentos públicos a un profesor(a) o funcionario del establecimiento educacional, debiendo comprobarse éste objetivamente.
8. Agredir física y/o verbalmente a un profesor(a) , funcionario del establecimiento educacional o un compañero(a) .
9. Robar a sus compañeros, escuela o funcionarios de la entidad educacional.
10. Portar objetos considerados peligrosos como cadenas, cuchillos, linchacos, armas de fuego, etc.
11. Robar libros de clases.
12. Ser sorprendidos en actividades reprobables como amenazas, acto sexual, estado de intemperancia, actividades y/o conductas exhibicionistas, acoso sexual entre pares, fumar, beber bebidas alcohólicas, drogarse en eventos deportivos, culturales, actos públicos, paseos, giras de estudio, en la vía pública, a cargo o en representación de la escuela .
13. Utilizar el nombre del establecimiento sin autorización, en actividades hacia la comunidad, comprometiendo el prestigio de la entidad educativa.
14. Adulterar notas en los libros de clases, actas o certificados.
15. Verse involucrado en actividades delictuales tales como robos, riñas, violaciones, porte, consumo o tráfico de drogas y otros dentro o fuera del establecimiento vistiendo el uniforme escolar.
16. Incumplimiento por tercera vez de al menos una de las normas establecidas en los puntos 24 y 25 de los deberes del estudiante.
17. Ser sorprendido por primera vez usando el celular en horas de clase sin autorización del profesor(a) correspondiente.

18. Ser sorprendido haciendo cualquier tipo de discriminación entre estudiantes o a cualquier miembro de la comunidad educativa, de carácter: étnico, religioso o de orientación sexual.

SANCIONES PARA LAS FALTAS MUY GRAVES:

1. Notificación al apoderado de las sanciones aplicadas al alumno según la gravedad de la falta y notificación al ministerio público si así es necesario o lo amerite por la ley de responsabilidad juvenil.
2. Suspensión de clases por 4 o 5 días según la gravedad de la falta.
3. Según la gravedad de las faltas, la Dirección podrá suspender la asistencia regular a clase del alumno(a), pudiendo asistir a retirar el material necesario para rendir las evaluaciones.
4. Condicionalidad de matrícula, decisión que le compete a la Dirección, Inspectoría General y Consejo de Profesores. La medida **“Condicionalidad de Matrícula”** deberá ser comunicada al apoderado quien firmará como constancia de este hecho en la hoja de vida del alumno.
5. Sugerencia de traslado a otro establecimiento: La medida de “Sugerencia de Traslado” sólo podrá ser recomendada por el Consejo de Profesores, previo informe del Profesor Jefe y de la Inspectoría General y deberá estar basada en hechos objetivos y debidamente registrados en la hoja de vida del alumno(a).
6. Cancelación de la matrícula cuando la repetición de la conducta que llevó a la condicionalidad sea reiterativa y después de agotar todas las instancias.
 - **La cancelación de la matrícula es una decisión que le compete a la Dirección del establecimiento y Consejo General de Profesores, especialmente en los casos que a continuación se indican:**
 - **Agresión física entre pares que sea certificada por el Servicio Nacional de Salud como grave.**
 - **Agresión física de un alumno(a) a un funcionario(a) del establecimiento (golpes, empujón, etc.)**
 - **Agresión verbal o difamatoria de un alumno(a) a un funcionario(a) del establecimiento.**
 - **Destrucción parcial o total de un bien del establecimiento educacional.**
 - **Consumo, porte y/o tráfico de drogas lícitas o ilícitas, material pornográfico dentro del establecimiento.**
 - **Verse involucrado en actos delictuales donde sea amenazada la integridad física y psicológica de los demás alumnos del establecimiento u organizar pandillas.**



SANCIONES PARA ALUMNOS/AS CON NEE:

El profesor jefe, inspectoría y el equipo interdisciplinario establecerán una sanción de acuerdo al grado de la falta, la cual se comunicará al alumno/a y al apoderado. Se deberá dejar registro en la hoja de vida del alumno/a.

ESTRATEGIAS Y REMEDIALES

La Escuela G-123 San Alfonso, anticipándose a posibles faltas tanto de orden académico como disciplinario, dispone de programas **remediales**, destinados a resguardar un trato digno, justo, respetuoso y no discriminatorio.

Éstos programas **remediales** consideran la aplicación de un procedimiento, que debe ser oportuno y aplicando una sanción proporcional a la falta, que sea conocida por el alumno(a), quien debe asumir que la medida tomada es el resultado de la toma de conciencia de las consecuencias de sus actos. Para ello, se deberá escuchar a las partes intervinientes, teniendo en cuenta la presunción de inocencia, considerando el diálogo y la mediación, como primeros pasos en la solución de conflictos.

Por lo tanto, para poder llevar a cabo el proceso se deberán efectuar los siguientes pasos:

1. Una conversación inicial que debe llevar a un compromiso verbal frente a la problemática surgida.
2. Si el comportamiento inadecuado continúa y la falta lo amerita, el alumno(a) es derivado(a) a la Dirección, que realizará un estudio del caso, siendo este referido a orientación, psicólogo, médico o institución de apoyo a menores, si lo considera necesario como una forma de ayuda familiar y cambio de actitud del estudiante, para lo cual debe contar con el total apoyo de los apoderados.
3. En última instancia se contempla la aplicación de sanciones cuando el alumno(a) a pesar de su compromiso y de la ayuda recibida, no manifiesta un cambio de actitud, se hace la excepción en los casos de conductas muy graves, en las cuales se aplicaría la sanción en forma inmediata.
4. El establecimiento ante las faltas reiteradas de un estudiante cuando se han aplicado todas estas acciones tendientes al logro del cambio de actitud del alumno(a), y aun así persiste en no cumplir con las normativas institucionales, reiterando faltas graves y gravísimas, quedará facultado para, suspenderlo, condicionar su matrícula o cancelarla definitivamente.
5. Independiente de la normativa institucional cuando un acto implique la transgresión a las leyes y derechos ciudadanos, se procederá como lo estipula la ley constitucional vigente dejando constancia en carabineros o realizando una denuncia formal ante los tribunales de justicia.



DERECHO APELACION FALTAS GRAVES

De acuerdo a la circular n° 482, que imparte instrucciones del reglamento interno de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado, las remediales y apelaciones se podrán encontrar en el inciso 5.8.3 procedimientos que se realicen a fin de determinar la aplicación de las mencionadas medidas y las instancias de revisión correspondiente.

A partir de lo mencionado anteriormente, se tomarán las siguientes remediales.

En relación al punto 6 de las sanciones de faltas graves que hace referencia a una falta repetitiva se procederá a la suspensión de clases por 2 o 3 días, según gravedad decidida por la DIRECCIÓN del establecimiento.

El apoderado tendrá derecho a apelar con equipo directivo y consejo de profesores en un máximo de 24 horas, dejando respaldo con una carta formal en la que se compromete como familia que va a cumplir con las dichas remediales:

- Realización de trabajos en beneficio del establecimiento, cursos, alumnos y comunidad educativa.
- Realización y exposición de trabajo relacionado con el tema de la falta.
- Pedir disculpas privadas y públicas.

Las remediales deben tener un carácter formativo y se debe considerar la situación personal del alumno. Se considerará la gravedad de la falta, respetando la dignidad de los involucrados y protegiendo a los afectados.

DERECHO APELACIÓN FALTAS MUY GRAVES.

En relación al punto 2, 3, 4, 5 y 6 de las sanciones para las faltas muy graves y Como parte del debido y justo proceso escolar, los apoderados junto al alumno podrán solicitar por escrito la reconsideración de las sanciones mencionadas. Ello, dentro de los 15 días de notificada la misma, y fundamentando la apelación mencionada con argumentos y antecedentes que ameriten que el caso deba revisarse. Se notificará al estudiante y apoderado de la resolución por escrito en entrevista personal y dentro de los 5 días hábiles subsiguientes a la recepción de la carta de apelación.

1. *Apelación:*

- El apoderado podrá presentar ante la Dirección de la escuela una carta formal enviada a la Dirección de este, explicando los motivos y antecedentes que debieran ser considerados para revisar la aplicación de la medida y acompañando en esa misma oportunidad cualquier medio de prueba que se crea oportuno.



- El escrito de apelación deberá ser presentado en la Dirección de la escuela, dentro de un plazo de quince días a contar de la fecha de notificación de la sanción. El director de la escuela resolverá de esta apelación, quien lo hará 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 con los antecedentes resolverá la apelación por resolución fundada dentro del plazo de quince días hábiles. Sin que quepa un nuevo recurso respecto de la misma. **Tanto la notificación de la sanción, como de aquella resolución de una eventual apelación, deberá hacerse por escrito.**

2. Levantamiento de medida

Consiste en dejar sin efecto una medida, - teniendo en cuenta los logros y los avances en la conducta del alumno -, y según las condiciones y compromisos fijados previamente. O por nueva información que cambie o de un nuevo rumbo a un debido proceso. Será el Consejo de Profesores quien proponga levantar dicha medida.

En el caso de una cancelación de matrícula de un estudiante, y debido al nuevo sistema de postulación a las escuelas, no tendrá la oportunidad de incluir a la escuela dentro de sus preferencias de postulación.



ANEXOS

I. PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR:

Se entiende por protocolo de acción todo el procedimiento realizado por la Escuela G-123 San Alfonso al momento de presentarse algún accidente de un alumno(a) de este establecimiento.

Este protocolo se detalla de la siguiente manera:

Al momento de producirse el accidente:

1. En primera instancia el alumno(a) es trasladado a la inspectoría.
2. Seguidamente se evalúa la gravedad del accidente.
3. Una vez evaluada la gravedad del accidente, si es leve, será tratado en el colegio; si es grave, se llama al apoderado y si amerita traslado inmediato, se lleva al accidentado a la posta donde el apoderado se reunirá con la persona encargada del traslado del alumno(a).
4. Todo este procedimiento debe ser registrado en la **declaración individual de accidente escolar**, entregado por el Estado.
5. En ningún caso el niño accidentado podrá ir solo con el chofer, en todo evento deberá ser acompañado por un asistente de la educación.
6. En el caso de que el traslado sea realizado por la escuela, el centro de padres realizará un aporte para financiar el combustible.
7. Una vez en la posta el alumno(a) se entrega al cuidado del apoderado, quien prosigue con los trámites solicitados en la posta u hospital.
8. Cuando se termina el proceso de atención del alumno el apoderado informa al establecimiento del diagnóstico del alumno(a).
9. Identificación de seguros privados (este se encuentra en la ficha de matrícula que posee cada estudiante)
10. En caso de accidente menor prestar primeros auxilios como: limpieza de heridas, vendajes, aplicación de hielo o cualquier otra alternativa, que permita atender a la víctima de un accidente.

PERSONAS RESPONSABLES:

Adulto más cercano al accidentado

Profesora de Educación Física

Inspectora General

Director.

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

El presente protocolo tiene por finalidad orientar a la comunidad escolar en la forma de actuar frente a ciertas situaciones relacionadas sobre Maltrato, Acoso Escolar o Violencia entre miembros de la Comunidad Educativa, es de suma importancia tener claridad que los establecimientos son garante de derecho y protección en los niños, niñas y adolescentes, esto lo ratifican la Convención de los Derechos del niño y la Ley N°24.345 Sobre Garantías y Protección de los Derechos de la Niñez (la cual instauro un renacimiento en los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos, además los reconoce en la participación de la creación de políticas públicas).

Se entiende Maltrato Infantil como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. Las acciones u omisiones que constituyen maltrato infantil privan a los niños, niñas y adolescentes del ejercicio de sus derechos y su bienestar.

El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendido como falta de atención y apoyo de parte de una persona adulta a las necesidades requerimientos del niño o niña, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión (que son las diversas formas en que se le niega al niño o niña el ejercicio goce de sus derechos: por ejemplo, impedir que juegue o que tenga amigos/as, no enviarlo a la escuela, etc.) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño o niña, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos, e incluye el abandono completo y parcial.

A continuación, se detallan las siguientes definiciones:

- **Maltrato físico:** Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres/padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, 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.
- **Maltrato emocional o psicológico:** Se define como el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través

de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos, etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

- **Maltrato Escolar:** Es un tipo de maltrato que se enmarca en 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.
- **Acoso Escolar:** Acoso escolar es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”. Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el ciberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.
- **Violencia Escolar:** Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños/as y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana. El artículo 16 de la Ley General de Educación establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa, en los términos siguientes: “revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director,

profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”.

Este Protocolo no contempla las situaciones de conflicto de intereses, indisciplina o situaciones de peleas o desacuerdo entre pares que no tienen la intención planificada de dañar a otra persona. Por ejemplo, los juegos violentos indudablemente deben ser abordados con acciones formativas y pedagógicas, pero no corresponde aplicar para ello este Protocolo de Actuación, sino lo establecido en las normas de convivencia y medidas pedagógicas contenidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

1. Protocolo sobre situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre Estudiantes:

Pasos	Acción	Responsable
Paso 1: Detección y recepción de la denuncia	Cualquier miembro de la comunidad educativa tiene el deber de informar o denunciar de inmediato toda situación de maltrato, acoso o violencia escolar en el establecimiento, específicamente a los miembros del equipo de convivencia escolar, a fin de activar el presente protocolo de actuación y adoptar las medidas correspondientes. El equipo de convivencia, se encargará de recopilar los antecedentes sobre la situación, dejando Acta de registro.	Equipo de convivencia escolar
Paso 2: Investigación	Profesor jefe en conjunto a Encargada/o de Convivencia Escolar será quien lleve a cabo el proceso de investigación, para lo cual deberá: a) Realizar entrevistas a los estudiantes involucrados en la situación. b) Realizar entrevistas a los estudiantes testigos de la situación. c) Realizar entrevistas a los apoderados de los estudiantes involucrados. d) Realizar entrevistas a los profesores de los estudiantes involucrados. e) Revisar información de libro de clases u otros medios de verificación que den cuenta de la situación. Una vez realizada esta investigación, se podrá analizar de manera integral la situación denunciada para definir si corresponde efectivamente a una situación de maltrato, acoso o violencia escolar. El equipo de convivencia, encabezado por su encargado de convivencia tendrá como plazo 5 días hábiles para realizar la investigación desde que toma conocimiento de	Encargada de convivencia escolar

	ésta. Luego de ese plazo se realizará un reporte a los estudiantes y apoderados involucrados con el resultado de la investigación y las medidas a adoptar.	
Paso 3: Medidas	Existen dos posibilidades de respuesta dependiendo del resultado de la investigación: 1) La situación NO corresponde a maltrato, acoso o violencia escolar: En el caso que la investigación entregue como resultado que la situación no corresponde a maltrato, acoso o violencia escolar, se deberá informar este resultado con la explicación correspondiente tanto a los estudiantes involucrados, sus apoderados y al profesor jefe quien se encargará de socializar la información con los docentes de asignatura si corresponde. Se dejará por escrito la conclusión de la indagación en el Acta de registro y en el libro de clases, la que deberá ser firmada por el apoderado. Pese a que la situación no corresponda, es posible que sí aluda a un conflicto importante entre las partes, para lo cual se realizará un acompañamiento desde el equipo de convivencia escolar a los estudiantes involucrados, pudiendo realizarse acciones como: arbitraje a cargo de delegada de convivencia de ciclo o encargada de convivencia escolar, monitoreo durante recreos o en sala (a cargo de docentes), derivación externa si corresponde, realización de trabajo formativo y/o colaborativo en el establecimiento, entre otras que se indiquen como adecuadas desde el equipo de convivencia escolar. Asimismo, si corresponde a faltas a la normativa de estudiantes, se abordarán tal como el reglamento interno lo señala, asignando las sanciones pertinentes si corresponde. 2) La situación SI corresponde a maltrato, acoso o violencia escolar: En el caso de que la investigación entregue como resultado que la situación si corresponde a maltrato, acoso o violencia escolar, se informará el resultado a los estudiantes involucrados, sus apoderados y al profesor jefe, quien tendrá la misión de socializar la información entre los docentes de asignatura.	Encargada de convivencia escolar y/o equipo de convivencia escolar

	Se dejará por escrito la conclusión de la investigación en el Acta de registro y en el libro de clases, la que deberá ser firmada por los apoderados de los estudiantes involucrados, junto a las medidas a implementar desde el establecimiento. Ante esta situación se tomarán las siguientes medidas: - Medidas dirigidas a la víctima del maltrato, acoso y/o violencia escolar: Las posibilidades de protección y resguardo son múltiples y variarán en función de las necesidades particulares del estudiante. El equipo de convivencia escolar será encargado de definir las acciones a realizar, dentro de las cuales se identifica: a) Vigilancia específica de “acosador y acosado” tanto dentro como fuera del aula. b) Designación de “persona de confianza” a la que pueda acudir al interior de la comunidad educativa. c) Designación de compañeros/tutores al interior de su grupo-curso. d) Solicitud de colaboración a la familia de la víctima, para monitorear situación y generar acciones protectoras a implementar tanto dentro como fuera del establecimiento. e) Apoyo individualizado desde equipo de convivencia escolar (trabajadora social y/o psicóloga/o), entregando pautas de auto-protección, técnicas de relajación y control del estrés. f) Derivación a intervención psicológica externa. g) Cambio de curso (conversado con ambas partes). h) En aquellos casos en que el acoso no haya consistido en agresiones físicas, será posible iniciar un proceso de arbitraje entre las partes. - Medidas dirigidas al estudiante victimario en caso de maltrato, acoso y/o violencia escolar: El equipo de convivencia escolar será encargado de definir las acciones a realizar con el estudiante agresor, dependiendo de la caracterización de la situación de acoso escolar (frecuencia, tipo de violencia ejercida, toma de consciencia de lo ocurrido, etc.). Dentro de las posibles acciones se identifica: a) Vigilancia específica de “acosador y acosado” tanto dentro como fuera del aula.	
--	--	--

	b) Solicitud de colaboración a la familia del agresor/a, entregando estrategias de abordaje y formación para el hogar. c) Apoyo individualizado desde equipo de convivencia escolar (trabajadora social y/o psicóloga/o), entregando pautas en relación a habilidades sociales y resolución asertiva de conflictos. d) Derivación a intervención psicológica externa de ser necesario. e) Realización de actividades reparatorias hacia la víctima y/o el curso. f) Medidas formativas y/o colaborativas.	
Paso 4: Seguimiento	El seguimiento de la situación de maltrato, acoso y/o violencia escolar, quedará a cargo del equipo de convivencia escolar, distribuyendo tareas y roles entre los distintos miembros del equipo, para monitorear las distintas acciones implementadas, con el fin de evitar nuevas situaciones de riesgo. Las acciones específicas de seguimiento de cada situación de maltrato, acoso y/o violencia escolar se definirán dependiendo de la caracterización del caso, no obstante, dentro de las posibilidades se identifica: entrevistas individuales y/o grupales a los estudiantes, citaciones a los apoderados, entrevistas con profesores, monitoreo de estudiante en recreo, monitoreo de derivaciones, entre otras. Si los apoderados llegasen a requerir mayor información sobre el proceso de indagación, adopción de medidas y seguimiento, de la entregada en las entrevistas realizadas, están invitados a solicitar entrevista con el equipo de convivencia escolar.	Equipo de convivencia escolar

2. Protocolo sobre situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia de un adulto hacia un Estudiantes:

Pasos	Acción	Responsable
Paso 1: Detección y recepción de la denuncia	Si los hechos son realizados directamente por un adulto miembro del establecimiento (funcionario o apoderado), se debe intervenir para detener el acto, ya sea de acoso, maltrato o violencia escolar. Quien observa e interviene en la situación, es necesario que identifique a los implicados: nombre de quien cometió la agresión, de la víctima y de quienes la presenciaron en su calidad de espectadores, para que informe de esto al equipo	Equipo de convivencia escolar

	de convivencia escolar. En caso de que la situación no haya sido presenciada por un adulto miembro de la escuela (funcionario o apoderado), y sea el estudiante agredido quien informe esta situación, será la persona que recepcione su relato el encargado/a de informar de lo ocurrido al equipo de convivencia escolar. A su vez, el profesional del equipo de convivencia escolar informará la situación de forma inmediata al director/a o equipo directivo del establecimiento y ellos informarán de lo sucedido en un plazo de 24 horas al DAEM por correo electrónico, para el discernimiento de las medidas correspondientes a adoptar. De cada actuación y resolución debe quedar constancia escrita en el acta de registro utilizada por el establecimiento.	
Paso 2: Investigación	La encargada de convivencia escolar, y el equipo de convivencia escolar, serán los responsables de realizar el proceso investigativo. Para esto tendrán como plazo 5 días hábiles desde que toman conocimiento de la situación, luego de la cual deberán indicar las medidas a adoptar con los implicados. Para esto, se realizarán entrevistas personales con cada uno de los involucrados, para recabar los antecedentes que permitan vislumbrar de manera integral la situación. Asimismo, se comunicará al apoderado/a de los hechos acontecidos a través de una entrevista personal (se citará por llamado telefónico), de la cual es posible que el estudiante afectado participe si se estima conveniente y éste accede.	Encargada de convivencia escolar y equipo de convivencia escolar.
Paso 3: Medidas	Si el responsable de ejercer maltrato, acoso escolar o violencia física y/o psicológica hacia un estudiante fuese un funcionario del establecimiento, será separado de sus funciones mientras dure el proceso investigativo y serán las autoridades competentes en resolver las medidas a aplicar. Si el responsable fuese un apoderado u otro adulto ajeno al establecimiento, el director/a tomará la medida de prohibir el ingreso al establecimiento y aplicar el reglamento interno de convivencia escolar y a su vez entregar todas las medidas de apoyo al estudiante y su grupo familiar si fuese necesario. Si se comprueba que existe maltrato, acoso	Encargada de convivencia escolar y/o equipo de convivencia escolar. Profesor Jefe y profesor de asignatura.

	escolar o violencia de un adulto hacia un estudiante, tienen 24 horas para realizar la denuncia correspondiente. Para el estudiante afectado se tomarán medidas de resguardo entendiendo lo que conlleva el proceso, el establecimiento dará las facilidades ya sea con el envío de actividades y reforzamiento en caso de que sea necesario, además de realizar apoyo psicosocial, proporcionando orientación y derivación a organismos e instituciones competentes.	
Paso 4: Seguimiento	El seguimiento de la situación, quedará a cargo del equipo de convivencia escolar, distribuyendo tareas y roles entre los distintos miembros del equipo para monitorear las distintas acciones implementadas, con el fin de evitar nuevas situaciones de riesgo.	Equipo de convivencia escolar

3. Protocolo sobre situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre adulto (entre funcionarios y/o funcionarios y apoderados):

Los miembros de la comunidad educativa deben compartir y respetar el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno del establecimiento. Además, deben brindar un trato respetuoso a los demás integrantes de la comunidad educativa (alumnos, padres y apoderados, equipos directivos, profesores, asistentes de la educación y sostenedores). Frente a situaciones de maltrato, acoso y/o violencia escolar entre adultos que componen la comunidad educativa, el establecimiento actuará según la normativa en el reglamento interno, independientemente de las acciones legales que se puedan tomar en contra del agresor/es, en caso que corresponda.

Pasos	Acción	Responsable
Paso 1: Detección y recepción de la denuncia	Cualquier persona que tome conocimiento de un hecho de maltrato, acoso escolar o violencia entre adultos (entre funcionarios, entre funcionarios y apoderados, entre apoderados y equipo directivo), debe informar inmediatamente al director/a y/o equipo directivo, dejando por escrito el hecho relatado. El director/a o equipo directivo deberá informar de lo sucedido en un plazo de 24 horas al DAEM por correo electrónico, para el discernimiento de las medidas correspondientes a adoptar. En caso de presenciar una acción violenta,	Director/a o a quien sea designado por él o ella.

	indistintamente del tipo, debe llamar a la calma a los involucrados en el lugar de los hechos. Si esta calma no se logra en unos pocos minutos, se llamará a Carabineros de Chile para que intervenga.	
Paso 2: Investigación y medidas	Si un funcionario maltrata, agrede y/o acosa a otro funcionario, será el director/a, quien debe tomar el relato e informar por escrito en un plazo de 24 horas al DAEM, para que ellos activen el proceso administrativo que corresponda. Si un apoderado/a y/o adulto responsable maltrata, agrede y/o acosa a un funcionario del establecimiento, se actuará según la normativa en el reglamento interno, independientemente de las acciones legales que se puedan tomar en caso que corresponda.	Director/a y/o Jefatura DAEM

III. PROTOCOLO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

La Organización Mundial de la Salud define al maltrato hacia niños, niñas y adolescentes como “toda forma de maltrato físico y/o emocional, abandono o trato negligente, de la que resulte un daño real o potencial para la salud, la supervivencia, el desarrollo o la dignidad del niño en el contacto de una relación de responsabilidad, confianza o poder.”

A partir de esta definición, se determina que el maltrato infantil sucede en contextos privados (ámbito intrafamiliar) o públicos, siendo de cualquier manera una vulneración de los derechos del niño, niña o adolescente y que se asume como un asunto de interés público, que obliga a quien conozca la situación a denunciarla ante las autoridades competentes.

TIPOS DE MALTRATO

El maltrato hacia el niño, niña o adolescente se puede clasificar en diferentes tipos, aun cuando algunos suceden en forma conjunta.

MALTRATO FISICO: toda acción no accidental de algún adulto que provoca daño físico o enfermedad en el/la niño/a o joven, o que lo/a coloca en grave riesgo de padecerlo como consecuencia de alguna negligencia intencionada.

ABANDONO O NEGLIGENCIA: situación en la cual las necesidades básicas del/la niño/a o adolescente (alimentación, higiene, seguridad, atención médica,

vestimenta, educación, esparcimiento entre otras) no son atendidas adecuadamente por ningún adulto del grupo que convive con el por motivos diferentes a la pobreza.

ABANDONO EMOCIONAL: situación en la que el niño, la niña o el adolescente no recibe el afecto, la estimulación, el apoyo y la protección necesarios para cada estadio de su evolución y que inhibe su desarrollo óptimo. También se aplica a los casos en los que existe una falta de respuesta por parte de los padres o cuidadores a las expresiones emocionales del niño/a adolescente (llanto, risa, etc.) o a sus intentos de aproximación o interacción.

MALTRATO EMOCIONAL: conductas reiteradas de los padres, madres o cuidadores, tales como insultos, rechazos, amenazas, humillaciones, desprecios, burlas, críticas o aislamiento que causen, o puedan causar, deterioro en el desarrollo emocional, social y/o intelectual del niño/a o joven.

REGLAS BASICAS Y PRIORITARIAS PARA LA ATENCION DEL NIÑO/A Y ADOLESCENTE DESDE LA INSTITUCION EDUCATIVA

Personas Responsables: Profesor Jefe, equipo directivo y equipo de convivencia social.

Plazos: Desde que se toma conocimiento, reunirse con las personas responsables, investigar dentro de una semana. Luego informar a la institución correspondiente.

El docente, profesor o directivo ante quien el niño/a o adolescente revele una situación de maltrato o abuso, deberá:

- ✓ Creer lo que el/la niño/a o adolescente relata, tratarlo con respeto y dignidad.
- ✓ Brindarle confianza y seguridad, manteniendo la calma y no refiriendo desaprobación alguna, ni verbal ni gestual.
- ✓ Explicar al/la niño/a o adolescente que los hechos ocurridos no fueron su culpa.
- ✓ No aceptar mantener el secreto de lo develado, pero aclarar que lo contara a personas que puedan ayudarlo.
- ✓ No obligar al/la niño/a o adolescente a relatar lo que no está preparado para decir.
- ✓ Recurrir a profesionales ante esta situación.
- ✓ Confidencialidad en la denuncia.

Medidas Formativas:

En torno próximo: Realizar entrevista con cada uno de los involucrados, proporcionar contención, atención y acompañamiento.

En torno lejano: Realizar Charlas en relación a los hechos sucedidos, como manera de prevención y autoayuda con los diferentes agentes de la comunidad educativa

Medidas protectoras para el estudiante:



Procedimiento para informar al Tribunales de Familia: A través de la Dupla Psicosocial , redactara documento para realizar denuncia ante tribunales de familia.

Medidas que involucren a los padres y/o apoderados:

Medidas de resguardo a los a los estudiantes: Las personas responsables deberán realizar la denuncia, derivar al especialista responsable y hacer el acompañamiento y contención todo el tiempo que fuese necesario.

Resguardo de intimidad e identidad del estudiante.

IV. PROTOCOLO PARA ABORDAR AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

El presente protocolo tiene por finalidad orientar a la comunidad escolar en la forma de actuar frente a ciertas situaciones relacionadas con Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación Sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

Es frente a estas situaciones que tanto docentes como asistente de la educación presentan una responsabilidad en términos legales (Código Procesal Penal, establecen la obligación para los funcionarios públicos, profesores/as, directores/as de establecimientos públicos y privados, denunciar estos hechos en un plazo de 24 horas desde que tuvo conocimiento de los hechos) al ser garantes de derechos, ya que, de no seguir el conducto regular, nos convertimos en cómplices entorpeciendo así procedimientos legales cuando se ha infringido la ley. Por lo que es de extrema relevancia, que todos quienes trabajen con niños, niñas y adolescentes, amplíen sus conocimientos y reconozcan a qué procedimientos adscribirse, y esto es amparado por la Ley N°24.345 Sobre Garantías y Protección de los Derechos de la Niñez (la cual insta un renacimiento en los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos, además los reconoce en la participación de la creación de políticas públicas).

En este sentido, el establecimiento toma un rol garante y protector, cuyo objetivo central es el autocuidado del estudiante (asociado al bienestar, a la valoración de la vida, del propio cuerpo y de la salud), con el fin de prevenir todo tipo de abuso, es decir, promover los aprendizajes que permitan que, tanto los/as niños/as, adolescentes y cómo las y los adultos de la comunidad educativa, desarrollen herramientas para actuar preventivamente y desplieguen estrategias de autocuidado, de manera permanente y frente a diversos factores de riesgo.

Para efecto de este protocolo se considera:

- **Abuso:** se define como la exposición de un niño, niña y adolescente a experiencias sexuales inapropiadas para su nivel de desarrollo físico o emocional, de naturaleza coercitiva y llevadas a cabo para la satisfacción sexual de un adulto; con o sin contacto físico.

- **Abuso Sexual Propio (víctima mayor de 14 años):** El que abusivamente realizare una acción sexual distinta del acceso carnal. Se deben tener en consideración las circunstancias que establece el delito de violación y/o estupro.
 1. fuerza o intimidación.
 2. privación de sentido/incapacidad para oponerse.
 3. enajenación o trastorno mental
- **Abuso Sexual impropio (víctima menor de 14 años):** El que abusivamente realizare una acción sexual distinta del acceso carnal. No se requieren circunstancias porque no hay capacidad para consentir.
- **Violación:** según las modificaciones introducidas en el código penal en el año 2004, se define como el acceso carnal sin el consentimiento de la persona ofendida, por vía vaginal, anal o bucal: con uso de fuerza o intimidación, con privación de sentido de la víctima o incapacidad por parte de ésta para oponer resistencia o cuando se abusa de la enajenación o trastorno mental de la víctima.
- **Estupro (consentimiento viciado):** es lo mismo que violación, pero en una persona mayor de 14 años y menor de 18 años, en la cual se abusa de una anomalía o perturbación mental (aunque sea transitoria); se abusa de la relación de dependencia de la víctima; se abusa de grave desamparo; o se abusa de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.
- **Explotación sexual de niños, niñas y adolescentes:** La explotación sexual de niñas, niños y adolescentes es la utilización de niñas, niños y adolescentes en actividades sexuales a cambio de (o con promesa de) una remuneración, en metálico o especie, al niño, niña o adolescente víctima, a éste y a una tercera persona o varias, o solo a tercera persona o varias.

Cabe señalar que todas estas vulneraciones son constitutivas de delitos y son maltratos graves. Puede intervenir el Tribunal de Familia para interrumpir/ reparar y es investigado por fiscalía y Tribunal en lo Penal.

Por otra parte, hay que señalar que cada tipo penal de abuso sexual tiene una función de protección de un bien jurídico que es importante la sociedad resguardar, en este caso estamos en presencia de la indemnidad sexual o la libertad sexual.

1. Protocolo Si el presunto agresor sexual es adulto, familiar o conocido del alumno/a:

Pasos	Acción	Responsable
Paso 1: Detección	Cuando un funcionario tome conocimiento de un hecho de vulneración de derecho de connotación sexual de algún estudiante, deberá informar al director del Establecimiento o en su ausencia, algún integrante del equipo directivo de la	Funcionario del establecimiento y director/a y/o equipo directivo.

	manera más expedita posible, quien activará el protocolo y sus acciones. Los tiempos para informar a la dirección del establecimiento al recibir el relato y/o estar en conocimiento de un hecho de vulneración de derecho son media hora cronológica. En caso de tener dudas y/o de no contar con los profesionales idóneos para realizar la entrevista (psicólogo/a, trabajador social) debe contactar con la Oficina Local de Niñez (OLN) para solicitar orientación.	
Paso 2: Recepción del relato	En caso de existir un relato de manera explícita, el funcionario debe transcribir los hechos relatados tratando de que la transcripción sea textual. El funcionario que reciba el relato deberá efectuar sólo acciones de contención, generando un espacio de tranquilidad y acogida y en ningún caso, éste deberá consultar o realizar indagaciones en los detalles de los hechos.	Funcionario del establecimiento
Paso 3: Nombramiento de funcionario responsable y elaboración de informe	Equipo de convivencia escolar (dupla psicosocial), procederá a recopilar la información existente acerca del alumno/a y servirse de los demás antecedentes que estime necesarios para esclarecer el caso, colaborar en una futura investigación y establecer si ha habido cambios en la conducta del estudiante que puedan requerir medidas adicionales.	Equipo de convivencia escolar (dupla psicosocial).
Paso 4. Comunicación de la situación al apoderado/a o adulto/a responsable.	Dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho, la dirección del establecimiento pondrá en conocimiento al apoderado o adulto responsable del cuidado del estudiante sobre los hechos relatados por éste y antecedentes recabados (se informará lo antes posible, como máximo 24 horas). Se dejará en Acta la entrevista con el apoderado y/o adulto responsable.	Director/a y/o Equipo de convivencia escolar (dupla psicosocial).
Paso 5. Traslado a un Centro asistencial	Si se observan señales físicas en el cuerpo del estudiante o expresa alguna molestia física, el profesional responsable designado por el Director/a del establecimiento, debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examine. Previamente a esta situación, el encargado avisará de este procedimiento al apoderado (para dicho procedimiento, no se requiere la autorización de la familia).	Funcionario asignado

Paso 6. Denuncia.	Si el relato es directo del alumno/a se debe realizar la denuncia en Fiscalía, Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile. Si se evidencian sospechas de que alguna situación abusiva está ocurriendo se informará a la dirección y/o equipo de convivencia escolar (dupla psicosocial) del establecimiento y se derivará a las instituciones correspondientes como por ejemplo CAF. (Centro de Atención a la familia)	Director/a
Paso 7. Seguimiento del caso.	Se realizará un seguimiento legal del caso, por equipo de convivencia escolar identificando la situación en la que se encuentra la denuncia y si es necesario incorporar nuevos antecedentes a la investigación.	Equipo de convivencia escolar (dupla psicosocial)
Paso 8. Contención al alumno/a involucrado.	Al alumno se le entregará apoyo y contención psicosocial durante todo el proceso.	Equipo de convivencia escolar (dupla psicosocial)

2. Protocolo Si el Abusador/ es funcionario del Establecimiento:

Pasos	Acción	Responsable
Paso 1: Detección y recepción del relato	Cuando un niño relata un abuso sexual (especificar a qué tipo de abuso corresponde, tocaciones, palabras, acciones) por parte de un funcionario del establecimiento debe escribir de manera textual lo que el niño verbaliza, sin agregar apreciaciones ni preguntar más de lo que el niño desea contar. Luego de esto se debe poner en conocimiento al director/a del establecimiento o quien lo subrogue y se debe entregar por escrito un informe con el relato del o la estudiante.	Funcionario del establecimiento y director/a y/o equipo directivo.
Paso 2: Medida de prevención	El director/a del establecimiento deberá informar al funcionario involucrado y dispondrá como medida inmediata de prevención, la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes y asignarle labores que no tengan contacto directo con los estudiantes. Esta medida tiende no sólo a proteger a los alumnos sino también al denunciado/a, en tanto no se clarifiquen los hechos.	Director/a y/o equipo directivo
Paso 3: Comunicación	El director/a o quien él designe en su representación deberá realizar la denuncia en las	Director/a y/o funcionario

de la situación al apoderado/a o adulto/a responsable	policías correspondientes dentro de las próximas 24 horas (Carabineros, Policía de Investigaciones o Fiscalía). A su vez el director/a deberá informar a la familia la situación acontecida y deberá proporcionar toda la información al apoderado sobre los pasos que debe seguir y sobre las acciones que realizará el establecimiento, dejando en Acta la entrevista con el apoderado o adulto responsable del estudiante.	designado
Paso 4: Comunicación de la situación al DAEM	El director/a deberá informar por correo electrónico a las jefaturas del DAEM los hechos acontecidos y las medidas adoptadas como establecimiento, tanto para el estudiante como para el funcionario(a).	Director/a y/o equipo directivo
Paso 5: Proceso investigativo	El director/a deberá de inmediato nombrar a profesional que realizará la investigación mediante entrevistas con involucrados y testigos posibles. Se solicitará al funcionario(a) sus descargos, lo cual deberá quedar firmado por éste y quien realiza la entrevista, se tiene un plazo de 5 días hábiles para realizar la investigación.	Director/a y/o funcionario designado
Paso 6: Apoyo al proceso investigativo	El establecimiento proporcionará toda la información necesaria que facilite la investigación de la denuncia. Además de proporcionar apoyo psicológico al estudiante y su familia.	Director/a y de Equipo de convivencia escolar
Paso 7: Medidas (resolución)	El director/a o integrante del equipo directivo según sea designado/a, deberá citar a entrevista al apoderado del o la estudiante para informar sobre la RESOLUCIÓN frente a los hechos relatados y los pasos a seguir en relación con acciones formativas y pedagógicas frente a la situación expuesta.	Director/a y/o funcionario designado

3. Protocolo de acción frente a una situación de sospecha o abuso sexual a un estudiante de párvulos.

Pasos	Acción	Responsable
Paso 1: Detección	Cuando un funcionario tome conocimiento de un hecho de vulneración de derecho de connotación sexual de algún estudiante de párvulo, deberá informar al director del Establecimiento o en su ausencia, algún integrante del equipo directivo de la manera más expedita posible, quien activará el	Funcionario del establecimiento y director/a y/o equipo directivo.

	protocolo y sus acciones. Los tiempos para informar a la dirección del establecimiento al recibir el relato y/o estar en conocimiento de un hecho de vulneración de derecho de connotación sexual son media hora cronológica. En caso de tener dudas y/o de no contar con los profesionales idóneos para realizar la entrevista (psicólogo/a, trabajadora social) debe contactar con la Oficina Local de Niñez (OLN) para solicitar orientación.	
Paso 2: Recepción del relato	En caso de existir un relato de manera explícita, el funcionario debe transcribir los hechos relatados los cuales la transcripción sea textual. El funcionario que reciba el relato deberá efectuar sólo acciones de contención, generando un espacio de tranquilidad y acogida y en ningún caso, éste deberá consultar o realizar indagaciones en los detalles de los hechos.	Funcionario del establecimiento
Paso 3: Nombramiento de funcionario responsable y elaboración de informe	Equipo de convivencia escolar (dupla psicosocial), procederá a recopilar la información existente acerca del estudiante de párvulo y servirse de los demás antecedentes que estime necesarios para esclarecer el caso, colaboren en una futura investigación y establecer si ha habido cambios en la conducta del niño o niña. El estudiante de párvulo que pueda requerir medidas adicionales de contención. Estas serán realizadas por la psicóloga del establecimiento.	Equipo de convivencia escolar (dupla psicosocial).
Paso 4. Comunicación de la situación al apoderado/a o adulto/a responsable.	Dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho, la dirección del establecimiento o la Dupla psicosocial si así lo estipula el director, pondrá en conocimiento al apoderado o adulto responsable del cuidado del Estudiante de párvulo sobre los hechos relatados por éste y antecedentes recabados (se informará lo antes posible, como máximo 24 horas). Se dejará en Acta la entrevista con el apoderado y/o adulto responsable.	Directo/a y/o Equipo de convivencia escolar (dupla psicosocial).
Paso 5. Traslado a un Centro asistencial	Si se observan señales físicas en el cuerpo del estudiante de párvulo o expresa alguna molestia física, el profesional responsable designado por el director/a del establecimiento, debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examinen. Previamente a esta situación, el encargado avisará de este	Funcionario asignado

	procedimiento al apoderado (para dicho procedimiento, no se requiere la autorización de la familia).	
Paso 6. Denuncia.	Si el relato es directo del estudiante de párvulo se debe realizar la denuncia en Fiscalía, Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile. Si se evidencian sospechas de que alguna situación abusiva está ocurriendo se informará a la dirección y/o equipo de convivencia escolar (dupla psicosocial) del establecimiento y se derivará a las instituciones correspondientes como por ejemplo CAF (Centro de atención a la familia) o OLN (Oficina Local de la Niñez)	Director/a
Paso 7. Seguimiento del caso.	Se realizará un seguimiento legal del caso, por equipo de convivencia escolar identificando la situación en la que se encuentra la denuncia y si es necesario incorporar nuevos antecedentes a la investigación. Además de entregar información a algún programa el cual esté trabajando con el niño por ejemplo OLN (Oficina local de la niñez) o CAF (Centro de atención a la familia). En caso de que el estudiante de párvulo no asista al establecimiento por lo que conlleva el proceso, el establecimiento se encargará de enviar las actividades que se estén realizando además de un reforzamiento en caso de ser necesario, quien estará a cargo de esta acción será la educadora de párvulos del niño.	Equipo de convivencia escolar (dupla psicosocial) y Educadora de párvulos
Paso 8. Contención estudiante de párvulos involucrado.	Al estudiante de párvulo se le entregará apoyo y contención psicosocial durante todo el proceso, en especial en situaciones de crisis que pueda tener el niño en el establecimiento, lo cual será abordado por la psicóloga.	Equipo de convivencia escolar (dupla psicosocial)

Hay que señalar que en caso de que la denuncia propiamente tal no sea realizada por el establecimiento, se activará protocolo de acción con los pasos 7 y 8 antes mencionados.

4. Procedimiento frente a conductas en la esfera de la sexualidad entre pares y/o estudiantes:

Pasos	Acción	Responsable
Paso 1: Detección y	La persona que toma conocimiento del hecho debe informar al director(a) de forma inmediata,	Funcionario del establecimiento

recepción del relato	quien informará a su equipo de convivencia escolar para la activación de protocolos.	y director/a y/o equipo directivo.
Paso 2: Comunicación de la situación al apoderado/a o adulto/a responsable	Director/a y/o Encargado/a de convivencia, citará a todos los apoderados/as de los estudiantes involucrados de forma separada para informarles sobre los hechos ocurridos y del proceso de investigación que se realizará, señalándoles el alcance de ésta en cuanto a los tiempos y las posibles medidas que se adoptarán según Reglamento Interno, dejando registrado la toma de conocimiento por parte de los/as apoderado/as dentro de las 24 horas hábiles desde que se conocen los hechos.	Director/a y/o Encargado de convivencia escolar (duplas psicosociales)
Paso 3: Proceso de investigación	Encargado/a de convivencia escolar activa proceso de investigación y recopilación de antecedentes, donde se debe entrevistar a los y las estudiantes involucrados. El plazo de investigación es de 5 días hábiles como máximo, extensible según procedimiento normativo en 5 días más debidamente justificados, los cuales deben ser informados a los y las estudiantes y sus apoderados/as involucrados por medio de documento firmado por apoderado y estudiante.	Encargado de convivencia escolar
Paso 4: Planes de Intervención	A partir de la recopilación de información por parte del equipo de convivencia escolar, deberán generar planes de intervenciones individuales y/o grupales, señalando responsables y tiempos para su ejecución.	Equipo de convivencia escolar (duplas psicosociales)
Paso 5: Denuncia	El director/a deberá realizar la denuncia a Fiscalía y/o solicitar una medida de protección en Tribunal de Familia a la brevedad, que individualice a estudiantes involucrados, tomando en cuenta la siguiente información: Distinción por edades: (Ley 20.084 Responsabilidad Penal Adolescente). Estudiante menor de 14 años: en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. Acá se debe pedir una medida de protección para los estudiantes involucrados, tanto como víctimas como victimarios (Tribunal de Familia). Estudiante mayor de 14 años: en caso de	Director/a

	conducta de connotación sexual no consensuada y delito de abuso sexual, para efecto de la ley se consideran imputables y amerita una denuncia formal ante Carabineros, PDI, o Fiscalía. Se debe considerar según el caso, denuncia y medida de protección de forma paralela para los involucrados.	
--	--	--

5. Protocolo Ante sospechas de abuso sexual:

Pasos	Acción	Responsable
Paso 1: Sospecha	De sospecharse una situación de abuso sexual, el funcionario que tome conocimiento de ésta sea directamente o a través del relato de un tercero, deberá informar, por la vía más expedita, al director/a del establecimiento. Si el director/a del establecimiento no estuviere disponible, la comunicación deberá realizarse a un integrante del equipo directivo del establecimiento, debiendo este último dar aviso al director/a lo más pronto posible.	Funcionario del establecimiento y director/a y/o equipo directivo.
Paso 2: Proceso de Investigación	Una vez recibida la información, el director/a del establecimiento o el miembro del equipo directivo, según corresponda, procederá a designar a la persona responsable, quien deberá estar capacitado para proceder en tales situaciones, ya sean Psicólogos, Trabajador Social, u otros. El encargado responsable deberá describir los indicadores o síntomas observados en el desarrollo del estudiante, evitando entregar juicios o hacer comentarios acerca de éstos. Se deberán tomar los resguardos para garantizar la privacidad de la información proporcionada, por cuanto ésta puede afectar la intimidad del o la estudiante y teniendo presente que se cuenta con 48 horas para realizar los procedimientos de derivación y denuncia desde la hora de recepción de la información.	Equipo de convivencia escolar (duplas psicosociales)
Paso 3: Elaboración del informe	Elaboración del Informe: Una vez recibida la información por parte del director/a del establecimiento y/o el Encargado de Convivencia escolar (equipo de convivencias escolar/ duplas psicosociales), deberá redactar un informe que contendrá toda la información.	Director/a y/o Encargado de convivencia escolar (duplas psicosociales)
Paso 4: Comunicación	Citación de apoderado/a: Una vez ya esclarecida la situación con todos los antecedentes, se debe	Director/a y/o Encargado de

de la situación al apoderado/a o adulto/a responsable	citar al apoderado y/o adulto responsable del o la estudiante para informar sobre los hechos ocurridos y el proceso de investigación, lo cual debe quedar registrado en el Acta lo conversado lo de las partes.	convivencia escolar (duplas psicosociales)
Paso 6: Medida preventiva	Medida Preventiva: Si el hecho involucra a personal del establecimiento educacional, y la gravedad de los hechos lo amerita, el director/a del establecimiento, con la autorización de la jefatura del DAEM, resolverá separar inmediatamente de sus funciones al involucrado, ya sea que se trate de asistentes de la educación, docentes, o cualquier otro. En este caso el director/a del establecimiento deberá solicitar al DAEM el inicio de una investigación o un proceso administrativo según corresponda.	Director/a y/o equipo directivo
Paso 7: Medidas de protección	Medida de Protección: Si el director/a del establecimiento o el encargado responsable estiman que ha aparecido suficientemente acreditada una vulneración de derechos del estudiante, con efecto de riesgo, deberá interponer la respectiva medida de protección ante los Tribunales de Familia, acompañando todos los antecedentes pertinentes al caso.	Director/a y/o equipo directivo
Paso 8: Derivación	Envío de derivación: El director/a del establecimiento, juntamente con el equipo psicosocial deberán enviar la derivación al organismo correspondiente, dentro de las 24 horas de recepción de la información.	Director/a y/o equipo directivo
Paso 9: Seguimiento	Acciones formativas y pedagógicas: El seguimiento debe ser llevado por el equipo de convivencia escolar, evaluando los avances socioemocionales del o la estudiante, mediante entrevistas a apoderado, alumna/y profesor jefe, con el fin de generar los apoyos correspondientes de manera integral.	Equipo de convivencia escolar (duplas psicosociales)

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

- Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño, niña o adolescente.
- Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
- Incitación, por parte del abusador/a, a la tocación de sus propios genitales.



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

Es importante estar alerta a señales que indiquen o generen sospechas de alguna situación de abuso sexual o estupro; principalmente, los cambios significativos en diferentes áreas del comportamiento deben ser tomados en cuenta como posibles indicadores que requieren especial atención. No obstante, no se debe generar pánico, ya que un cambio en la conducta no significa necesariamente que el niño o niña y/o adolescente sea víctima de abuso, por ello se hace necesario que los profesores y las profesoras conozcan a sus estudiantes y evalúen el contexto en que se presentan los posibles indicadores, de manera de poder advertir la presencia de estas señales.

Entre estas señales, es importante prestar atención a lo siguiente:

- Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.
- Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres).
- Malestar reiterado en sus partes íntimas, que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
- Miedo o rechazo a volver a su hogar. v. Miedo o rechazo a asistir a la escuela o liceo o a estar en lugares específicos de este.

No es fácil establecer indicadores que permitan detectar el abuso sexual infantil dado que, por lo general, un indicador no es determinante por sí solo o puede deberse a múltiples situaciones que no necesariamente se relacionan con una situación abusiva.

Consideraciones en:

Estrategias Específicas para Fortalecer la Prevención:

- Aumentar el control de los adultos durante los recreos.
- Supervisar frecuentemente los baños y espacios que quedan sin control por parte de los docentes o inspectores.
- En relación con lo anterior, el uso de los baños de alumnos/as está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para funcionarios. Asimismo, los baños de adultos son de uso exclusivo de estos. Restringir el

acceso a personas que no formen parte de la comunidad (mayor control en portería).

- Realizar anualmente charlas a funcionarios y apoderados, sobre la importancia en la prevención de situaciones de Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación Sexual que atente contra la integridad de los estudiantes y dar a conocer los protocolos respectivos.
- No propiciar un temor frente a la sexualidad infantil.
- Conocer los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y derivación), tales como: CESFAM, Oficina Local de la Niñez (OLN), comisaría, etc.
- Propiciar encuentros adecuados con alumnos/as (ambientes y procedimientos): cuando se requiera entrevistar individualmente a un alumno/a, esto se debe hacer en un lugar apto y destinado oficialmente para ello en el establecimiento. Este lugar tiene que ser conocido por todos y debe contar con las condiciones necesarias para ello: una mesa y sillas, y que además tenga una visibilidad desde el exterior (ventanas). Además, cada encuentro personal con un alumno/a debe ser informado al apoderado y/o al profesor jefe del niño, ya sea previamente o posterior al hecho.
- Es necesario clarificar quienes son los adultos/funcionarios que se encuentran autorizados para retirar a los alumnos(as) de las salas de clases.
- Evitar que los/as docentes y funcionarios/as del establecimiento mantengan amistades a través de las redes sociales con alumnos/as del establecimiento (Facebook, Instagram, WhatsApp, etc.)
- Los encuentros con alumnos/as que se den fuera del establecimiento, deben enmarcarse exclusivamente en el ámbito de las actividades pedagógicas previamente informadas al colegio y al apoderado/a.

La persona que recibe el relato cualquiera sea la complejidad de la develación debe considerar lo siguiente:

- Generar un clima de acogida y confianza.
- Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo, con un/a solo/a entrevistador/a.
- Sentarse al lado y a la altura del niño o niña.
- Reafirmar en el niño o niña que no es culpable de la situación.
- Reafirmar que hizo bien en revelar lo que estaba pasando.
- Transmitir tranquilidad y seguridad.
- No acusar a las y los adultos involucrados ni emitir juicios contra el presunto agresor o agresora.
- Informarle que la conversación será privada y personal pero que, si es necesario para su bienestar, podría informarse a otras personas que lo ayudarán. Plantear que es indispensable tomar medidas para que el abuso se detenga.

- Actuar serenamente, evitando mostrarse afectado/a (conmovido/a u horrorizado/a): la entrevistadora o el entrevistador es el adulto que debe contener y apoyar al niño/a.
- Demostrar comprensión e interés por su relato.
- Adaptar el vocabulario a la edad del niño/a; si no se le entiende alguna palabra, pedirle que la aclare, no reemplazarla por él o ella.
- No presionar al niño/a para que conteste preguntas o dudas, no interrumpir su relato.
- Respetar su silencio y su ritmo para contar su experiencia, no insistir ni exigirle.
- No criticar, no hacer juicios, ni mostrar desaprobación sobre el/la niño/a y/o el supuesto agresor.
- No sugerir respuestas.
- No solicitar que muestre sus lesiones o se quite la ropa.
- No solicitar detalles de la situación.
- Ser sincero/a en todo momento, sin hacer promesas que quizás no se puedan cumplir. No se puede asegurar, por ejemplo, que el/ la niño/a no tendrá que volver a contar lo sucedido ante otro/a profesional o ante un/a juez/a.
- Señalar las posibles acciones futuras, explicando claramente los pasos que se seguirán y lo importante que es hacerlo.

Dejar abierta la posibilidad de hablar en otro momento, si el/la niño/a así lo requiere.

V. PROTOCOLO PARA ABORDAR TEMA DE ALCOHOL Y DROGAS

Se entiende por protocolo de acción todo el procedimiento realizado por la Escuela G-123 San Alfonso al momento de presentarse algún estudiante con alcohol y/o drogas.

1. Una vez sorprendido el alumno (a) por cualquier integrante de la comunidad educativa con presencia de halito alcohólico o cualquier tipo de droga es trasladado a la inspectoría.

** En el caso de los alumnos; estos pueden dirigirse a su profesor jefe y/o profesor de mayor confianza a denunciar la situación, y este encargarse de informar a Dirección.*

2. Posteriormente se llama al apoderado para que se presente en el establecimiento.
3. Se pone al tanto de la situación ocurrida, registrándola en el cuaderno de crónicas con su respectiva sanción. En caso de presencia de drogas la dirección será quien informe la situación a carabineros.
4. Recopilación de los antecedentes, entrevistas a testigos, con el fin de realizar acciones preventivas con SENDA.

5. Se cita a los apoderados de los alumnos implicados informando las acciones de acuerdo al reglamento de convivencia escolar, y se deriva a las instituciones de apoyo, como el CESFAM y Superarte, de acuerdo a las orientaciones de SENDA previene.

Aspectos	Observaciones
Acciones y etapas que componen mediante el cual se resolverán las acciones	1. Una vez sorprendido el alumno (a) por cualquier integrante de la comunidad educativa con presencia de halito alcohólico o cualquier tipo de droga es trasladado a la inspectoría. 2. Posteriormente se llama al apoderado para que se presente en el establecimiento. 3. Se pone al tanto de la situación ocurrida, registrándola en el cuaderno de crónicas con su respectiva sanción. 4. En caso de presencia de drogas la dirección será quien informe la situación a carabineros.
Personas responsables	Cualquier integrante de la comunidad educativa: Docentes, estudiantes, padres y apoderados, asistentes de la educación, Directivos.
Plazos	Inmediato
Medidas formativas (Pedagógicas y sicosociales) aplicables a los que estén involucrados en los hechos.	- Promover la participación de las redes de apoyo para la realización de talleres y educaciones referidas a la prevención de alcohol y drogas en el establecimiento educacional. - Permitir instancias dentro del establecimiento para abordar estos temas con toda la comunidad educativa

Mecanismos de apoyo frente a casos de consumo o porte	Responsabilizarse de la aplicación de los programas preventivos de consumo de alcohol y drogas “Actitud” y “En busca del tesoro”, entregados por el Ministerio del Interior y Seguridad Pública junto a SENDA, en cada curso del establecimiento educacional.
Vías de comunicación al apoderado. Participación y colaboración del mismo	Telefónica
Obligación de resguardar identidad e intimidad del estudiante.	Confidencial entre alumno, apoderado y dirección.
Acciones y plazos para la resolución.	Inmediato
Proceso de seguimiento, registro y trabajo en red con instituciones de derivación.	Interacción con sus pares, con los adultos del establecimiento, rendimiento escolar, motivación por asistir a clases, etc. - Acompañamiento por parte de profesor Jefe, profesionales del área psicosocial SEP (si corresponde) - Retroalimentación por parte de las instituciones que investigan el caso y otras redes de apoyo
Procedimiento de denuncia cuando hagan presumir la existencia del delito.	Dirección



VI. PROTOCOLO DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTE

I. CONSIDERACIONES CONCEPTUALES Y LEGALES GENERALES:

Se entenderá por Embarazo adolescente precoz: aquel embarazo que ocurre durante la adolescencia definida esta última por la Organización Mundial de la Salud (OMS) como el lapso de vida transcurrido entre los 10 y 19 años de edad; que se presenta antes de que la madre haya alcanzado la suficiente madurez emocional que le permita asumir las tareas propias de la maternidad.

El presente reglamento tiene como base legal, las siguientes:

- a) Ley General de Educación (LGE), art. 11 :
“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”.
- b) Decreto Supremo de Educación N°79:
“Reglamento Interno de cada establecimiento no puede vulnerar las normas indicadas”
- c) Circular 482, artículo 5.7.3
“Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado”

II. DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LAS PARTES.

- a) De los Deberes de la Adolescente en Condición de Embarazo o Maternidad:
 - 1. La alumna(o) o su apoderado(a) deberán informar al Colegio (profesor (a) jefe, y/o Dirección del Establecimiento), mediante certificado médico, la condición de embarazo.
 - 2. Sin perjuicio de las consideraciones que se especifican en este protocolo, la alumna(o) deberá cumplir con las normas del establecimiento
 - 3. El (la) apoderado(a) y/o alumna(o), deberá presentar los respectivos certificados médicos correspondientes a los controles mensuales del embarazo; y cuando corresponda, los del lactante.
 - 4. En casos de ausencia a clases de la alumna por razones de salud relacionadas a su pre y/o postnatal o de la salud de su hija (o), deberá siempre justificar dicha inasistencia con los certificados médicos correspondientes.
 - 5. La alumna y/o su apoderada (o), informarán al Colegio, con la debida anticipación, la fecha del parto.

b) De los Derechos de la Adolescente en Condición de Embarazo o Maternidad:

1. No puede ser objeto de cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otra, medida similar.
2. No podrá ser causal para cambiar a la estudiante de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que esta, manifieste su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.
3. El establecimiento debe cautelar que no sean expuestas al contacto de materiales nocivos u otras situaciones de riesgo para su embarazo o lactancia, otorgándolas facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al currículum.
4. La alumna contará con las prerrogativas de evaluación contempladas en este protocolo y en el Reglamento de Evaluación interno que especifica lo siguiente:

“Frente a situaciones de embarazo, el establecimiento otorgará las facilidades necesarias para que la alumna continúe sus actividades normalmente.”

Sin embargo, cada situación se analizará en su contexto, velando por el cumplimiento de los siguientes derechos:

- Ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes. Esto sumado a un rendimiento académico, que permita la promoción de curso (de acuerdo a normativa legal vigente).
- Dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto, dependiendo exclusivamente de las indicaciones médicas, orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.
- Ser eximidas de las clases de Educación Física una vez que hayan sido madres, hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados podrán ser eximidas por recomendación de su médico tratante por períodos de tiempo más amplio, antes o después de dar a luz.
- A ser evaluadas según los procedimientos establecidos por el colegio, sin perjuicio que los docentes directivos les otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación.
- Compatibilizar su condición de estudiante y de madre durante el período de lactancia. Respecto a situaciones reglamentarias.

5. La alumna contará con las facilidades académicas para asistir a los controles médicos de pre y postnatal, así como aquellos correspondientes al lactante.
 6. Para los períodos de lactancia, la alumna tiene derecho a elegir el horario en cual ejercerá este derecho, el cual será de una hora diaria y no considerará el tiempo de traslado. Este horario deberá comunicarlo a la Dirección con la debida anticipación.
 7. La alumna podrá adaptar su uniforme a la condición propia que exige su estado de embarazo.
 8. La alumna podrá asistir, las veces que sea necesario, al baño.
 9. La Alumna podrá participar en cualquier actividad de representación estudiantil, así como en otras relacionadas a éstas y en todo tipo de eventos, como por ejemplo, su licenciatura.
- c) De los Deberes de las (los) Apoderadas(os) de alumnas en Condición de Embarazo o Maternidad o Paternidad:
1. Informar al colegio de la condición de embarazo y/o maternidad de la alumna o paternidad del alumno.
 2. Entregar el apoyo necesario y de manera responsable a su hija (o) durante el período de pre y postnatal
 3. Justificar oportunamente la inasistencia de su hija o de su hijo cuando corresponda.
 4. Informar al colegio sobre el estado de salud de la alumna (hija), en relación a su estado de embarazo y/o maternidad.
- d) Deberes del Colegio:
1. Velar porque se cumplan derechos y deberes establecidos.
 2. Informar al apoderado cualquier situación que ocurra en el establecimiento que pueda afectar tanto su salud física como emocional.
 3. En caso de emergencia llamar al servicio de atención médica más cercano para su atención inmediata y de ser necesario ser referida al servicio de salud pertinente a su condición.
 4. Acompañar por la dupla psicosocial a la o el estudiante en su proceso de maternidad o paternidad.
 5. Dar todas las facilidades otorgadas por la ley para que se cumpla con las obligaciones parentales.
 6. En caso de presentarse alguna situación de rechazo o discriminación hacia él o la alumna afectada(o) se realizará una intervención a su grupo de pares apoyados por el equipo psicosocial y el profesor jefe.



e) Procedimiento para informar o comunicar:

La situación de maternidad o paternidad, se puede informar de las siguientes maneras:

- Directamente por el apoderado/a de la alumna(o) a Director/a del establecimiento.
- Directamente por la alumna(o) a Profesor/a Jefe o directamente al Director(a) del establecimiento. En caso que la información sea entregada por alumna(o), será la Dirección del establecimiento quién informará al apoderado(a), previo acuerdo con alumna(o) y a la normativa vigente. Estas entrevistas deben quedar registradas en el libro de vida del estudiante.
- El establecimiento, solicitará al apoderado(a) autorización para informar al curso dependiendo de cada situación en particular. Esta autorización debe quedar por escrito en la misma entrevista y firmada por alumna(o) y apoderado(a). De no querer hacerlo, el colegio respetará el derecho a privacidad.

VII. PROTOCOLO PARA EL ADECUADO MANEJO ANTE SITUACIONES DE RIESGO SUICIDA ESCOLAR

El presente protocolo tiene por finalidad orientar a la comunidad educativa en la forma de actuar frente a situaciones y conductas de riesgo suicida de los niños, niñas y adolescente de la comunidad escolar. Es de importancia considerar que según la OMS el suicidio es de las primeras tres causas de muerte en personas de 15 a 44 años, donde los jóvenes son el grupo etario que más se ve afectado (OPS-OMS, 2009).

Entiéndase por suicidio: *"Todo acto por el que un individuo se causa a sí mismo una lesión, o un daño, con **un grado variable** en la intención de morir, cualquiera sea el grado de intención letal o de conocimiento del verdadero móvil"* (OMS, 1976).

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013; Organización Panamericana de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014).

Es de importancia considerar la diferencia entre intencionalidad y conciencia del acto en sí, considerando el riesgo de cada una de estas manifestaciones sin embargo ambas situaciones tienen un factor en común que es urgente acoger y atender: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual ni se visualizan alternativas de salida o solución (OMS, 2001).

De estas maneras la conducta suicida puede expresarse de la siguiente forma:

- **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 desde mi balcón”).
- **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 que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.
- **Conductas autolesivas:** como la realización socialmente inaceptable y repetitiva de cortes, golpes y otras formas de autoagresión que causan lesiones físicas leves o moderadas. El comportamiento autolesivo se encuentra tanto en población general como psiquiátrica. Aunque el comportamiento autolesivo es conceptualmente distinto del suicidio, múltiples estudios muestran una relación muy estrecha entre ambos. (Suyemoto KL. The functions of selfmutilation. Clin Psychology Rev 1998; 18(5):531-54.)

Detección del riesgo suicida:

La evaluación del riesgo suicida es una tarea difícil, incluso para los más expertos. El rol de la entrevista clínica es trascendental en la detección de personas en riesgo. Por ello es fundamental identificar a los niños, niñas y adolescentes, que tienen factores de riesgo para suicidio para su oportuna derivación al sistema de salud.

Clasificación del riesgo suicida:

- **Riesgo Leve:** Hay ideación suicida sin planes concretos para hacerse daño. No hay intención evidente, aunque si hay ideación suicida. La persona es capaz de rectificar su conducta y hacerse autocrítica.
- **Riesgo Moderado:** Existen planes con ideación suicida, posibles antecedentes de intentos previos, factores con riesgo adicionales. Puede haber más de un factor de riesgo sin un plan claro.
- **Riesgo Grave:** Hay una preparación concreta para hacerse daño. Puede tener un intento de autoeliminación previo, existen más de dos factores de riesgo, expresa desesperanza, rechaza el apoyo social y no rectifica sus ideas.
- **Riesgo Extremo:** Varios intentos de autoeliminación con varios factores de riesgo. La autoagresión puede estar presente con agravantes.

Factores de riesgo para la conducta suicida en los y las estudiantes:

Es imposible identificar una causa única a la base de la conducta suicida debido a que este fenómeno es multifactorial donde factores biológicos, genéticos, psicológicos, familiares, de historia de vida y socioculturales que actúan de manera conjunta generar vulnerabilidad en la persona, esto es, mayor susceptibilidad a presentar conducta suicida.

La identificación de factores de riesgo permite detectar aquellos estudiantes que vivencian o presentan situaciones que comprometen su bienestar, y que pudieran estar relacionados con la aparición o presencia de conducta suicida. En la siguiente tabla se indican los principales factores de riesgo para la conducta suicida en la etapa escolar, distinguiendo a su vez aquellos que han demostrado mayor asociación con estas conductas.

Ambientales	• Bajo apoyo social. • Difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales. • Discriminación (LGBTI, pueblos indígenas, migrantes, etc.). • Prácticas educativas severas o arbitrarias. • Alta exigencia académica. • Leyes y normas de la comunidad favorables al uso de sustancias ilegales, armas de fuego, etc. • Desorganización y/o conflictos comunitarios. • Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda.
Familiares	• Trastornos mentales en la familia. • Antecedentes familiares de suicidio. • Desventajas socioeconómicas. • Eventos estresantes en la familia. • Desestructuración o cambios significativos. • Problemas y conflictos.
Individuales	• Trastornos de salud mental (trastornos del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y otras drogas). • Intento/s suicida/s previo/s. • Acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos). • Suicidio de un par o referente significativo. • Desesperanza, estilo cognitivo pesimista. • Maltrato físico y/o abuso sexual. • Víctima de bullying. • Conductas autolesivas. • Ideación suicida persistente. • Discapacidad y/o problemas de salud crónicos. • Dificultades y retrasos en el desarrollo. • Dificultades y/o estrés escolares.

Fuente: Elaboración propia en base a Barros et al., 2017; Manotiba's Youth Suicide Prevention Strategy & Team, 2014; Ministerio de Sanidad, 2012; OMS, 2001; OPS & OMS, 2014.

Factores protectores para la conducta suicida en los y las estudiantes:

Se entiende por factores protectores aquellos que actúan contrarrestando, disminuyendo y amortiguando el efecto de los factores de riesgo, favoreciendo la salud mental en los niños, niñas y adolescentes. Estos pueden actuar a nivel individual, familiar y social por lo que es de necesidad que la comunidad educativa los conozca para así fortalecer su promoción, favoreciendo su presencia tanto a nivel individual como en el ambiente escolar.

De acuerdo con lo anterior dentro de los factores protectores se encuentran:

Factores Ambientales	• Integración social, por ejemplo participación en deportes, asociaciones religiosas, clubes y otras actividades • Buenas relaciones con compañeros y pares
----------------------	--

	• Buenas relaciones con profesores y otros adultos • Contar con sistemas de apoyo • Nivel educativo medio-alto
Factores Familiares	• Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos) • Apoyo de la familia
Factores Individuales	• Habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento • Proyecto de vida o vida con sentido • Capacidad de automotivarse, autoestima positiva y sentido de autoeficacia • Capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades

Fuente: Elaboración propia en base a Manitoba's Youth Suicide Prevention Strategy & Team, 2014; Ministerio de Sanidad, 2012; OMS, 2001

Señales de alerta ante riesgo suicida:

Se debe considerar que existen señales directas, más claras e inmediatas de riesgo suicida que indican que el o la estudiante puede estar pensando o planificando un suicidio, o con pensamientos recurrentes sobre la muerte. Estas señales pueden ser verbales, aparecer en las actividades de los o las estudiantes (ej. trabajos de clase, escritos en textos, medios de comunicación sociales) o informados por otro estudiante o profesor. También hay señales con cambios más indirectos en el comportamiento del estudiante que pudieran estar siendo producto de problemas de salud mental, que pueden asociarse a pensamientos o planes suicidas.

Señales de alerta directa:

- Busca modos para matarse:
 - Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs), Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal, Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.),
- Realiza actos de despedida: Envía cartas o mensajes por redes sociales, deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.
- Presenta conductas autolesivas: Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras.
- Habla o escribe sobre: Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse), Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir, Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar, Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.

Señales de alerta Indirecta:

- Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar.
- Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.
- Incremento en el consumo de alcohol o drogas.
- Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso.
- Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/ descuido de sí mismo.
- Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.
- Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.

Procedimientos generales de prevención para la conducta suicida.

El Colegio cuenta con una serie de estrategias que pueden ser consideradas como elementos preventivos de este tipo de conductas, por ejemplo:

- Desarrollo de habilidades socio- afectivas a través del Programa de Orientación, talleres y charlas desde el área de convivencia escolar (Dupla Psicosocial) y lineamientos de trabajo con redes comunales.
- Alianza Familia-Colegio a través de la política con actividades, como, por ejemplo, la construcción de Comunidades de Padres.
- Capacitación al cuerpo docente, asistentes de educación y directivos en los criterios y procedimientos de derivación de los estudiantes (a) a dupla psicosocial.
- Capacitación al cuerpo docente, asistentes de la educación y directivos en la detección de indicadores de riesgo suicida y conductas autolesivas.
- Capacitación al cuerpo docente, asistentes de la educación y directivos respecto al manejo de crisis en el contexto escolar.

Protocolo de actuación

En cualquier situación expuesta dentro de este protocolo se debe considerar los siguientes conductos:

- 1º Todo funcionario del establecimiento (Directivos, docentes, asistentes de la educación, encargado de convivencia, orientador, psicólogo, asistente social, debe estar atento a la presencia de situaciones que sean motivo para desencadenar una crisis suicida en algún integrante de la unidad educativa.
- 2º En forma inmediata comunicar la situación a docente directivo, profesor jefe, integrantes del equipo de convivencia escolar (psicóloga, asistente social, orientador), según corresponda.
- 3º Si un(a) estudiante o funcionario(a) presenta una crisis suicida en su horario de actividades escolares o laborales y realiza acciones que lo colocan en un **Inminente Riesgo de suicidio**, deben aplicarse **las Recomendaciones para el Manejo del Riesgo, las Indicaciones Frente a un Riesgo Inminente de**



Suicidio y aquellas presentadas con la finalidad de **Mantener con Vida a la Persona en Riesgo**, para proceder a su **inmediata derivación al CESFAM**.

1. Protocolo frente a conductas autolesivas:

Cuando se tenga información de conductas autolesivas, se actuará conforme al siguiente protocolo:

A. RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN:

- Es muy importante que quien reciba esta información mantenga la calma, mostrando una actitud contenedora.
- Agradecer la confianza al/la estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañada por algún especialista en salud mental.
- Dar a conocer al/la estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con el/la psicólogo/a del establecimiento, así como con sus padres. 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.

B. ENTREVISTA CON PROFESIONAL:

- Generar en el plazo más breve posible entrevista con el(a) psicólogo(a) del establecimiento donde este/a entrevistará al/la estudiante a través de preguntas claras y “pauta para la evaluación y manejo de riesgo suicida” Pauta elaborada en base a COLUMBIA-ESCALA DE SEVERIDAD SUICIDA (C-SSRS). Versión para Chile.
- Se informará al apoderado en un plazo no mayor a 24 según gravedad a través de entrevista presencial.
- Se realizará derivación de carácter urgente a centro de atención familiar más cercano, donde el estudiante deberá ser evaluado por un especialista en salud mental adolescente quien entregará al establecimiento sugerencias de manejo frente a situación de riesgo.
- Antes del reingreso del/la estudiante, el/la psicólogo/a 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 establecimiento. En dicha reunión se tomarán decisiones como: reducción de jornada, evaluación diferencial, cierre del año, trabajo con el grupo-curso, entre otras de ser necesario.
- Además, el apoderado o adulto responsable del menor deberá presentar las indicaciones y tratamientos a seguir establecido por el



CESFAM (medicamentos, atención y/o derivación a especialista, otros) previo a su regreso a las actividades escolares regulares.

C. SEGUIMIENTO:

- El/La Psicólogo/a deberá realizar seguimiento sistemático del/la estudiante, mantener comunicación fluida con profesor jefe y profesional externo.
- Realizar contención emocional en caso de presentar crisis durante la jornada escolar.
- El profesional externo deberá tener disponibilidad para trabajar con el Colegio.
- En caso de que el médico tratante deje por escrito que la participación del/la estudiante dentro de actividades formativas o extracurriculares impliquen un riesgo para el/ella, su asistencia será previamente conversada con el apoderado.

2. Protocolo frente a la conducta suicida:

A. RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN:

- Es muy importante que quien reciba esta información mantenga la calma, mostrando una actitud contenedora.
- Agradecer la confianza al/la estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañada por algún especialista en salud mental.
- Dar a conocer al/la estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con el/la psicólogo/a del Colegio, así como con sus padres.
- Si el/la 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.

B. ENTREVISTA CON PROFESIONAL:

- Generar en el plazo más breve posible entrevista con el(a) psicólogo(a) del establecimiento donde este/a entrevistará al/la estudiante a través de preguntas claras y “pauta para la evaluación y manejo de riesgo suicida” Pauta elaborada en base a COLUMBIA-ESCALA DE SEVERIDAD SUICIDA (C-SSRS). Versión para Chile.
- Se informará al apoderado en un plazo no mayor a 24 según gravedad a través de entrevista presencial.
- Acoger al estudiante, escuchar sin enjuiciar, sintonizando con el tono emocional de éste.

- No se le volverá a pedir al estudiante que relata lo expresado a otro adulto del Colegio ya que estaríamos reforzando el llamado de atención.
- Según la gravedad de la situación, el/la psicólogo/a solicitará que el apoderado asista al Colegio a retirar al/la estudiante y a reunión con el/la profesional.
- El/la psicólogo/a o personal del establecimiento acorde (Persona de confianza) acompañará al/la estudiante hasta que sus padres la vengán a retirar, realizando contención emocional.

C. INFORMACIÓN A LOS PADRES EL MISMO DÍA:

- El encargado llamará telefónicamente a los padres para que asistan al establecimiento a una reunión con profesional a cargo y equipo directivo.
- En la reunión se les entregará a los padres los detalles de lo ocurrido y de la conversación con el estudiante.
- Se contiene y se les informa acerca de los pasos a seguir:

i) En caso de ideación:

- Psicóloga/o coordinará con el encargado (a) de convivencia escolar la obligatoriedad de que el estudiante no quede solo (a) en ningún momento.
- El/la estudiante deberá ser evaluado por un especialista en salud mental quien definirá el diagnóstico, tratamiento y sugerencias para su ingreso y estadía en el establecimiento.
- Los padres deberán presentar un certificado por profesional externo tratante donde se deberá declarar en forma explícita que el/la estudiante está en condiciones de volver al establecimiento.
- Además, el apoderado o adulto responsable del menor deberá presentar las indicaciones y tratamientos a seguir establecido por el CESFAM (medicamentos, atención y/o derivación a especialista, otros) previo a su regreso a las actividades escolares regulares.

ii) En caso de planificación o ideación con intentos previos:

- El estudiante deberá ser evaluado por un especialista en salud mental quien definirá el diagnóstico, tratamiento y sugerencias para su reingreso.
- Este certificado psiquiátrico será obligatorio para su reingreso y en él deberá declararse en forma explícita que el/la estudiante está en condiciones de volver al establecimiento.
- Además, el apoderado o adulto responsable del menor deberá presentar las indicaciones y tratamientos a seguir establecido por el CESFAM (medicamentos, atención y/o derivación a especialista, otros) previo a su regreso a las actividades escolares regulares.

- 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. Este equipo deberá definir y precisar el trabajo:
 - i. 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. Es importante estar atentos e identificar otros estudiantes vulnerables que estén afectados por la situación y que requieren de un acompañamiento mayor. Esos casos deberán ser abordados por un profesional psicólogo.
 - ii. Con los padres y/o Adultos responsables se realizará una mesa de trabajo, 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. 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.

D. SEGUIMIENTO:

- El/la Psicólogo/a deberá realizar seguimiento sistemático del/la estudiante, mantener comunicación fluida con profesor jefe y profesional externo.
- Realizar contención emocional en caso de presentar crisis durante la jornada escolar.
- El profesional externo deberá tener disponibilidad para trabajar con el Colegio.
- En caso de que el médico tratante deje por escrito que la participación del/la estudiante dentro de actividades formativas o extracurriculares impliquen un riesgo para el/ella, su asistencia será previamente conversada con el apoderado.

3. Protocolo frente a gesto suicida y/o intento suicida fuera del recinto escolar:

A. RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN.

- El adulto responsable se comunicará con la Dirección del Colegio para activación de protocolo.
- Es muy importante que quien reciba esta información solicite apoyo a la dupla psicosocial del establecimiento educacional donde pueda



informar sobre el proceso en que se encuentra el/la estudiante, para así realizar derivación al programa de salud mental de la comuna y activar protocolos de acción.

B. INFORMACIÓN A LOS PADRES EL MISMO DÍA:

- La dupla psicosocial se contactará con padre, madre o adulto responsable del estudiante con el fin de informarle la situación.
- Se realizará derivación del estudiante al programa de salud mental de la comuna.
- En caso de ser necesario se pedirá a los padres retirar al estudiante para asistir a un centro de atención más cercano con el fin de abordar la situación de manera inmediata, Si los padres no pueden ir a retirar al estudiante, un profesional del establecimiento lo llevará a un servicio de urgencia.
- El estudiante deberá ser acompañado durante todo momento.
- Será obligatorio para el reingreso del estudiante contar con un certificado que declare en forma explícita que está en condiciones de asistir al Colegio.
- Se conformará un equipo escolar que estará compuesto por integrantes del equipo directivo, equipo psicosocial, convivencia escolar y docentes. Este equipo deberá definir y precisar el trabajo:
 - i. 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. Es importante estar atentos e identificar otros estudiantes vulnerables que estén afectados por la situación y que requieren de un acompañamiento mayor. Esos casos deberán ser abordados por un profesional psicólogo.
 - ii. Con los padres en la realización de una mesa de trabajo, 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. 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.

C. SEGUIMIENTO:

- El/la Psicólogo/a deberá realizar seguimiento sistemático del/la estudiante, mantener comunicación fluida con profesor jefe y profesional externo.
- Realizar contención emocional en caso de presentar crisis durante la jornada escolar.
- El profesional externo deberá tener disponibilidad para trabajar con el Colegio.
- En caso de que el médico tratante deje por escrito que la participación del/la estudiante dentro de actividades formativas o extracurriculares impliquen un riesgo para el/ella, su asistencia será previamente conversada con el apoderado.

4. Protocolo frente al suicidio consumado dentro del recinto escolar:

Si se produce un acto de suicidio consumado dentro del establecimiento, los pasos a seguir son los siguientes:

- i. No mover el cuerpo del lugar donde yace.
- ii. Se avisará a Dirección, para luego contactar de manera inmediata al centro de salud más cercano para que acudan a la brevedad al establecimiento en conjunto a carabineros.
- iii. Desalojar y aislar el lugar hasta la llegada de carabineros y familiares.
- iv. El director deberá comunicarse con ambos padres.
- v. Solo la Dirección podrá informar a la comunidad escolar.
- vi. 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-paradocentes:** 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 vehiculizan 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. Favorecer acciones conmemorativas a largo plazo de modo de reducir los riesgos de conductas de contagio
- **Seguimiento:** fundamental estar alertas y dar apoyo a los estudiantes que están afectados por la situación, hacer una evaluación continua del proceso. El/la Psicólogo/a 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 los alumnos.

5. Protocolo frente al suicidio consumado fuera del recinto escolar:

Si se produce un acto de suicidio consumado fuera del Colegio, los pasos a seguir son los siguientes:

- i. El director deberá coordinar la activación del protocolo. En forma inmediata deberá:
 - a. Confirmar los hechos
 - b. Consensuar con los padres la información sobre la causa de muerte para ser revelada a la comunidad.
- ii. Solo el director podrá informar a la comunidad escolar y sólo en caso de que los padres autoricen al respecto se emitirá un comunicado.
- iii. 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/la 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-paradocentes:** 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 define como necesario.
- **Funerales y conmemoración:** dar un espacio a que se vehiculizan 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. Favorecer acciones conmemorativas a largo plazo de modo de reducir los riesgos de conductas de contagio
- **Seguimiento:** fundamental estar alertas y dar apoyo a los estudiantes que están afectados por la situación, hacer una evaluación continua del proceso. El/La Psicólogo/a 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 los alumnos.



Difusión y aplicación.

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar y protocolos de actuación fue elaborado y sociabilizado por los Docentes, Asistentes, Apoderados y Estudiantes.

Será entregado por el Establecimiento a los Padres y Apoderados al momento de la matrícula.

Su lectura detallada a los Padres y Apoderados en la primera reunión del año y su lectura detallada a los estudiantes en la primera semana de clases junto a su profesor(a) Jefe.

ACTA PARTICIPACIÓN DEL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	
Ley 20.529 Artículo N° Convivencia Escolar en lo referido a reglamentos internos, instancias de participación y trabajo colectivo, ejercicios de deberes y derechos respeto a la diversidad; mecanismos de resolución de conflictos y ejercicio del liderazgo democrático por los miembros de la Comunidad Educativa.	
DIRECTOR	Sr. Nelson Ponce Reyes
INSPECTORA GENERAL	Sra. María Isabel López Cisternas
JEFE UTP	Srta. Rosa Fuenzalida Viera
REPRESENTANTE DOCENTE	Sra. Mireya Castillo Quezada
REPRESENTANTE ASISTENTES DE LA EDUCACION	Sra. Isabel Toro Maldonado
REPRESENTANTE APODERADOS	Sra. Jael Núñez Fuentealba
REPRESENTANTE ALUMNOS	Srta. Trinidad Cavieres Cavieres