



# REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR ESCUELA G-121 EL ASIENTO

2020

ESTABLECIMIENTO  
RBD  
DIRECCIÓN  
TELÉFONO  
CORREO ELECTRÓNICO

ESCUELA G-121 EL ASIENTO  
10877-4  
CAMINO PÚBLICO EL ASIENTO ALHUÉ  
+56977646492  
[ESCUELAELASIENTO@EDUCACIONALHUE.CL](mailto:ESCUELAELASIENTO@EDUCACIONALHUE.CL)

- 1.- INTRODUCCIÓN
- 2.- FUNDAMENTACIÓN
- 3.- CONSEJO ESCOLAR
- 4.- NORMATIVAS CONSIDERADAS PARA LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO:
- 5.- ESTABLECE NORMAS Y CONCEDE AUMENTO DE REMUNERACIONES PARA PERSONAL NO DOCENTE DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES QUE INDICA
- 6.- REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO
- 7.- ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO
- 8.- MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE Y RESGUARDAR LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO.
- 9..- DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR DEBERES Y DERECHOS DE LAS ALUMNASS,ALUMNOS Y APODERADOS
- 10.- DEBERES Y DERECHOS DE LOS PROFESORES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN  
DEBERES Y DERECHOS DE LOS DOCENTES DIRECTIVOS (Director, Jefe de UTP)
- 11.- NORMAS DE CONVIVENCIA Y PREVENCIÓN ENFOQUE DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA
- 12.- PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICAS E INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS.
- 13.- RECONOCIMIENTOS Y PREMIACIONES
- 14.- GRADUACIÓN DE FALTAS
- 15.- TRANSGRESIONES A LAS NORMAS
- 16.- MEDIDAS REPARATORIA PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
- 17.- ANEXO REGLAMENTO INTERNO EDUCACIÓN PARVULARIA ESCUELA EL ASIENTO PRINCIPIOS ORIENTADORES:
- 18.- PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS
- 19.- PROTOCOLO DE SALUD MENTAL Y PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS Y AUTOLESIVAS
- 20.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES
- 21.- PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL ESCUELA G-121 EL ASIENTO
- 22.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL
- 23.- PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR
- 24.- PROTOCOLO DE ACUACION EN CASO DE MALTRATO Y/O VIOLENCIA ESCOLAR
- 25.- PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ALUMNASS EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES
- 21.- PROTOCOLO DE ACTUACION EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

## 1.- INTRODUCCIÓN

Por ser la educación un proceso eminentemente formador y transformador que requiere del aporte de todos quienes participamos en él, es que se entregan las presentes normativas sobre la convivencia interna de la vida escolar de la **Escuela G-121 El Asiento**, que imparte educación desde pre kínder a octavo año básico y a todos los miembros de esta comunidad educativa.

El Estado tiene el deber de educar a los miembros de nuestra sociedad, porque ha recibido la misión de ayudar a los hombres y mujeres para que puedan llegar a la plenitud de la vida, en consecuencia, la educación procurará la formación integral de la persona, en orden a su fin último y simultáneamente, al bien común de la sociedad.

Para esto es necesario el Reglamento Interno sobre Convivencia Escolar que debe contener las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir la violencia escolar, estableciendo responsables, prioridades, plazos, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos que se han definido como relevantes. Este instrumento debe establecerse por escrito y ser conocido por todos los estamentos de la comunidad educativa.

El presente instrumento ha sido analizado y actualizado de acuerdo a las experiencias de convivencia y necesidades que se presentaron en años anteriores, desde el año 2016 al año 2020 en nuestro establecimiento, tomando en consideración la lectura de la actual normativa vigente.

## 2.- FUNDAMENTACIÓN

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar busca concretizar su regulación en coherencia con la misión de la Dirección de Educación de Alhué:

*"La Educación Municipal de la comuna de Alhué ofrece oportunidades de formación para todos los estudiantes del territorio, promoviendo procesos de enseñanza-aprendizaje, que responde eficazmente a la diversidad y fomentan la integridad, con un soporte de recurso humano altamente competente y profesional, y de recursos materiales pertinentes y de calidad. La gestión educativa reconoce y promueve las particularidades de la Educación Rural, la identidad propia de cada establecimiento cuyos sellos institucionales se sustentan en mantener el folklore y sus raíces, protección y cuidado del medio ambiente, cultivo de huerto escolares, reciclaje y reutilización de material de desecho, expresión artística a través del teatro infantil y una es cuela inclusiva con oportunidades para todos. El sentido de pertenencia de sus miembros se basa en principios de comunicación clara, participación de los actores y orientación de la acción para la mejora continua desde los niveles Pre-básico, básico y Media Humanístico Científica y Técnico Profesional. Se busca que todos los actores de la comunidad educativa se encuentren comprometidos con los desafíos de aprendizaje de los estudiantes y vinculados activamente al sistema educacional, consolidando el clima de respeto, tolerancia y entendimiento", por tanto, la visión de futuro expresa que "El sistema Educativo Municipal de la Comuna de Alhué promueve una educación inclusiva e integral para todos los estudiantes del territorio, ofreciéndoles herramientas para participar exitosa y activamente de las oportunidades y desafíos de la sociedad, ampliando al máximo sus posibilidades de construcción de proyecto de vida deseado y de realización personal en todos los ámbitos"(PADEM)*

Es en esta didáctica que nuestro establecimiento con foco en el respeto por las personas y el medio ambiente, el buen trato, la posibilidad real de diálogo, los buenos hábitos y las buenas costumbres, que imparte los niveles de **Pre básica (prekínder y kínder) y Enseñanza Básica (1º a 8º básico)** mediante **educación regular** en Jornada Única, atendiendo sin discriminación a las y los estudiantes que ingresan a nuestro establecimiento. Como una forma de responder a los cambios actuales de la educación formal, que exige equidad y calidad para todos los alumnos y alumnas, sin distinción de clase social, religión, etnia, nacionalidad, discapacidad física y, reconociendo que la convivencia es uno de los factores fundamentales que incide en el aprendizaje de los y las estudiantes, se pensó concretar las orientaciones del Plan Anual de Desarrollo Educativo Municipal con la revisión y actualización del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, considerando las nuevas disposiciones legales vigentes, que han servido de base y fundamento para llevar a cabo este proceso.

La escuela como un espacio conformado por personas, que buscan orientar el desarrollo cognitivo y social de todas y todos sus estudiantes, está expuesto a vivir situaciones de conflicto y, como el presente reglamento ha sido elaborado con la participación activa de los diferentes estamentos desde 2016, se pretende que se reconozca el valor que tienen, para sí mismos y su comunidad, los deberes y derechos de los y las estudiantes, apoderados, docentes, asistentes de la educación y docentes directivos.

Este Manual de Convivencia Escolar rige para todos los miembros de la comunidad educativa y está sujeto a revisiones, modificaciones y complementaciones previamente acordadas al menos una vez al año y se realizarán de forma participativa y que deberán ser aprobadas por la comunidad educativa.

En esta oportunidad ha sido reformulado con solicitudes de sugerencia del Consejo Escolar que por las circunstancias de la Pandemia Covid19 este año se ha realizado a través de correos electrónicos.

## **CONSEJO ESCOLAR**

El Consejo Escolar, se encuentra conformado por el Director del establecimiento, un representante del Sostenedor, un representante de los Docentes, un representante de los Asistentes de la Educación, un representante de la directiva del Centro de Padres y Apoderados y un representante de los estudiantes (5° a 8° básico). Como organismo sesionará al menos 4 veces en el año después de la primera sesión de constitución, las cuales se deben realizar durante el año calendario y en meses distintos, teniendo solo carácter propositivo (Informativo, consultivo, propositivo).

La convocatoria para realizar un Consejo Escolar contempla una circular dirigida a toda la comunidad escolar que contenga la fecha y el lugar de la convocatoria y la publicación de dos carteles o publicaciones que indiquen la realización de ésta.

La Citación será con una antelación no inferior a diez días hábiles anteriores a la fecha fijada para la realización de la sesión de constitución y la realización de la primera sesión de constitución dentro de los tres primeros meses desde el inicio del año escolar.

El Consejo Escolar realiza propuestas y sugerencias sobre temáticas de interés de la comunidad educativa, y deberá velar por el cumplimiento de los compromisos establecidos asumidos por todos los integrantes del Consejo, desde su participación activa. La ley les otorga la facultad de realizar propuestas en torno al Reglamento Interno y al calendario de la programación anual. Para ello, la comunidad educativa organizará una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar en relación a dicha normativa.

El pronunciamiento del Consejo Escolar deberá ser respondido por escrito por el sostenedor o el director, en un plazo de 30 días.

El sostenedor debe enviar acta constitutiva a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial del Ministerio de Educación, dentro de los 10 primeros días hábiles partir de la fecha de "Sesión de constitución del Consejo escolar".

La Escuela G-121 El Asiento, designa anualmente un Encargado de Convivencia que cumpla con las competencias personales y profesionales necesarias, para liderar en conjunto con la Dirección, la concreción objetiva del presente instrumento.

El presente Reglamento Interno, toma en consideración que una institución educativa debe estar sustentada sobre estructuras de participación que tengan la función de dar cumplimiento a los derechos, obligaciones y normas que permitan comprometer a los estudiantes, padres, apoderados, comunidad escolar y funcionarios de la institución misma.

Los procedimientos protocolares serán claros y justos, teniendo en cuenta que se debe seguir un conducto regular establecido en las normas: Profesores Jefes, Profesores de asignaturas, Encargado de Convivencia Escolar, Director (a), DAEM, Dirección Provincial, Ministerio de Educación, Carabineros u otros organismos.

Finalmente, para su aplicación, este reglamento recoge como base fundamental mínima, la Ley General de Educación N°20370 en cuanto a Deberes y Derechos de todos los miembros de la comunidad Educativa.

**Nuestro reglamento está sustentado en la Visión y Misión de nuestro PEI:**

**VISIÓN:** LA ESCUELA G-121 EL ASIENTO ES UNA INSTITUCIÓN EDUCATIVA QUE ENTREGA APRENDIZAJES SIGNIFICATIVOS A TODOS SUS ESTUDIANTES ATENDIENDO A SU DIVERSIDAD MEDIANTE UNA PROPUESTA EDUCATIVA CENTRADA EN LA PERSONA, POTENCIANDO HABILIDADES COGNITIVAS, SOCIOCULTURALES, ARTÍSTICAS Y DEPORTIVAS.

**MISIÓN:** LA ESCUELA G-121 EL ASIENTO ENTREGA EDUCACIÓN DE CALIDAD DESDE PREKINDER A OCTAVO BÁSICO A NIÑOS Y NIÑAS DE LA COMUNA DE ALHUÉ, A TRAVÉS DEL DESARROLLO DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS ATENDIENDO A LA DIVERSIDAD Y RITMOS INDIVIDUALES DE APRENDIZAJES, CAUTELANDO Y MONITOREANDO EL LOGRO DE ESTOS, FAVORECIENDO EL DESARROLLO ARTÍSTICO, DEPORTIVO, RECREATIVO Y CULTURAL DE LA LOCALIDAD.

### **3. NORMATIVAS CONSIDERADAS PARA LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO:**

La Política de Convivencia Escolar reconoce un conjunto de principios éticos y orientadores, basados en un Marco Legal Institucional, que garantizan y evalúan la calidad de las formas de convivencia al interior de los establecimientos educacionales. Por tanto, el presente instrumento se sustenta en la normativa siguiente:

1. Constitución Política de la República de Chile.
2. Declaración Universal de los Derechos Humanos
3. Convención sobre los Derechos del Niño.
4. Ley 18834 artículo 84.
5. Ley 18.962 artículo 2º LEY ORGANICA CONSTITUCIONAL DE ENSEÑANZA
6. Ley 19.464. artículo 4 ESTABLECE NORMAS Y CONCEDE AUMENTO DE REMUNERACIONES PARA PERSONAL NO DOCENTE DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES QUE INDICA
7. Ley 19532 (JECD)
8. Ley N° 20084, de Responsabilidad Penal Juvenil.

9. Política de participación de padres, madres y apoderados en el sistema educativo MINEDUC 2000. 10. Ley de Subvención Preferencial N° 20.248. ESTABLECE LEY DE SUBVENCIÓN ESCOLAR PREFERENCIAL

11. Ley General de Educación N° 20.370 ESTABLECE LA LEY GENERAL DE EDUCACIÓN

12. Ley 20.501 CALIDAD Y EQUIDAD DE LA EDUCACIÓN

13. Ley de Violencia escolar N° 20.536 sobre convivencia escolar

14. Ley General de Educación N° 20.545 permiso postnatal parental

15. Ley 20.845 DE INCLUSIÓN ESCOLAR QUE REGULA LA ADMISIÓN DE LOS Y LAS ESTUDIANTES, ELIMINA EL FINANCIAMIENTO COMPARTIDO Y PROHÍBE EL LUCRO EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES QUE RECIBEN APORTES DEL ESTADO

16. Ley 20.609 que establece medidas contra la discriminación

17. Código del Trabajo

18. Estatuto Docente

19. Marco Para La Buena Enseñanza

20. Marco Para La Buena Dirección

21. Ley N° 615- 07/09/1993 Participar en los actos de celebración día del trabajador de la educación 22. ORD 89 (29/01/2016) SUPERINTENDENCIA de Educación con el Informe sobre fiscalización de textos, útiles y uniforme escolar.

23. PADEM 2016 ALHUÉ

24. Informe final de PLADECO Comuna de Alhué2014-2020

25.<http://www.achs.cl/portal/Empresas/fichas/Documents/emergencia-sugerencias-en-caso-de-robo-o-asalto-enempresas.pdf>  
<https://www.chileatiende.gob.cl/fichas/ver/36455>.

#### 4. REGULACIONES TECNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO:

##### PREBÁSICA

NIVELES DE SENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO	<b>PREBÁSICA: PREKINDER Y KINDER BÁSICA: 1° A 8° BÁSICO</b>
RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR	REGIMEN DIURNO, JORNADA ÚNICA DE 08:30 A 13:30 HORAS
HORARIOS DE CLASES	<ul style="list-style-type: none"><li>]) <b>HORARIO FUNCIONAMIENTO JORNADA ESCOLAR EDUCACIÓN BÁSICA (1° A 8°). ESTABLECIMIENTO JORNADA ÚNICA</b><ul style="list-style-type: none"><li>]) Inicio jornada: 08:00 horas</li><li>]) Termino jornada: 18:30 horas</li><li>]) Inicio clases primer bloque: 08:30 a 10:00 horas</li><li>]) Primer recreo de 15 minutos: 10:00 a 10:15 horas</li><li>]) Inicio clases segundo bloque: 10:15 a 11:45 horas</li><li>]) Segundo recreo de 15 minutos: 11:45 a 12:00 horas</li><li>]) Inicio tercer bloque: 12:00 a 13:30 horas</li><li>]) Almuerzo de los estudiantes: 13:30 a 14:00 horas</li><li>]) Despacho estudiantes: 14:00 horas</li><li>]) Un día a la semana los estudiantes de 7° y 8° deberán permanecer en el establecimiento desde las 13:35 a 15:05 para cumplir con el plan de estudio del nivel.</li></ul></li><li>]) <b>HORARIO FUNCIONAMIENTO JORNADA ESCOLAR EDUCACIÓN PREBÁSICA (PREKINDER Y KINDER) ESTABLECIMIENTO JORNADA ÚNICA</b><ul style="list-style-type: none"><li>]) Horario de entrada de los párvulos: 09:00 horas</li><li>]) Almuerzo: 12:00 a 12:30 horas</li><li>]) Horario salida y despacho de los párvulos: 13:00 horas</li></ul></li></ul>

MEDIO DE COMUNICACIÓN FORMAL ENTRE APODERADOS Y ESCUELA	<ul style="list-style-type: none"> <li>) Libreta de comunicaciones (debe estar debidamente identificada con el nombre del alumno, nombre del apoderado e indicar al menos 2 números de teléfonos, en caso de emergencia.</li> <li>) Se agrega:</li> <li>) Teléfono del establecimiento: +56977646492</li> <li>) Correo electrónico: <a href="mailto:ESCUELAELASIENTO@EDUCACIONALHUE.CL">ESCUELAELASIENTO@EDUCACIONALHUE.CL</a></li> <li>) Las circulares o informativos son documentos emitidos por la Dirección, encargado Convivencia Escolar u otro organismo debidamente autorizado, dirigido a los apoderados y/o alumnos que permitan dar a conocer las actividades, normativas, programaciones e información que el establecimiento o instancias superiores estiman conveniente sean conocidas a quienes van dirigidas.</li> <li>) No se considerará ningún otro medio de comunicación informal con el establecimiento.</li> </ul>
---	---

#### **Procedimiento frente a la suspensión de actividades de establecimiento**

La Ley N°20.370 General de Educación, estableció en el artículo 36º que por Decreto Supremo se deben fijar las normas mínimas sobre calendario escolar. Esta norma corresponde al Decreto Supremo N°289 del 2010, el cual fija aspectos mínimos necesarios para el funcionamiento de los establecimientos educacionales Reconocidos por el Estado.

Entre los aspectos más importantes se encuentran la duración del año escolar, el número de semanas de clases, la forma en que organizarán el año escolar los establecimientos, vale decir, si aplicarán un sistema semestral o trimestral, fecha de inicio y término de las clases frente a alumnos, suspensión y recuperación de clases, efemérides, entre otros.

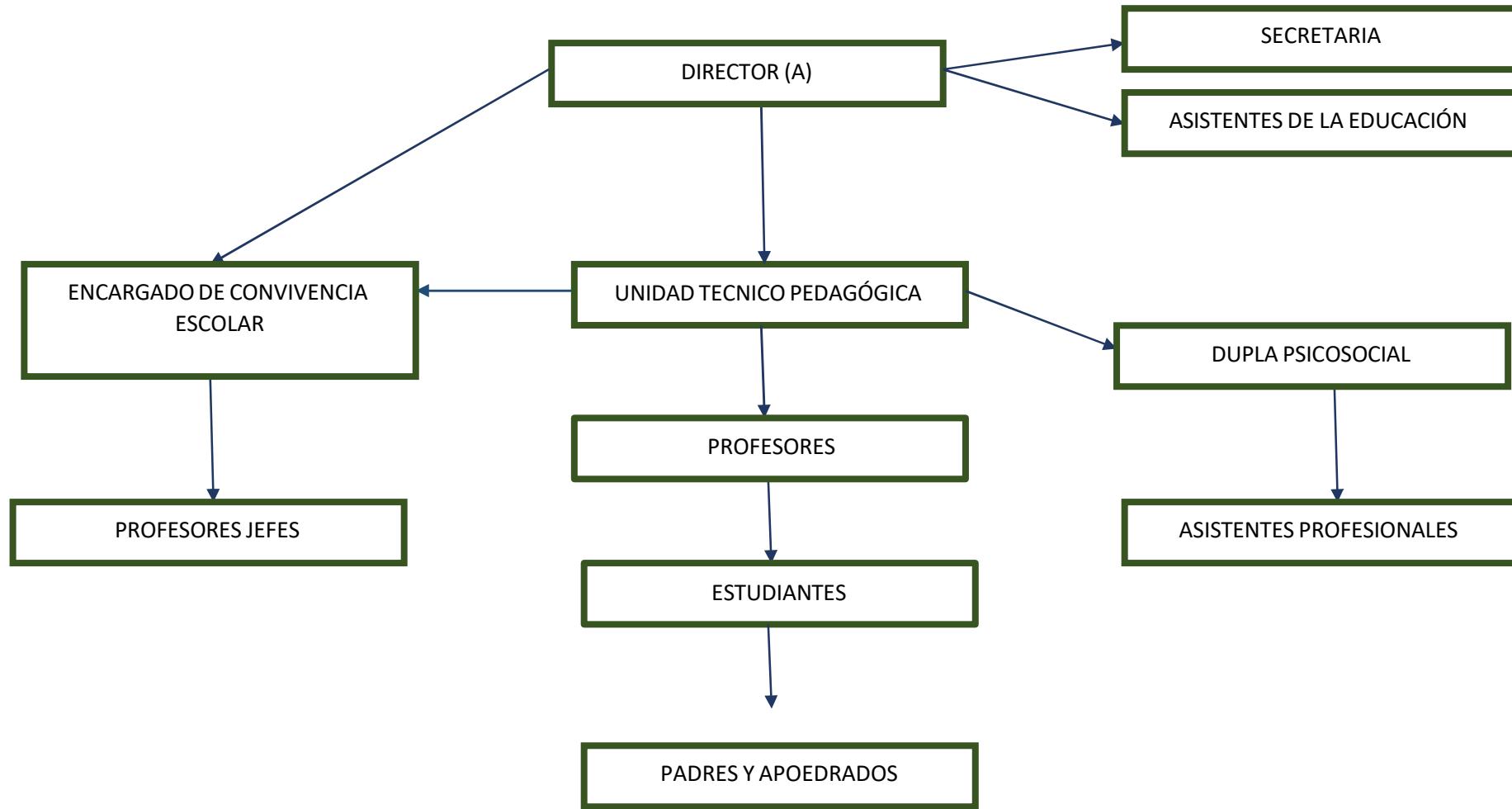
El Ministerio de Educación a través de la División de Educación General, envía instructivo anual, con las orientaciones para que cada región elabore de acuerdo a la realidad regional su calendario escolar regional, considerando los aspectos mínimos fijados en las orientaciones y colocando la especificidad regional.

#### **IMPORTANTE**

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

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

**ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO**



## **5. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE Y RESGUARDAR LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO.**

- ) El establecimiento cuenta con personal asistente de la educación con dedicación exclusiva para la mantención del inmueble en buenas condiciones de orden y limpieza. Así también implementa anualmente medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas a cargo del Sostenedor.
- ) Los procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintos del establecimiento educacional, y para asegurar la higiene del material didáctico y mobiliario en general son parte de la organización interna del establecimiento y serán informados al consejo escolar.

### **HIGIENE**

- ) Es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa cooperar con el aseo y mantención del inmueble y equipamiento para lo cual existen varias acciones que se implementan en el colegio, tales como:

1. Debe mantenerse la cocina, despensa, baño y comedor en óptimas condiciones higiénicas (todo el personal).
2. Es obligación para todo el personal que trabaja con niños mantener un periódico lavado de manos, en particular antes de cualquier actividad alimenticia y después de ir al baño.
3. Periódicamente se procederá a sanitizar servicios higiénicos y bodegas.
4. Se debe mantener una adecuada disposición de basura, considerando recipientes con tapa los que serán vaciados, al menos, al finalizar el día.

Los apoderados deberán comunicar al establecimiento cualquier situación que a su juicio presente algún riesgo de accidente o contagio.

Se mantendrá de manera permanente la enseñanza sobre la importancia de mantener la higiene en el establecimiento a través del correcto uso de los basureros y el lavado de manos entre otras acciones.

### **SALUD**

- ) El establecimiento no cuenta con enfermería, pero sí con un botiquín básico de curaciones, no medicamentos. Este cuenta con:

Apósitos estériles, Gasa, Vendas, Algodón, Tela adhesiva de diferentes tamaños, Guantes de procedimiento, Suero fisiológico, Alcohol para limpiar instrumental, Jabón, Termómetro, Árnica, Parche curita, Paño blanco en caso de quemaduras, Pinzas, Tijeras.

- ) A comienzo del año escolar los apoderados deberán completar los antecedentes de salud de su pupilo en una ficha de salud del establecimiento. Esta ficha se guarda en el archivador del curso.
- ) Es responsabilidad de los apoderados informar al establecimiento cualquier cambio, especialmente sobre enfermedades, tratamientos, controles, entre otros.
- ) Todos los productos químicos empleados en la limpieza del establecimiento son mantenidos en lugar seguro donde los alumnos no tengan acceso.
- ) No se deben vaciar detergentes u otros elementos de aseo en envases de alimentos o bebidas.

- ) En áreas de uso y tránsito de los niños no deben existir elementos tóxicos o peligrosos, tales como: alcohol, ceras, aerosoles, siliconas, entre otros. A su vez, también se debe evitar que los niños tengan contacto con elementos que puedan provocar asfixia, tales como: bolsas plásticas, cordeles de cortinaje, entre otros.
- ) Se realizarán periódicamente acciones de promoción sobre acciones preventivas tales como: campaña de vacunación masiva, informativos de prevención de enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnóstico temprano de enfermedades.
- ) Frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio el establecimiento realizará diversas acciones tendientes a prevenir el contagio, tales como: ventilación de las salas de clase, desinfección de ambientes, uso de alcohol gel, pañuelos desechables, etc.
- ) Ante la presencia de pestes y enfermedades contagiosas el alumno no podrá asistir a clases hasta superada su enfermedad.
- ) En relación al suministro de medicamentos para los estudiantes por parte del personal del establecimiento y el traslado a centros asistenciales, estos están regulados en nuestro protocolo para accidentes escolares y enfermedades.

## **6. DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD**

### **ESCOLAR DEBERES Y DERECHOS DE LAS ALUMNAS Y ALUMNOS**

#### **DEBERES DE LAS ALUMNAS Y ALUMNOS:**

- ) Asistencia a clases.
- ) Participación y compromiso a todas las actividades propuestas por el establecimiento
- ) Estar dispuesto a comprender al otro.
- ) Ser responsable.
- ) Respetar la opinión del otro escuchando con respeto, aunque no esté de acuerdo con su opinión.
- ) Respetar a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- ) Cumplir con sus compromisos escolares.
- ) Cuidar infraestructura del establecimiento
- ) Respetar a sus compañeros y a todo el personal de la escuela.
- ) Cuidar la convivencia escolar.

#### **DERECHOS DE LAS ALUMNAS Y ALUMNOS**

La Constitución Política de Chile, en el Art. 19 en el cual se establece que la educación es un derecho que el Estado puede otorgar, considerando la Declaración Internacional de los Derechos Humanos y la Declaración de los Derechos del Niño. En función de lo anterior, los alumnos y alumnas tienen los siguientes derechos:

- ) Recibir una educación de calidad.
- ) Ser escuchados por todas las personas y tener derecho a réplica.
- ) Disponer de un ambiente adecuado a su etapa de desarrollo.
- ) Ser respetado.
- ) Ser feliz en el aprender con otros.
- ) Participar y ser considerado por los demás.
- ) No ser discriminado.
- ) Recibir las enseñanzas necesarias para su educación.
- ) Equivocarse y tener la oportunidad de volver a intentarlo.
- ) Ser protegido por los adultos.

## **DEBERES Y DERECHOS DE LOS APODERADOS**

### **DEBERES DE LOS APODERADOS**

Los padres y apoderados son los principales responsables de la educación de los hijos, por lo tanto, su acción educativa es clave para el desarrollo de los alumnos y alumnas. A fin de lograr el propósito planteado, en su calidad de padre y/o apoderado deben asumir las siguientes responsabilidades.

- ) Comprometerse con sus hijos/as asistiendo a reuniones y citaciones e informarse del quehacer pedagógico de su estudiante.
- ) Hacerse responsables de los actos y actitudes positivas y negativas de sus hijos e hijas.
- ) Mantener un trato respetuoso con todas las personas de la escuela (profesores, directivos, auxiliares, asistentes, alumnos).
- ) Responsabilizarse por la asistencia y puntualidad de sus educandos diariamente.
- ) Participar activamente en el proceso educativo de sus hijos e hijas haciendo seguimiento a su situación escolar, acompañándolos en sus deberes escolares, fomentando una actitud responsable con su escuela, compañeros y profesores, entre otros.
- ) Participar en la organización y actividades del centro de padres y ser responsables en el cumplimiento de los compromisos asumidos.
- ) Informar oportunamente sobre situaciones que puedan afectar la calidad de la convivencia directamente a sus hijos e hijas o a terceros.
- ) Cumplir los compromisos de convivencia escolar acordados en su comunidad educativa.
- ) Los Padres y/o Apoderados son los primeros responsables del desarrollo de sus hijos e hijas. Ellos están en proceso de crecimiento y maduración, por lo tanto en muchos aspectos no están preparados y necesitan de la guía y preocupación de los adultos.
- ) Alguien debe hacerse responsable por ellos y nadie mejor que sus padres.
- ) Presencia activa en todo el quehacer educativo.
- ) Asistir a todas las reuniones de subcentro y asistir ante cualquier requerimiento de la institución.
- ) Velar por el cumplimiento de los deberes del alumno o alumna, responsabilizándose de los útiles escolares, trabajos y materias de estudio conforme a horarios establecidos.
- ) La inasistencia a reunión debe informarla por escrito en la libreta de comunicaciones y asistir posteriormente cuando sea citado.
- ) Responsabilizarse de la reposición de bienes destruidos o dañados por su pupilo o pupila.
- ) El Apoderado tiene derecho a solicitar y recibir información de todo cuanto concierne al rendimiento y aspectos disciplinarios de su pupilo o pupila en horarios de atención establecidos por la Unidad Educativa.
- ) El apoderado que requiere realizar consultas, reclamos o sugerencias será atendido por la Dirección o estamento que sea más idóneo para la situación que presenta, quedando un registro escrito de dicha entrevista.
- ) Participar de los subcentros de Padres y Apoderados, organizados según la Ley y solamente podrán funcionar con la asesoría del Profesor Jefe respectivo.

- ) El retiro de los alumnos en horario de clases lo debe realizar en la Dirección, por no contar con Inspectoría General, en forma personal, registrando su firma y RUN.
- ) Respetar los horarios estipulados por la Dirección para la atención de Apoderados y respetar al inspector o inspectora de patio en portería.
- ) Evitar asistir a las reuniones de curso con niños pequeños y/o animales que alteren el normal desarrollo de estas.
- ) Presentar el correspondiente Certificado Médico al Profesor Jefe frente a reiteradas inasistencias de su pupilo(a) por problemas de salud.
- ) Ante la inasistencia de su pupilo o pupila presentarse a justificar o bien comunicar por escrito, adjuntando cualquier documento que respalte la situación.
- ) Ante una inasistencia prolongada (por viaje, enfermedad, problemas familiares o cambio de domicilio) de su pupilo o pupila el apoderado deberá comunicar al Profesor Jefe en forma personal, a su debido tiempo.
- ) Es obligación del Apoderado revisar periódicamente que su pupilo o pupila asista al Establecimiento con su presentación personal y materiales de trabajo en forma óptima y oportuna.
- ) Velar y respetar los Derechos del Niño, recordando que los castigos físicos y psíquicos son sancionados por la Ley.
- ) El Centro General de Padres y Apoderados se regirá por los estatutos propios extendidos de acuerdo con las normas legales y reglamentos vigentes.
- ) **El CCPP tendrá competencia solamente en lo que concierne a su rol de cooperador de la función de la Unidad Educativa, sin intervenir en la parte administrativa y técnico pedagógico.**

#### DERECHOS DE LOS APODERADOS

- ) Participar en las actividades e iniciativas de convivencia escolar que acuerde la comunidad educativa.
- ) Ser atendidos y escuchados oportunamente, ante situaciones que puedan afectar la convivencia de sus hijos o hijas.
- ) Solicitar y recibir información actualizada y oportuna respecto de la convivencia escolar del establecimiento.
- ) Ser respetados y valorados como integrantes de la comunidad educativa.
- ) No ser discriminados y ser tratados con dignidad.
- ) Ser informados y consultados de las decisiones relevantes que impactan en la formación de sus hijos o hijas.
- ) A recibir orientación y apoyo sicosocial cuando éste sea requerido.
- ) Recibir las normas internas de funcionamiento del establecimiento.
- ) Elegir libremente y participar de las actividades recreativas y/o culturales ofrecidas por la Escuela y la comunidad.

#### DEBERES Y DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

#### DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

- ) Colaborar de manera responsable y participativa con la labor que ejerce diariamente el profesor. Realizar sus funciones con responsabilidad y cumplir con todas las actividades del cargo.
- ) Reconocer su área de trabajo y respetar la de los demás.
- ) Tener lealtad con los principios y valores de la comunidad educativa.
- ) Apoyar la gestión pedagógica y de convivencia de la escuela.
- ) Brindar trato adecuado a los distintos actores del establecimiento
- ) Ser facilitadores de la información pertinente a los distintos estamentos de la comunidad

#### **DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

- ) Ser considerados como parte fundamental dentro del proceso educativo.
- ) Participar en procesos de capacitación y formación.
- ) Recibir información de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de su rol.
- ) Ser escuchados y respetados como personas y en sus labores de acuerdo con su cargo.
- ) Participar en las actividades de la comunidad educativa.
- ) Recibir buen trato de todos los integrantes de la comunidad escolar.
- ) Ser legitimados como un igual frente a los demás.
- ) Recibir apoyo e indicaciones que orienten su quehacer

#### **DEBERES Y DERECHOS DE LOS DOCENTES**

##### **DEBERES DE LOS PROFESORES**

- ) Entregar una educación de calidad, que incorpore la formación para la convivencia.
- ) Ser agentes de formación, llevando a cabo una mediación pedagógica en todos los ámbitos.
- ) Creer en las capacidades de sus estudiantes e incentivar sus logros y validar sus opiniones.
- ) Actualizarse en la nueva formación para las demandas actuales.
- ) Entregar información oportuna sobre situaciones que afecten la convivencia a las instancias que corresponda.
- ) Cumplir con sus obligaciones académicas y acciones educativas, dando el ejemplo en el cumplimiento de horarios, tareas y actos.

- )] Preparar y entregar clases bien planificadas, con metodologías acordes a los niños y niñas que tiene en el aula, que les permitan desarrollar habilidades para convivir con otros.
- )] Informar y difundir las orientaciones y valores que inspiran la misión del establecimiento con los alumnos y sus apoderados.
- )] Considerar diversidad de los estudiantes.

#### **DEBERES DE LOS PROFESORES(AS) JEFES(A)**

- )] Ejecutar, supervisar y evaluar personalmente y junto con los profesores de especialidad, el proceso de enseñanza aprendizaje en el que se desarrollan las actividades del grupo curso, deben planificar este proceso con la Jefe o Jefa de U.T.P.
- )] Organizar, supervisar y evaluar las actividades específicas de los Consejos de curso.
- )] Velar junto a la Jefe o jefa de U.T.P, por la calidad del Proceso Enseñanza Aprendizaje en el ámbito de su curso.
- )] Conservar los documentos relacionados con la identificación de cada alumno o alumna y marcha pedagógica del curso.
- )] Asistir a los consejos técnicos y /o presidir, según sea su especialidad o que le asignen según su función.
- )] Asumir las funciones de orientador en su grupo curso, en coordinación con Orientación.
- )] Solicitar a sus Apoderados un cuaderno exclusivo para anotaciones de reunión.
- )] Mantener actualizados los leccionarios y demás documentos relativos a la función educativa.

#### **DEBERES DE LOS PROFESORES(AS) CON SUS ESTUDIANTES**

- )] Diagnosticar en la forma más confiable el Grupo Curso, detectando y priorizando problemas generales e individuales, buscando, sugiriendo y planificando soluciones adecuadas.
- )] Orientar una organización dentro del Grupo Curso, creando un ambiente propicio, grato para el alumno y alumna, dentro y fuera del aula, considerando sus intereses, aptitudes o habilidades y ayudando a describir estas características.
- )] Informar oportunamente del Reglamento Interno, poniendo en antecedentes sus deberes y Derechos como alumno y alumna.
- )] Despertar el interés de los alumnos y alumnas, en el Proceso Enseñanza Aprendizaje, como beneficio y proyección personal.
- )] Preocuparse del cumplimiento en la presentación personal del grupo curso establecida por el Establecimiento.
- )] Fomentar la asistencia y puntualidad de los alumnos y alumnas.
- )] Buscar estrategias para solucionar problemas de disciplina.

#### **DERECHOS DE LOS PROFESORES**

- )] Ser respetados, escuchados, y recibir buen trato por todos los estamentos educativos como personas y como profesionales de la educación.
- )] Participar de perfeccionamiento, actualización permanente desde el DAEM, MINEDUC, CPEIP, otras, particularmente en lo curricular y formación para la vida.
- )] Recibir información en forma oportuna sobre las orientaciones y normativas que regulen la convivencia escolar y la formación de los/as estudiantes.

- \_) Ser considerada su opinión en la toma de decisiones que afecten a toda la comunidad educativa.
- \_) Contar con las horas necesarias para planificar y preparar los materiales necesarios para entregar clases de calidad y con metodologías apropiadas, para abordar la convivencia desde el currículo.
- \_) Participar en procesos formativos de autocuidado y contar con espacios para desarrollarlos.
- \_) Desarrollar su actividad pedagógica en un clima de respeto mutuo

#### **DEBERES Y DERECHOS DE LOS DOCENTES DIRECTIVOS (Director, Jefe de UTP)**

##### **DEBERES DE LOS DOCENTES DIRECTIVOS**

- \_) Conducir y velar por el buen funcionamiento del establecimiento en todos sus ámbitos.
- \_) Promover mecanismos de participación y difusión de la información entre estamentos para integrar a todos los actores de la comunidad en el proceso de fortalecimiento de la convivencia escolar.
- \_) Velar por el cumplimiento de los derechos y deberes de todos los integrantes de la comunidad escolar.
- \_) Informar oportunamente a la autoridad que competía de todo acontecimiento relevante del establecimiento que afecte la convivencia escolar.
- \_) Organizar a los estamentos de la Unidad Educativa para que se desarrolle un trabajo colaborativo con la finalidad de mantener una sana convivencia escolar.

##### **DERECHOS DE LOS DOCENTES DIRECTIVOS**

- \_) Ser escuchados y respetados en su cargo y funciones, así como en su calidad de personas.
- \_) Conducir los procesos que incidan en la convivencia escolar y participar en su construcción al interior de su comunidad escolar desde el ámbito de sus funciones.
- \_) Participar constantemente en actividades de formación y de acompañamiento permanente que les permita la reflexión y la retroalimentación a sus subordinados en relación con las prácticas de sana convivencia escolar.
- \_) Tomar decisiones en concordancia con el DAEM y disposiciones de la autoridad ministerial de acuerdo a las características e identidad de su comunidad educativa y siempre basada en las normativas definidas en el Manual de Convivencia Escolar de la unidad educativa y/o de la comuna.

#### **7. NORMAS DE CONVIVENCIA Y PREVENCIÓN**

##### **ENFOQUE DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA**

El establecimiento insta a todos los integrantes de la comunidad educativa a participar y colaborar en forma colectiva y dinámica, desde y para las personas. Por lo mismo entendemos que las normas deben tener un carácter formativo y orientador, potenciando una reflexión inclusiva en torno a las formas de relación que se deben desarrollar en el establecimiento.

**CONDUCTAS ESPERADAS PARA ESTIMULAR LA BUENA CONVIVENCIA** La Comunidad Escolar debe legitimar y validar las orientaciones de la política pública y de nuestro sello educativo institucional, con participación de todos los estamentos del establecimiento en la elaboración de normas, principios y en coherencia con el sello formativo del PEI que queremos dar a la Convivencia en nuestro Establecimiento.

#### **MEDIDAS PREVENTIVAS**

El establecimiento educacional, dentro de las acciones programadas para el desarrollo y mantención de un ambiente de sana convivencia escolar, ha implementado un conjunto de medidas de carácter preventivo, aplicables tanto al acoso y violencia escolar, como otras temáticas fundamentales de considerar en el desarrollo de los niños, niñas, adolescentes, como son la sexualidad, afectividad, género, raza, condición social, entre otras.

#### **CAMPAÑAS DE PREVENCIÓN:**

**1.- Universales:** dirigidas a todos los miembros de la comunidad escolar, se encuentren o no en riesgo de verse afectado por situaciones de acoso y/o violencia escolar: Afiches, murales, lienzos, folletería informativa, otras)

**2.- Selectivas:** Actividades dirigidas a grupos específicos de miembros de la comunidad escolar que se encuentran en riesgo de ser sujetos de acoso o violencia, ya sea en carácter de agresores o de víctimas de ese tipo de situaciones: Intervenciones, temas específicos en asignatura de orientación, otras.

**3.- Dirigidas:** A individuos específicos que se encuentran en alto riesgo de involucramiento en situaciones de acoso y/o violencia escolar: Entrevistas, mediaciones, consejería.

**4.- Charlas y Capacitaciones:** Impartidas por especialistas y actores fundamentales en el área de la prevención, atención de víctimas y representantes de programas de apoyo y reparación para víctimas de diferentes instituciones y redes de apoyo del área salud y social: Carabineros, PDI, Poder Judicial, Salud mental, (Cesfam, CAF, PRM).

**5.- Desarrollo de los Contenidos y Actitudes** considerado en los objetivos transversales de los programas de estudio de cada asignatura del plan de estudio correspondiente a cada curso y de las temáticas de la asignatura de Orientación.

**6.- Actividades Recreativas y Culturales:** Iniciativas orientadas al trabajo en equipo para el logro de un objetivo común, en un ambiente de respeto y tolerancia hacia las diferencias.

## **NORMAS DE INTERACCIÓN**

Las normas de interacción son todas aquellas que regulan el comportamiento entre las personas del establecimiento, es decir, las relaciones interpersonales. Estas deben ser establecidas de acuerdo a los valores que la comunidad escolar haya consensuado deseé promover entre sus integrantes.

- ✓ Mantener una relación de respeto al interior del aula.
- ✓ Respetar la dignidad personal, que implica la protección a la integridad física y psicológica
- ✓ Otorgar un buen trato
- ✓ Respeto a la diversidad sexual de todos los miembros de la comunidad escolar
- ✓ Respeto a toda persona, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico
- ✓ Resolver conflictos de manera pacífica
- ✓ Entregar bienestar integral a madres y padres adolescentes
- ✓ Respetar y mantener el cuidado del medio ambiente
- ✓ Cuidar y respetar los bienes ajenos.

## **6. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO**

Por su parte, las normas de funcionamiento son aquellas que regulan aspectos administrativos y funcionales de la escuela, así como el cuidado de los bienes e infraestructura del establecimiento.

- ✓ Asistencia a clases
- ✓ Ingreso a clases durante la jornada
- ✓ Cuidado del aseo y presentación personal de acuerdo al uniforme institucional del establecimiento.
- ✓ Puntualidad al ingreso a clases. Hora de ingreso 8:00 horas
- ✓ Permanecer en aula durante la clase
- ✓ Permanecer en el establecimiento
- ✓ No Ingresar sustancia nocivas para la salud
- ✓ Asistir a las instancias de evaluación
- ✓ Asistencia a reunión de padres, madres y /o apoderados
- ✓ Portar objetos de valor
- ✓ Cumplimiento con tareas y trabajos asignados por cada uno de los subsectores
- ✓ Cuidado del mobiliario e infraestructura del establecimiento educacional, el material didáctico, los libros de biblioteca como asimismo puertas, ventanas y escritorios. En caso de daños y perjuicios causados el alumno será responsable.

- ) Respetar pertenencias de los miembros del establecimiento educacional.
- ) No portar y/o utilizar ningún tipo de armas.
- ) Todos los miembros de la comunidad educativa deben desempeñar su rol y función.
- ) Cumplimiento del horario de la jornada de clases y trabajo laboral
- ) Participar en todas las actividades que proponga el establecimiento
- ) Respetar horario de jornada escolar
- ) No cumplir con el debido proceso de acompañamiento como apoderado.

## **8. EN CUANTO AL UNIFORME ESCOLAR**

Para todos los estudiantes del establecimiento es obligatorio el uso correcto del uniforme, por lo cual se espera que todos días se presenten con él. Es deber del apoderado velar que su hijo tenga su uniforme completo y deberá marcar todas las prendas de vestir de su estudiante con nombre, apellido y curso, a objeto de facilitar la devolución en caso de pérdida.

Los estudiantes deberán asistir de acuerdo a la presentación oficial:

### **DAMAS:**

- ) Falda azul
- ) Polera del establecimiento (cuello verde y color gris)
- ) Chaleco de color gris y/o azul marino
- ) Polerón azul marino o gris Calzado negro (En invierno pueden usar pantalón o calzas azul marino o verde)
- ) Pelo tomado si es largo
- ) Para actividades deportivas y clases de Educación física, buzo verde o azul y la polera gris cuello redondo; pollerón verde.

### **VARONES:**

- ) Pantalón gris de tela
- ) Polera del establecimiento
- ) Polerón de color gris y/o azul marino Calzado negro
- ) Para actividades deportivas y clases de Educación física, buzo verde o azul y la polera gris cuello redondo; pollerón verde.

Como parte del cuidado de la higiene, los varones deberán usar pelo corto tradicional y las damas el pelo tomado. No están permitidos cortes de fantasía ni el teñido de pelo, tanto en varones como en damas.

Todos los estudiantes deben tener sus uñas cortas, limpias y sin pintar.

No se permitirá el uso de joyas o accesorios llamativos: aros tipo argolla y/o colgantes, gargantillas, pulseras gruesas y anillos grandes. En caso de incumplimiento, serán retirados por la educadora a cargo del curso y devueltos al apoderado.

El apoderado podrá adquirir el uniforme escolar donde se ajuste más a su presupuesto familiar, el establecimiento no exige marcas en el uniforme. Además, por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres y apoderados se eximirá a los estudiantes por un determinado tiempo el uso total o parcial del uniforme escolar.

La asistencia a actos oficiales, salidas educativas u otras actividades, sólo se efectuarán con el buzo según corresponda ya sea polera de cuello redondo o piqué.

Los días que tengan educación física, utilizarán buzo del establecimiento, polera con cuello redondo y zapatillas deportivas.

#### **Consideraciones:**

- ]) Todas las prendas de vestir deben venir marcadas con el nombre desde el primer día de clases (polerón, bufanda, cuello, chaqueta, gorro, guantes, etc.)
- ]) Luego el resto del año aquellos niños que más lo necesiten pueden traer ropa de cambio. El niño o niña debe cambiarse la ropa de manera autónoma y estará vigilado por un adulto.
- ]) En casos extraordinarios se solicitará al apoderado que pueda asistir al establecimiento a cambiar de ropa al estudiante y se proveerá la ayuda que requiera el estudiante, pero siempre con la vigilancia de uno o dos adultos.
- ]) En el caso de alumnos migrantes, en consideración a la necesidad de establecerse en Chile en una primera etapa, no será impedimento para ingresar al establecimiento que no cuenten con el uniforme escolar.

#### **9. OTRAS NORMATIVAS QUE REGULAN LA CONVIVENCIA EN EL ESTABLECIMIENTO**

Entendiendo que la convivencia escolar es comprendida como la interacción entre todos los miembros de la comunidad escolar, cabe también contemplar en el manual de convivencia las normas que orientan la conducta de los adultos que son parte de la comunidad educativa, tales como profesores, directivos y asistentes de la educación. Por lo mismo el presente manual de convivencia entiende que en el establecimiento son aplicables todas aquellas normas que están estipuladas en la justicia chilena, en especial aquellas relacionadas con el Estatuto Docente y el Código del Trabajo.

#### **PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICAS E INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS.**

## INFORMES ESCRITOS

- \_) Amonestación verbal y por escrito del Director escolar que pruebe algún inconveniente en contra de la buena convivencia.
- \_) Amonestación verbal y por escrito por NO cumplimiento de horario, asistencia y puntualidad en forma reiterada de cualquier integrante de la Unidad Educativa.
- \_) Memorándum escrito por parte del directivo que corresponda al NO cumplimiento de deberes de acuerdo a tareas que corresponde cumplir de acuerdo a cargo y función.
- \_) Informe escrito al DAEM el NO acato a notificación de Memos Internos.

## NEGOCIACIÓN

### Paso 1: Acuerdos de dialogo y escuchar con respeto.

La negociación se inicia cuando las partes se disponen a dialogar cara a cara, es decir, a escuchar y expresar. Para que las partes den este primer paso, deben sentir que pueden iniciar un diálogo con igualdad de condiciones y oportunidades, y por lo tanto estar en un lugar adecuado y un momento oportuno para ambas, que les brinde tranquilidad y el tiempo necesario para abrirse y comunicarse entre ellos. También deben considerarse sus emociones y estado de ánimo. Si existe mucha molestia, rabia o enojo en una o en ambas partes involucradas, es preferible esperar, hasta que sientan que tienen la disposición a escuchar al otro con los cinco sentidos (escucha activa).

### Paso 2: Aclarando el conflicto Para facilitar el inicio del diálogo.

Cada parte puede contar su versión sobre lo que pasó, y qué sintió, utilizando un relato en primera persona. También es importante que ambas partes escuchen con respeto y sin réplica del otro.

### Paso 3: Exponiendo nuestros intereses para resolver el conflicto.

En la medida que puedan expresarse los intereses de cada parte y lo que se espera del otro, sin dañarse a sí mismo y sin dañar al otro, podrán proponer más de una salida, que les beneficie a ambos.

### Paso 4: Acordando la solución más adecuada para nuestro conflicto

En este paso, las partes deben generar distintas opciones de resolución de su conflicto, que les resulten satisfactorias. Se trata de un trabajo en conjunto para escoger la opción que las partes consideren más beneficiosa para ambas. En este sentido, para un buen término del proceso de negociación, se sugiere que el acuerdo sea concreto, viable y directamente relacionado con el conflicto.

## MEDIACIÓN

La Mediación es una técnica de resolución formativa de conflictos donde dos o más personas involucradas en una controversia, buscan resolverla con el apoyo de un tercero. En este caso las partes buscan, voluntariamente, a un mediador o una mediadora, para que con imparcialidad, les ayude a encontrar una solución al problema. La

mediación es una práctica desarrollada y utilizada en diversos ámbitos: judicial, laboral, comunitario, familiar. Esta técnica, es una forma de abordaje de los conflictos que no establece culpabilidades ni medidas, sino busca, desde un enfoque formativo, un acuerdo entre las partes, restablecer la relación entre ellas y la comunidad, y la reparación cuando es necesario.

## TUTORÍA

La tutoría es un procedimiento conducido y orientado por el profesor jefe, a partir del diálogo formativo y el desarrollo de confianzas, con estudiantes de su curso que presenten problemas conductuales y/o reiteradas situaciones de conflicto. En este sentido, es importante considerar los diferentes requerimientos por ciclo de enseñanza. Para desarrollar este procedimiento, el profesor jefe debe acordar con él o la estudiante respectivo/a, la definición e implementación de un Plan de Tutoría. Este plan debe considerar:

- ✓ La planificación y realización de reuniones periódicas del profesor jefe con él o la estudiante.
- ✓ Definir objetivos específicos de mejoramiento de conductas específicas y los logros esperados por parte del o la estudiante.
- ✓ Realizar un seguimiento y acompañar el cumplimiento de los objetivos planteados y acordados.
- ✓ Apoyar el desarrollo de habilidades sociales e interpersonales que cada estudiante requiera para lograr el plan.

## INDUCCIÓN Y ACOGIDA

El procedimiento de tutoría también puede ser utilizado como práctica para la inducción y acogida de estudiantes que se incorporan a una comunidad educativa. Esta práctica es fundamental también para cualquier nuevo integrante, ya que para nadie es fácil insertarse en una nueva comunidad. Dicha integración requiere de un tiempo de conocimiento, adaptación e identificación con su cultura de convivencia y dinámicas de trabajo. Algunas situaciones de conflicto se producen justamente en esta etapa, como por ejemplo; conductas discriminatorias, mal trato o aislamiento, entre otros. Por ello es recomendable que las comunidades educativas incorporen en sus manuales de convivencia la tutoría u otras recomendaciones, sugerencias o buenas prácticas, para recibir e incorporar a sus nuevos integrantes, independientemente del estamento que corresponda.

## CONSEJERÍA

La Consejería es un acompañamiento a realizar por el Encargado de Convivencia, en apoyo a aquellos estudiantes que presenten situaciones de problemas conductuales graves y de manera reiterada, que produzcan situaciones de conflicto, que no han podido ser resueltas por otros procedimientos. Se trata de un acompañamiento personalizado, en el que él o la estudiante afectada, en conjunto con el Encargado de Convivencia, establecen un Plan de Mejoramiento Personal en torno a comportamientos y logros conductuales esperados, que le permitan superar sus problemas conductuales. En este plan se consignarán también las actividades a realizar, los indicadores de cumplimiento de los compromisos acordados, el rol de apoyo de él o los estamentos involucrados, y un plan de seguimiento con fechas definidas. El proceso de Consejería será realizado en los siguientes casos:

- )] Por iniciativa del Encargado de Convivencia Escolar para apoyar el proceso de cambio y mejoramiento conductual de él o la estudiante que presente graves problemas conductuales. En algunos casos, según sea pertinente, podrá corresponder a estudiantes que se encuentran con matrícula condicional.
- )] Para apoyar a aquellos estudiantes que están en proceso de integración, de cambio y mejoramiento conductual de alumnos recibidos desde otro establecimiento bajo la figura del cambio de ambiente.
- )] La Consejería puede ser recomendada también para aquellos estudiantes que son atendidos por alguna de las redes de apoyo o que vengan con recomendaciones desde ellas. En este caso la Consejería debe coordinar su tarea con esas instancias para complementar los esfuerzos y dar coherencia al plan de mejoramiento personal.
- )] Cuando se trate de estudiantes nuevos, la Consejería debe complementarse con una etapa de inducción y acogida del niño niña o joven, en la comunidad escolar, con acciones específicas para este propósito, que le faciliten su inserción al nuevo contexto, le ayuden a establecer vínculos con sus pares y con los demás estamentos de la escuela.

## 10. RECONOCIMIENTOS Y PREMIACIONES

**RECONOCIMIENTOS.** Serán objeto de reconocimiento, al interior de la comunidad educativa quiénes manifiesten conductas que favorezcan el desarrollo del aprendizaje y la convivencia armónica en la cotidianeidad escolar. Estos reconocimientos consistirán en destacar a través de diplomas, medallas, cuadros de honor o diarios murales, a aquellos miembros que se destaque por sus características consideradas en la Misión del Proyecto Educativo Institucional, además de los y las estudiantes que presentan un cambio en la conducta en relación a la falta cometida, una vez que se hayan realizado los procedimientos establecidos en el Manual de Convivencia Escolar. Estos reconocimientos se realizarán, principalmente, a término de cada semestre y año escolar.

### FELICITACIONES

- )] Reconocimiento semestral verbal y por escrito del cumplimiento efectivo de roles y funciones de los integrantes de la Unidad Educativa.
- )] Reconocimiento anual verbal y por escrito a personas que contribuyan a la resolución pacífica de conflictos.
- )] Reconocimiento a personas de la Unidad educativa que promueven acciones para el buen clima de convivencia escolar.

### PREMIACIÓN

Se realizarán ceremonias término semestre y al término del año escolar quien cumpla satisfactoriamente su desempeño laboral, estudiantil y compromiso de padres y apoderados, con entrega de reconocimientos simbólicos.

## 11. GRADUACIÓN DE FALTAS

## APLICACIÓN DE CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE FALTAS

Para la evaluación pertinente de una falta, la comunidad escolar ha definido los criterios generales, que orientan al establecimiento sobre el tipo de falta cometida: falta Leve, falta Grave y falta Gravísima y los procedimientos Generales a seguir ante su ocurrencia:

**FALTAS LEVES:** Son aquellas actitudes y comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, que no involucran daño físico o psíquico para el estudiante u otro miembro de la comunidad educativa.

Son faltas que alteran la convivencia en forma pasajera y no se reiteran en el tiempo:

- \_) Atrasos al inicio de jornada, reinicio clases después de recreos, cambios de horas u horarios de almuerzo, integrándose a las actividades regulares en un momento posterior al inicio de las actividades, sin una justificación adecuada.
- \_) Interrumpir la clase con ruidos molestos, comentarios que claramente no corresponden al objetivo en desarrollo, pasearse por la sala sin haber solicitado autorización del docente mientras se realiza la clase.
- \_) No traer material escolar de uso permanente en las diferentes asignaturas (cuadernos, lápices, reglas, pinceles, pinturas, otros propios de cada asignatura) y aquellos solicitados oportunamente, en forma especial para el desarrollo de alguna actividad específica para el logro de un objetivo determinado.
- \_) Ocultarse al interior del establecimiento, no ingresando al aula o dejando de asistir a alguna actividad programada en el gimnasio o auditórium, dejando de cumplir con su horario de actividades escolares.

**Frente a faltas del alumno tipificadas como leves se realizará el siguiente procedimiento general de atención:**

- \_) Por primera vez: Conversación con el alumno.
- \_) Por segunda ocasión: Conversación con el estudiante y registro en la hoja de observaciones del alumno en el libro de clases.
- \_) Por tercera vez: Conversación del profesor jefe con el estudiante, registro en la hoja de observaciones del alumno en el libro de clases y citación del apoderado para comunicarle la repetición de faltas tipificadas como leves en el Manual de Convivencia, pero que por su reiteración afectan el proceso de enseñanza aprendizaje de su pupilo(a).
- \_) Firma de Compromiso con Profesor Jefe de no volver a cometer faltas que alteren las actividades escolares habituales.
- \_) De volver a repetir faltas de este tipo, derivación al Equipo de Psicosocial y de Convivencia Escolar ( Psicóloga, y Asistente Social), para entrevistarle y guiarle en su proceso de adaptación a su proceso escolar y normas básicas de comportamiento establecidas por el establecimiento.

**FALTAS GRAVES:**

Son aquellos comportamientos y actitudes que dificultan seriamente el desarrollo educativo, generando alarma en la institución y familia, conflicto la relación del alumno con los miembros de la comunidad escolar (compañeros de curso y liceo, docentes, inspectores u otros funcionarios del establecimiento. Atentan contra la integridad física y psicológica de una o varias personas o del bien común, como así mismo, acciones deshonestas que afectan la convivencia:

- ) Rayar o destruir bienes materiales de la institución, de sus pares y personales.
- ) Ausentismo a clases, sin justificación médica o situación que lo amerite. Esta falta de aprecia principalmente en el caso de adolescentes que por su etapa evolutiva, relación con sus padres o apoderados, o sus dinámicas familiares, son ellos quienes deciden si asistir o no a clases.
- ) Agresión escrita, gestual y/o verbal a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa, a través del uso de vocabulario soez y denigrante, de desvalorización contra su integridad física, psíquica o emocional, expresiones que directamente ofenden a algún miembro de la comunidad escolar en relación con su género, raza, origen, condición social, orientación sexual, expresión de género, apariencia física, religión ideas políticas o filosóficas, entre otras. Por ejemplos con expresiones que aludan a calidad de su vestimenta, burlas sobre características físicas, forma de hablar, modales, gustos, costumbres, creencias, ritos sociales o religiosos, etc.
- ) Portar y difundir material audiovisual de tipo pornográfico.
- ) Falsificar o adulterar documentos (trabajos, calificaciones en asignaturas, anotaciones en hoja de observaciones del libro de clases, informes y certificaciones de calificaciones o de personalidad), o cualquier documento considerado oficial o formal para el establecimiento.
- ) Mal comportamiento en formaciones, actos cívicos o ceremonias, (interrupciones con ruidos molestos, insultos o lanzando objetos contundentes) cuyo actuar afecte el objetivo de la actividad, interrumpa el normal desarrollo de las actividades programadas o ponga en riesgo a los presentes como a el mismo.
- ) Practicar juegos violentos que pongan en riesgo la integridad física de sus participantes que incluyan agresiones o golpes de cualquier tipo (pies, puños y/o con objetos contundentes).

**Frente a faltas del alumno tipificadas como graves se realizará el siguiente procedimiento general de atención:**

- ) Por primera vez: Conversación del profesor jefe con el alumno sobre su accionar y registro en el libro de clases.
- ) Por segunda ocasión: Conversación del Director y profesor jefe con el estudiante, compromiso escrito, con Inspector General, de no volver a participar en actividades que reviertan gravedad para si mismo u otros miembros de la comunidad, quedando registro en la hoja de observaciones del alumno en el libro de clases. Citación al apoderado para comunicarle la situación y compromiso de su pupilo.
- ) Por tercera vez: Conversación del profesor jefe con el estudiante, registro en la hoja de observaciones del alumno en el libro de clases y citación del apoderado para comunicarle la repetición de faltas tipificadas como grave en el Manual de Convivencia. Derivación al Equipo Psicosocial y de Convivencia Escolar (Psicóloga y Asistente Social), para entrevistarle y guiarle en su proceso de adaptación a su proceso escolar y normas establecidas por el establecimiento.
- ) En consideración al proceso de entrevista y monitoreo de comportamiento del estudiante por los miembros del Equipo Psicosocial y de Convivencia Escolar, evaluación de derivación a redes para una atención más específica y permanente (Psicóloga CESFAM).
- ) Monitoreo permanente del comportamiento del alumno, entrevistas periódicas con el apoderado realizadas por el profesor jefe, para informar sobre comportamiento del estudiante e informarse de adherencia del estudiante al programa de atención y actividades realizadas con el centro de salud.

- ) Retroalimentación al CESFAM de antecedentes que puedan complementar y fortalecer el tratamiento del estudiante.

#### **FALTAS GRAVÍSIMAS:**

Son aquellos comportamientos que involucran daño material, físico o psíquico de mayor intensidad y que suelen requerir de atención médica de urgencia y/o más permanente en la víctima (médica y/o psicológica) y, eventualmente, también para el agresor. Este tipo de faltas corresponden a actitudes y conductas que se contraponen abiertamente con los principios que promueve nuestro proyecto educativo, atentando tanto contra la integridad física, psicológica y emocional de una o varias personas, como de la integridad de bienes materiales, tanto personales o institucionales.

- ) Portar y/o usar armas (cuchillo, punzón, armas de fuego, armas hechizadas) o utilizar elementos eventualmente peligrosos (cartonero, ácidos, cadenas, palos, piedras, herramientas de todo tipo, combustibles, etc.), con fines de amenaza o directamente agresión.
- ) Portar, distribuir o consumir sustancias prohibidas (drogas y medicamentos no recetados por un especialista), como también sustancias legales (cigarrillo y alcohol) cuyo consumo no está permitido en el establecimiento o fuera de él en actividades oficiales programas para los alumnos.
- ) Cometer abusos deshonestos, que de acuerdo a la legislación vigente deben ser informados en Carabineros, PDI, Fiscalía y/o Tribunales de Familia: Violación, amenazas, acoso personal directo o utilizando medios tecnológicos, difusión de imágenes privadas, de connotación sexual u obscena, etc.
- ) Participar como autor en el robo de bienes materiales del establecimiento, como así mismo, de aquellos pertenecientes a integrantes de la comunidad educativa, por ejemplo, libros, proyectores, televisores, tablet, celulares, implementos y vestuario deportivo, computadores, mobiliario, etc., o cualquier elemento que no les pertenezca.

#### **Frente a faltas del alumno tipificadas como Gravísimas se realizará el siguiente procedimiento general de atención:**

- ) Por primera vez: Conversación del Profesor Jefe y Director con el alumno y apoderado para comunicarle que la situación acontecida es Gravísima, atenta contra los valores institucionales y de la sociedad, por lo que su acción debe denunciarse a la autoridad policial, Fiscalía y/o Tribunales para que determinen si los hechos corresponden a una simple Falta o a un Delito que debe ser tramitado por Tribunal de Familia o Penal.
- ) En situaciones en que la integridad física y/o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar se encuentre amenazada por expresiones explícitas contra su persona (expresiones gestuales, verbales o por mensajes escritos expresados a través de cualquier medio) durante todo el proceso de análisis de la situación, el estudiante indicado como responsable de emitir tales amenazas, no podrá asistir a clases por 3 días, prorrogable a 3 días más si el tiempo para completar el análisis así lo requiere.
- ) Una vez finalizado el análisis de la situación:

- a) Si se determina que el estudiante puede continuar sus estudios en el establecimiento, deberá ser atendido por el Equipo Psicosocial para apoyarlo en el fortalecimiento de sus habilidades sociales y evaluar su derivación a redes de apoyo (CESFAM, prevención o rehabilitación por consumo de drogas) de acuerdo a las características específicas de su caso.

El estudiante debe ser monitoreado para evaluar su adherencia a las actividades indicadas para su tratamiento y a las normas institucionales, lo que permita determinar su permanencia en el establecimiento o cancelación de matrícula para el siguiente año escolar.

- b) Como las situaciones tipificadas como gravísimas en el Manual de Convivencia, según establece la legislación vigente, deben ser informadas a tribunales, en consideración a los antecedentes aportados por el sistema judicial sobre el caso (Fiscalía, Tribunal de Familia o Penal), se determina que el estudiante no podrá continuar sus estudios en el establecimiento, el alumno y apoderado deben ser informados y orientados sobre las alternativas para continuar su proceso de educación regular.

**NOTA: En casos de esta connotación, frente a situaciones, donde los antecedentes reunidos no sean lo suficientemente relevantes para justificar la toma de una decisión en particular, ajustada a derecho, se consultará a la Superintendencia de Educación para recibir orientaciones sobre el tema.**

## 12. TRANSGRESIONES A LAS NORMAS

NORMA	FALTA	GRADO	MEDIDA(S)	PROCEDIMIENTO(S)	RESPONSABLE(S)
Respetar el desarrollo de las clases y las diversas actividades académicas organizadas por la Unidad Educativa	actividades académicas organizadas por la Unidad Educativa Interrumpir el normal desarrollo de las actividades escolares y no cumplir con las normas básicas de respeto y comportamiento al interior del aula y dependencias del establecimiento	Leve	Formativa	Por primera vez: Conversación con el alumno. Por segunda ocasión: Conversación con el estudiante y registro en la hoja de observaciones del alumno en el libro de clases. Por tercera vez: Conversación del profesor jefe con el estudiante Registro en la hoja de observaciones del alumno en el libro de clases. Citación del	Docentes Equipo psicosocial

				apoderado De volver a repetir faltas de este tipo, derivación al Equipo Psicosocial.	
Resolver conflictos de manera pacífica	Resolver conflictos Mediante agresiones verbales como físicas: Diciendo insultos, realizando gestos de amenazas o vulgares, enviando mensajes escritos de connotación violenta por medio convencional o tecnológico, formación de grupos para intimidar, dar golpes de puño, pies o con objetos contundentes .	Grave	Entrevistas Registro en Hoja de Vida Derivación Mediación Monitoreo	1 <sup>a</sup> vez: Conversación del profesor jefe e Inspector General Registro en el libro de clases. 2 <sup>a</sup> vez: Conversación del Director y profesor jefe con el estudiante. Compromiso escrito. Registro en la hoja de observaciones del alumno. Citación al apoderado para comunicarle la situación y compromiso de su pupilo. * 3 <sup>a</sup> vez: Conversación del profesor jefe con el estudiante. Registro en la hoja de observaciones del alumno en el libro de clases. Citación del apoderado . Derivación al Equipo psicosocial) para entrevista y	Profesor Jefe Equipo Psicosocial

				realización de procesos de mediación, cuando corresponda. Derivación a redes (atención más específica y permanente Psicóloga CESFAM). Monitoreo Retroalimentación al CESFAM	
Respetar y mantener el cuidado del medio ambiente	Dañar cualquier elemento ajeno a su propiedad, tales como útiles escolares (cuadernos, textos, lápices, etc.) herramientas tecnológicas (computadores, tablet, proyectores, etc.) mobiliario (mesas, sillas, estantes, etc.).	Grave	Entrevista Observación en Hoja de Vida Citación al apoderado Reparación o reposición del daño y mantención posterior	Entrevista con el alumno Entrevista con el apoderado Restitución, reparación y mantención de lo dañado Derivación al Equipo Psicosocial y de Convivencia Escolar	Profesor Jefe Equipo Psicosocial y Director
Respetar a cada uno de los integrantes de la Unidad Educativa	Emitir expresiones indebidas, ( alusiones a aspectos físicos o psicológicos, realizadas en forma escrita, gestual o verbal) que sean ofensivas para algún miembro de la	Grave	Registro Hoja de Observaciones Entrevistas alumno y apoderado Derivación	Entrevista Alumno Entrevista Apoderado Compromiso Entrevista con Equipo Psicosocial y de Convivencia Escolar Monitoreo Derivación al sistema de salud Redes de	Profesor Jefe Equipo Psicosocial y Director

	Comunidad Escolar: Expresiones obscenas de connotación sexual y/o menospicio por su raza y origen, orientación sexual, expresión de género, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico.			apoyo (psicóloga CESFAM) Retroalimentación	
--	--	--	--	---	--

#### NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

<b>NORMA</b>	<b>GRADO)</b>	<b>FALTA</b>	<b>MEDIDA(S)</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>RESPONSABLE(S)</b>
Ingreso a clases durante la jornada	No ingresar a clases después del toque de campana	Leve	Pedagógica. El alumno deberá dedicar minutos EXTRAS del recreo de la jornada escolar para desarrollar guía de aprendizaje en Biblioteca-Cra.	Por primera vez: Conversación con el alumno. Por segunda ocasión: Conversación con el estudiante y registro en la hoja de observaciones del alumno en el libro de clases. Por tercera vez: Conversación del profesor jefe con el estudiante Registro en la hoja de observaciones del alumno en el libro de clases. Citación del	Profesor Jefe Equipo Psicosocial Encargada de Biblioteca

				apoderado De volver a repetir faltas de este tipo, derivación al Equipo Psicosocial.	
No portar objetos de valor	Traer, mostrar, objetos de valor que provoquen situación de conflicto, alterando el ambiente escolar.	Leve	Entrevista Registro en Hoja de observaciones.	Entrevista con alumno. Registro en hoja de observaciones. Entrevista con apoderado	Docentes Profesor Jefe
Cumplimiento con tareas y trabajos asignados por cada una de las Asignaturas	No presentar tareas y/o trabajos de asignatura	Leve	Entrevista Registro en Hoja de Observaciones	Conversación con el alumno Registro en Hoja de Vida Entrevista del profesor jefe con alumno. apoderado Compromiso y acuerdo Derivación a Equipo Psicosocial.	Profesor jefe Profesor asignatura Jefa de Utp Equipo Psicosocial
Respetar Libro de Clases e instrumentos públicos de uso escolar	Vulnerar instrumentos públicos agregando, modificando, borrando información en instrumentos públicos de uso escolar.	Grave	Observación en hoja de observaciones del alumno Entrevistas Derivación	1°Vez: Registro hoja de vida Entrevista con alumno y apoderado 2ª vez: Procedimiento anterior y Condicionalidad Monitoreo ·3ª falta: Cancelación de Matrícula al final del año escolar.	Profesor Jefe Equipo Psicosocial Director
Permanecer en el establecimiento	Abandonar el establecimiento sin	Grave	Entrevista Observación en hoja	Registro Hoja de observaciones.	Profesor Jefe Equipo Psicosocial

	autorización		de observaciones Derivación Compromiso	Entrevista con el alumno y el apoderado Firma de Compromiso Trabajo con Equipo Psicosocial y de Convivencia Escolar Monitoreo	Director
Respetar pertenencias de los miembros de la comunidad escolar y del establecimiento educacional	Robo y/o hurto de pertenencias del personal y/o del Establecimiento (Computadores, tablet, proyectores, mobiliario, celulares, libros y textos escolares, dinero).	Gravísima	Devolución y /o reposición de lo Sustraído. Si lo sustraído daña significativamente el patrimonio personal o institucional, considerándose un delito a nivel judicial: Expulsión del alumno.	Registro en Hoja de Vida Entrevista con alumno y apoderado Denuncia a autoridad policial y judicial. Análisis de la situación. De acuerdo a resultado del análisis de la situación e información judicial, el alumno podrá ser reintegrado, expulsado, o Cancelada su matrícula al final del año escolar correspondiente	Profesor Jefe Equipo Psicosocial y de Convivencia Escolar Director
No portar y/o utilizar ningún tipo de armas	Amenazar o atacar con algún arma (pistola, cuchillo, etc.) u objeto peligroso (cartonero, cualquier herramienta o utensilio corto	Gravísima	Registro en Hoja de Vida Citación al apoderado	Entrevista con el alumno/a en dirección Entrevista apoderado para informe, y registro sobre la situación Denuncia a autoridad policial, fiscalía,	Docentes Equipo Psicosocial y de Convivencia Escolar Director

	punzante, líquido corrosivo o combustible) a cualquier miembro de la comunidad educativa, tanto al interior como en el entorno del establecimiento			tribunales Análisis de la situación De acuerdo a resultado del análisis de la situación e información judicial, el alumno podrá ser reintegrado, expulsado o Cancelada su matrícula al final del año escolar correspondiente	
No ingresar Sustancia nocivas para la salud al establecimiento	Portar, vender y/o consumir dentro del establecimiento sustancias nocivas para la salud (Drogas, alcohol y medicamentos no recetados)	Gravísima	Observación en hoja de observaciones del alumno Entrevista Derivación a Redes Cancelación de Matrícula	Registro hoja de vida Entrevista alumno y Apoderado Denuncia a autoridades policiales y judiciales. Análisis de la situación Dependiendo de resultados del análisis de la situación: Atención por Equipo Psicosocial y de Convivencia. Derivación a redes de apoyo y de prevención del consumo de sustancias. Monitoreo	Director Equipo Psicosocial y de Convivencia Escolar Docentes
Respeto de derechos	Cometer abusos	Gravísima	Entrevista víctima	Se aplica protocolo	Psicóloga Director

y dignidad de los estudiantes	deshonestos: Violación, amenazas, acoso personal directo o utilizando medios tecnológicos, difusión de imágenes privadas, de connotación sexual u obscena.		Elaboración de Informe. Denuncia a Autoridades Policial y Judicial	por Acoso y vulneración de derechos.	
-------------------------------	--	--	--	--------------------------------------	--

Complementando las medidas establecidas, frente a las transgresiones a las normas del presente Manual de Convivencia Escolar, se incorporan las disposiciones y procedimientos referidos a la Ley N° 21.128/ 2018 (Aula Segura), según se detalla:

Siempre se entenderá que afectan gravemente la Convivencia Escolar, los actos cometidos por cualquier miembro de la Comunidad Educativa, tales como: Profesores, Padres y Apoderados, Alumnos, Asistentes de la Educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la Comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como: agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

**El Director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la Comunidad Educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.**

El Director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la Comunidad Escolar, que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

El Director deberá notificar por escrito (junto a sus fundamentos) al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda, la decisión de suspender al alumno. En los procedimientos sancionatorios en los que haya utilizado la medida cautelar de suspensión. Habrá un plazo de 10 días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como, la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de 5 días contados desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

### **13. MEDIDAS REPARATORIA**

#### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN**

1.- Todo reclamo por conductas contrarias a la Convivencia Escolar podrá ser presentado por escrito al Director del Establecimiento.

quien deberá dar cuenta de la pertinencia de la situación y comisionar al Encargado de Convivencia escolar y/u otro(s) funcionario(s) para que den inicio al debido proceso.

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

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

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

1.4.- En la resolución, se deberán especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas consistirán en disculpas privadas o públicas y restablecimiento de efectos personales, según corresponda la situación que se está apelando.

1.5.- Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada por los informantes dentro de un plazo de 24 horas, una vez conocida la resolución.

1.6.- El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema incluirá la intervención del Encargado de Convivencia y/o profesionales que apoyen la mediación (psicóloga, Asistente social o docentes)

1.7.- En el caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un periodo de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejando constancia de esta circunstancia.

#### **APELACIÓN**

Es un acto en que la parte sancionada considera que la medida tomada le significa un grave daño, por lo que se solicita a la autoridad que la dictó la modifique o elimine en conformidad a los derechos con que cuenta toda persona.

En el momento que se notifique al apoderado de un estudiante o funcionario una medida (sanción) debido a una falta considerada dentro del Reglamento Interno, Manual de Convivencia del estudiante, Reglamento de Evaluación y/o Promoción Escolar, se le debe informar que tiene la posibilidad de apelar a la medida tomada, acción que puede ser realizada o renunciada expresamente por el apoderado o funcionario.

Toda apelación debe estar dirigida a la dirección del establecimiento y para ser admisible debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Procede que se pueda presentar una apelación frente a la situación comunicada.
- Ser presentada dentro del plazo permitido (desde 24 horas hasta 15 días dependiendo de la situación que la motivó).
- Contar con fundamentos (apoyar con razones y motivos eficaces una cosa) y realizar petición(es) concreta(s) (no sólo pedir que se modifique la medida, sino que también indicar en qué sentido y con qué consecuencias, sin ambigüedades).
- Presentarse por escrito, en formulario que se entregará al momento de decidirse a realizar la apelación.
- Adjuntarse documentos para respaldar los argumentos presentados. La apelación será evaluada por el Director y miembros de otros estamentos de la institución, cuando sea requerido, para una mejor decisión.

De ser necesario, se podrá solicitar al apoderado o funcionario más antecedentes, extendiéndose el plazo de respuesta hasta que se complemente la información, de acuerdo a los plazos establecidos.

La decisión frente a la apelación será emitida por el Director y comunicada por escrito al apoderado o funcionario en un plazo máximo de 48 horas.

El presente reglamento será revisado al inicio del año 2021 por la situación de pandemia que afecta al mundo entero y se modificará según el contexto y necesidad de este.

#### **ANEXOS:**

- ) Reglamento Interno Educación Parvularia.
- ) Planes y Protocolos de Actuación

#### **14. ANEXO REGLAMENTO INTERNO EDUCACIÓN PARVULARIA ESCUELA EL ASIENTO**

**PRINCIPIOS ORIENTADORES:**

Algunos de los principios sobre los cuales debe inspirarse todo reglamento interno están contenidos en el artículo 3º del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370, Ley General de Educación, mientras que otros están recepcionados en el Decreto Supremo N° 128 del Ministerio de Educación. Estos son los siguientes:

### **1. Dignidad del Ser Humano:**

La dignidad humana es un atributo que no hace distinciones y se aplica a todos los seres humanos, más allá de sus características o creencias, es decir, la dignidad no se otorga ni se quita puesto que es propia de cada hombre y mujer, sin embargo, puede ser vulnerada.

Todo reglamento interno, tanto en su forma como en su contenido, debe resguardar el respeto de la dignidad de toda la comunidad educativa, y especialmente la dignidad de los párvulos puesto que, por sus características etarias y el desarrollo progresivo de la autonomía, se encuentran en una situación de mayor vulnerabilidad.

### **2. Niños y Niñas Sujetos de Derecho:**

Históricamente niños y niñas fueron considerados como objetos de protección y se les señalaba como pasivos receptores de decisiones tomadas por adultos en función de lo que esos adultos consideraban.

Hoy, y de la mano de Convención de los Derechos de Niño, se asume que niños y niñas son sujetos de derecho, es decir, que sus necesidades deben ser satisfechas no por beneficencia sino porque es un derecho que debe ser garantizado por los adultos y las instituciones, así como ejercido por niños y niñas.

Dado lo anterior, los párvulos son titulares de derechos, con capacidad de ejercerlos progresivamente de manera autónoma. Niños y niñas, tienen intereses, necesidades, opiniones y motivaciones particulares, las que deben ser respetadas y consideradas en la gestión del establecimiento educativo, en su diversidad, tanto a nivel de grupo como en su individualidad.

- ]) **Interés Superior del Niño:** El interés superior del niño es un principio orientador que ordena las decisiones de la comunidad educativa. Nos referimos a que en cualquier decisión que pudiere afectar a los niños y niñas debe tenerse como objetivo principal garantizar el ejercicio de sus derechos. Este principio debe enfocar y circunscribir todo el quehacer de la comunidad educativa, posicionando a los párvulos como sujetos de derecho. Su puesta en práctica se da a través de acciones orientadas al desarrollo integral y bienestar de los párvulos
- ]) **Autonomía Progresiva de Niños y Niñas:** El principio de autonomía progresiva releva que niños y niñas ejercerán sus derechos de acuerdo a la evolución de sus facultades. Esto quiere decir que las y los adultos a cargo de ellos y ellas deben orientar y acompañar la toma de decisiones, considerando "los intereses y deseos del niño, así como la capacidad del niño para la toma de decisiones autónomas y la compresión de lo que constituye su interés superior. El rol e injerencia de los adultos en la toma de decisiones sobre la vida de los párvulos irá variando gradualmente de acuerdo con la evolución de sus facultades.

- ✓ **No Discriminación:** Arbitraria Tanto las normas de convivencia como los procedimientos de los reglamentos internos y las posibles sanciones deben aplicarse respetando los derechos fundamentales y sin distinciones arbitrarias fundadas en diferencias de género, raza, religión, nacionalidad, edad, orientación u otra. Siempre se debe considerar que todas las personas que componen la comunidad educativa son diversas en sus características e iguales en sus derechos.
- ✓ **Equidad de Género:** Tal como lo señala la Política Nacional de Convivencia Escolar, los reglamentos internos deben resguardar a todas las personas, independiente de su género u orientación sexual. Todos los niños y niñas tienen el derecho a ser tratados y protegidos con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todos y todas son distintos, únicos y tienen iguales derechos.
- ✓ **Participación:** El reglamento interno es un instrumento de gestión que regula la forma de operar de los establecimientos, así como las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, por lo tanto, en su elaboración, implementación y modificación se debe considerar la participación de ellos y ellas. Esto se debe resguardar especialmente con niños y niñas, quienes tienen derecho a expresar su opinión y a que esta sea considerada en los asuntos que les afectan.
- ✓ **Interculturalidad:** Tanto el proceso educativo como el contenido del reglamento interno deben reconocer y respetar a cada niño, niña y sus familias en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión, tradiciones e historia. Esto implica que los establecimientos deben ampliar su mirada al definir normas, respetando la idiosincrasia de cada familia, en la medida que esta no vulnere los derechos de toda la comunidad. Se espera que la comunidad educativa potencie la construcción de un PEI inclusivo, en el que se avance desde la folklorización al real diálogo de las culturas.

## II. OBJETIVOS:

### Objetivos de la educación parvularia:

En el marco de la ley N°20.370 General de Educación, se explicitan a continuación, los objetivos generales estipulados para el nivel de Educación Parvularia. En su artículo 18, la Educación Parvularia es el nivel educativo que atiende integralmente a niños y niñas desde su nacimiento hasta su ingreso a la educación básica, sin constituir antecedente obligatorio para esta (la reforma introducida en el numeral 10º del artículo 19, de la Constitución Política de la República que establece la obligatoriedad del Segundo Nivel de Transición, entrará en vigencia gradualmente, en la forma que disponga la ley). Su propósito es favorecer de manera sistemática, oportuna y pertinente el desarrollo integral y aprendizajes relevantes y significativos en los párvulos, de acuerdo a las bases curriculares que se determinen en conformidad a esta ley, apoyando a la familia en su rol insustituible de primera educadora. En su artículo 28, Sin que constituya un antecedente obligatorio para la educación básica, la educación parvularia fomentará el desarrollo integral de los niños y las niñas y promoverá los aprendizajes, conocimientos, habilidades y actitudes que les permitan:

- ✓ Valerse por sí mismos en el ámbito escolar y familiar, asumiendo conductas de autocuidado y de cuidado de los otros y del entorno.
- ✓ Apreciar sus capacidades y características personales.
- ✓ Desarrollar su capacidad motora y valorar el cuidado del propio cuerpo.
- ✓ Relacionarse con niños y adultos cercanos en forma armoniosa, estableciendo vínculos de confianza, afecto, colaboración y pertenencia.
- ✓ Desarrollar actitudes de respeto y aceptación de la diversidad social, étnica, cultural, religiosa y física.
- ✓ Comunicar vivencias, emociones, sentimientos, necesidades e ideas por medio del lenguaje verbal y corporal.
- ✓ Contar y usar los números para resolver problemas cotidianos simples.

- ✓ Reconocer que el lenguaje escrito ofrece oportunidades para comunicarse, informarse y recrearse. Explorar y conocer el medio natural y social, apreciando su riqueza y manteniendo una actitud de respeto y cuidado del entorno.
- ✓ Desarrollar su curiosidad, creatividad e interés por conocer.
- ✓ Desarrollar actitudes y hábitos que les faciliten seguir aprendiendo en los siguientes niveles educativos.
- ✓ Expresarse libre y creativamente a través de diferentes lenguajes artísticos.

## I. FUNDAMENTACION

Los primeros años de vida ejercen una influencia muy importante en el desarrollo personal y social de todos los niños; en este periodo desarrollan su identidad personal, adquieren capacidades fundamentales y aprenden las pautas básicas para integrarse a la vida social. Actualmente, se puede sostener que existe una perspectiva más optimista sobre lo que típicamente los niños saben y sobre lo que pueden aprender entre los cuatro y seis años y aun a edades más tempranas, siempre y cuando participen en experiencias educativas interesantes que representen retos a sus concepciones y a sus capacidades de acción en situaciones diversas. La educación preescolar puede representar una oportunidad única para desarrollar las capacidades del pensamiento que constituyen la base del aprendizaje permanente y de la acción creativa y eficaz en diversas situaciones sociales. A diferencia de otras experiencias sociales en las que se involucran los niños en su familia o en otros espacios la educación preescolar tiene propósitos definidos que apuntan a desarrollar sus capacidades y potencialidades mediante el diseño de situaciones didácticas destinadas específicamente al aprendizaje.

## II.- Estructura de los Programas de Estudio de Educación Parvularia

Las Bases Curriculares de Pre Básica, están elaboradas según los lineamientos del Ministerio de Educación, del cual se extraer los Ámbitos, Núcleos, Ejes de Aprendizaje y Aprendizajes Esperados.

**Horario Prebásica:** Lunes a viernes de 09:00 a 13:00 hrs.

La Asistente de Párvulo recibe a las niñas y niños desde las 08:15 hrs desde el furgón a su respectiva sala. A la hora de ingreso a clases, y con el fin de desarrollar la autonomía, las alumnas y alumnos pueden ser acompañados por el apoderado las dos primeras semanas de clases.

### Salida de clases:

A la hora de salida, las alumnas y alumnos de Educación Parvularia serán entregados por la Asistente de la Educación al Furgón Escolar, a su apoderado o a la persona que esté autorizada para hacer el retiro del niño o niña, previa autorización por escrita a la dirección. Es necesario comunicar por escrito, ya que no se entregará a ninguna alumna o alumno a otra persona, sin autorización previamente informada por el apoderado.

Si la persona que retira a la alumna o alumno, tiene dificultades para hacerlo en el horario establecido, debe comunicarse con el para dar aviso de dicha situación y adoptar las medidas correspondientes.

Se encarece puntualidad a la hora del retiro de las alumnas y alumnos, considerando como máximo hasta 15 minutos después del término de la jornada.

En el caso de retiro anticipado al término de la jornada, el apoderado deberá firmar el registro correspondiente con inspectora de patio.

**II. ASISTENCIA:**Toda alumna y alumno deberá asistir a clases en buen estado de salud. De presentar algún tipo de malestar (enfermedades: resfíos, gripe, herpes, conjuntivitis, pestes, etc.) no deberá asistir al establecimiento, con el fin de velar por su pronta mejoría y evitar, además, el contagio a sus compañeras y compañeros .En caso de no hacerlo, la Educadora llamará al apoderado para que el alumno y/o alumna sea retirado del establecimiento.

### **III. SISTEMA DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES:**

Las alumnas y alumnos de Educación Parvularia tendrán un sistema de evaluación basado en el logro de habilidades, el cual será entregado en:

- ) Diagnóstico (mes de abril)
- ) Informe de avance en el mes de julio (término primer semestre).
- ) Informe final en el mes de diciembre (termino año escolar)

### **IV. APODERADOS:**

La Educadora de Párvulos no está autorizada para atender a apoderados en horarios de ingreso o en horario de clases. Las entrevistas se realizarán en el horario de atención establecido para ello. Se ruega encarecidamente, respetar este aspecto para permitir un adecuado desempeño laboral.

### **V. CALENDARIO ESCOLAR:**

El Nivel de Educación Parvularia se rige por el Calendario Escolar oficial del establecimiento, tanto en la calendarización de los semestres, como de las vacaciones.

### **VI. UNIFORME: (como lo indica el reglamento interno del establecimiento)**

El uso del uniforme oficial y la presentación personal manifiesta la pertenencia al establecimiento y la identidad con la institución. Debe estar siempre limpio y en buen estado durante todo el año.

Buzo del establecimiento color verde y cotona verde para niños y niñas según corresponda. Todas las prendas de vestir deben estar marcadas con el nombre del alumno.

### **VII. ENTREVISTAS PERSONALES REUNIONES E INFORMES:**

Durante el año se realizarán al menos dos entrevistas con los padres, de acuerdo a las necesidades de la alumna, alumno o familia o las que considere la Educadora de Párvulos.

Las reuniones de apoderados se realizarán cada dos meses: marzo, mayo, julio, septiembre, noviembre. La Educadora de Párvulos puede citar a reunión si lo considera necesario; así como también si así lo solicitan los apoderados (reuniones extraordinarias).

La asistencia a reunión de apoderados, Reuniones formativas y citaciones por parte del establecimiento es de carácter obligatorio.

**VIII. COLACIÓN:**

De lunes a viernes la colación será un refuerzo nutritivo, esencialmente con productos propios de una alimentación sana. A principio de año se entregará un calendario semanal para las colaciones. Se ruega encarecidamente no enviar galletas debido a su alto contenido de sal y/o azúcar. Tampoco productos ricos en grasas, como papas fritas y otros de similar contenido.

**IX. MEDICAMENTOS:**

La Educadora de Párvulos no está autorizada para administrar medicamentos a las alumnas y alumnos.

**X. CUMPLEAÑOS:**

Está permitido repartir tarjetas de invitación a cumpleaños, siempre y cuando sea para todo el curso. En caso contrario, la invitación debe hacerse fuera del establecimiento y con la debida reserva, para no ocasionar conflictos entre los estudiantes.

Se permite la celebración de cumpleaños en horario de clases cumpliendo con las normas de atención y aseo y coordinado con la Educadora. Son los padres y/o apoderados los encargados de organizar, atender a los niños (as) en un espacio de tiempo prudente. Esto NO implica que los alumnos deban traer regalos. (evitar que suceda).

**XI. ALMUERZO JUNAEB:**

El almuerzo del establecimiento es entregado por JUNAEB; todos los niños y niñas de párvulos tienen este beneficio, sin embargo el apoderado deberá informar en forma oportuna por escrito a través de los medios formales que no acepta el beneficio de alimentación.

El horario de almuerzo será organizado y dado a conocer por la Educadora de Párvulos.

Los niños y niñas serán acompañados de su Educadora y Asistente al casino donde se entrega el servicio de alimentación.

Es deber de la Educadora normar hábitos de higiene antes de recibir el almuerzo.

Rutina diaria de los niños y niñas para almorzar:

- ]/ Lavado de manos en forma efectiva
- ]/ Mantener el orden en el casino
- ]/ No gritar
- ]/ Comer en forma ordenada y tranquila
- ]/ Al terminar el niño o niña debe dejar la silla ordenada
- ]/ Dar las gracias

- )] Retirarse al aula en forma ordenada y amigable

## **XII. SALIDAS PEDAGÓGICAS Y CULTURALES:**

Las que se indican en el protocolo de salidas pedagógicas de este reglamento.

## **XIII. JUGUETES:**

Las alumnas y alumnos no están autorizados para traer juguetes y cartas al establecimiento, salvo los solicitados por la educadora.

Además está prohibido traer objetos de valor, como teléfonos celulares, tablet, MP3, MP4, iPod, entre otros.

## **XIV. DINERO:**

Las alumnas y alumnos de Educación Parvularia, NO deben traer dinero al establecimiento.

## **XV. DATOS PERSONALES:**

Es responsabilidad del apoderado informar oportunamente a la Educadora a través de la agenda o libreta de comunicaciones el cambio de domicilio, teléfono o algún otro antecedente relevante.

## **XVI: LIBRETA DE COMUNICACIONES Y OTROS:**

Es el medio oficial para comunicarnos diariamente, por lo que es necesario que esté siempre en la mochila. Además, se deben tener presentes otros aspectos de ésta como:

- )] Completar los datos de la primera hoja de la agenda, como también actualizarlos durante el año, si fuese necesario.
- )] Revisarla todos los días y firmar las comunicaciones recibidas.
- )] Enviar en ésta, toda la información que les parezca necesaria.

Se ha incorporado otros medios de comunicación oficiales entre apoderados y escuela:

- )] Teléfono del establecimiento: +56977646492
- )] Correo electrónico: [esc.elasiento@gmail.com](mailto:esc.elasiento@gmail.com)
- )] No se considerará ningún otro medio de comunicación informal con el establecimiento.
- )] Las circulares o informativos son documentos emitidos por la Dirección, encargado Convivencia Escolar u otro organismo debidamente autorizado, dirigido a los apoderados y/o alumnos que permitan dar a conocer las actividades, normativas, programaciones e información que el establecimiento o instancias superiores estiman conveniente sean conocidas a quienes van dirigidas.

## **XVII. TRÁNSITO VEHICULAR:**

Se ruega encarecidamente a todos los apoderados que asisten a dejar y retirar a sus hijos del establecimiento colaborar con el tránsito para que este sea expedito.

Es deber de los apoderados, transitar a una velocidad adecuada y estacionarse correctamente, sin interferir la salida de otros autos o del furgón escolar. Toda acción en la conducción de un vehículo es de responsabilidad personal del adulto que maneja.

Estas indicaciones tienen como objetivo lograr un óptimo funcionamiento de la jornada escolar, así como evitar cualquier tipo de accidente.

## **XVIII. NORMAS DE CONVIVENCIA:**

Será deber de la Educadora de Párvulos establecer y consensuar reglas con los niños y niñas de prebásica para lograr un normal desarrollo de la clase, sea dentro o fuera del aula; debe considerar las siguientes normas:

1. Aceptar normas y reglas dentro y fuera de la sala.
2. Mantener buenas relaciones interpersonales con sus pares, con Educadora y Asistente de Párvulos y con toda la comunidad educativa.
3. Mantener un lenguaje adecuado a su edad frente a situaciones de conflicto generadas durante la jornada de trabajo, tanto dentro del aula como en actividades fuera de ella.
4. Evitar conductas agresivas frente a sus pares, Educadora y Asistente de Párvulos.

## **XIX. MEDIDAS REMEDIALES EN CUANTO A DISCIPLINA:**

1. La Educadora de Párvulos y asistente de párvulos dialogarán con el niño o niña, hacer compromisos y llevar notas al hogar en su libreta y, en el caso que amerite, se citará inmediatamente el apoderado.
2. En casos reiterados, será llamado el apoderado a una entrevista con la educadora o a dirección si es necesario, dejando registro en la hoja de atención, además se contará con el apoyo de la dupla Psicosocial del establecimiento.
3. Se elaborará un Plan de Apoyo para los niños y niñas de párvulo que lo necesitan, el cual deberá ser elaborado entre Educadora y dupla Psicosocial con monitoreo de seguimiento y será comunicado al apoderado con plazos establecidos según necesidad.

## **XX. FUNCIONES Y DEBERES**

### **EDUCADORA DE PÁRVULO**

1. Registrar la asistencia diaria, de acuerdo a los lineamientos de la institución.
2. Dar a conocer Reglamento Interno de Educación Parvularia, a padres y/o apoderados, en la primera reunión de cada año.
3. Dar a conocer la misión y visión del establecimiento.
4. Registrar los objetivos, contenidos y actividades de cada clase (calendarización)
5. Entregar las planificaciones, guías y pruebas a la Unidad Técnico Pedagógica, realizando las modificaciones que le son sugeridas.

6. En caso de alguna eventualidad dentro de la sala de clases, ya sea accidente, enfermedad u otro motivo, avisar a inspectora de patio para contactar al apoderado.
7. Registrar toda situación anómala en libro de bitácora, en libro de clases o cuaderno de registro.
8. Entregar información a padres y/o apoderados, a través de diferentes vías (circulares, comunicaciones, correo electrónico, etc.), cuando sea necesario.

#### **ASISTENTE DE PARVULOS:**

1. Cumplir su jornada de trabajo según contrato.
2. Para ausentarse del establecimiento, deberá solicitar la autorización correspondiente a la Dirección del Establecimiento y avisar a la Educadora.
3. Respetar el rol de cada miembro de la comunidad educativa.
4. Responder correctamente a los padres y apoderados, con un lenguaje adecuado y respetuoso.
5. Apoyar la labor Educativa que realiza la Educadora de Párvulos con los niños y niñas.
6. En caso de ausentarse la Educadora, la asistente debe asumir el rol de la Educadora y continuar con las actividades calendarizadas y será apoyada con otra asistente de la educación.
7. Cooperar y guiar el trabajo de las actividades de los niños y niñas, dentro y fuera del aula (Gimnasia, laboratorio de computación, biblioteca CRA, casino).
8. Cumplir y confeccionar materiales y elementos decorativos, entre otros, en forma oportuna, cuando la Educadora lo requiera.
9. Mantener el aseo y limpieza de la sala, administrando correctamente los utensilios.
10. La asistente contará con los medios para realizar la limpieza y cambio en caso de no control de esfínteres.

#### **PADRES Y /O APODERADOS**

El apoderado debe cumplir un papel fundamental en la formación de su pupilo, ya que ellos, al integrar nuestra Comunidad Escolar, son los primeros educadores. Conscientes de esto, se concede gran importancia a su participación en el Proceso Educacional.

1. Conocer el reglamento interno de educación Parvularia y cumplir con este.
2. Preocuparse de la situación escolar de su pupilo, de su formación, de sus aprendizajes esperados, de su comportamiento y adaptación a esta nueva etapa.
3. Permanecer en contacto con el colegio, asistiendo al 100% de las reuniones de Apoderados, a la que convoque la educadora o la Dirección del establecimiento.
4. Cumplir con materiales y útiles que se necesiten durante el año escolar, los cuales deben ser marcados.
5. Participar en actividades que la Educadora lo requiera como: Fiestas Patrias (desfile), semana del Párvulo entre otras.
6. Es deber del apoderado entregar información de relevancia, tales como enfermedades, control de esfínteres, problemas familiares, etc. que puedan afectar al alumno en su normal desenvolvimiento en el colegio, para de este modo tomar las medidas y apoyo necesario.
7. El apoderado debe dejar firmada en forma voluntaria autorización que permita limpieza y muda en caso de no control de esfínteres.
8. En el caso de autorizar limpieza y cambio de prendas de vestir, deben enviar todos los días una muda **completa** en su mochila.

Este documento, tiene sus bases en el REGLAMENTO INTERNO de nuestro establecimiento, así como sus planes y protocolos, por lo tanto, rige además, para el nivel de Educación Parvularia, toda norma que se detalla en este último, excepto aquellas que tienen relación con las sanciones.

Cualquier situación no descrita en este Reglamento Interno de Educación Parvularia será evaluada y resuelta por la Dirección del establecimiento, de acuerdo a las normativas vigentes y se considerá una vez al año su revisión.

Este Reglamento se comunica oficialmente en el establecimiento al inicio del año escolar, será enviado al correo electrónico de cada apoderado y también está disponible en la página Web del establecimiento, además se encontrará impreso en la biblioteca escolar de nuestra institución. Asimismo, en la primera reunión de padres y apoderados del año, se resume y se refuerzan los aspectos más determinantes que contiene este Reglamento.

## **15. PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS**

Por salida pedagógica entendemos toda actividad, que en virtud de una planificación curricular, implica la salida de los y las estudiantes fuera del establecimiento, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura determinada. Por lo mismo, la salida pedagógica debe ser una experiencia académica práctica que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de todos los estudiantes.

El siguiente documento tiene como propósito entregar a la comunidad educativa protocolos de acción que regulan la implementación y ejecución de las Salidas Pedagógicas del Establecimiento.

### **Programación de la Salida Pedagógica:**

- ✓ Durante el mes de marzo se entregará a cada docente un formulario en el que deberán registrar las Salidas Pedagógicas que proyectan realizar por nivel y asignatura. En este formulario deberán consignar: fecha, lugar a visitar, ubicación y valor de la entrada si corresponde. Si una salida se programa después del mes de marzo el docente debe hablar directamente con la directora (a) para ver factibilidad de realizar.
- ✓ El Equipo Directivo evaluará la pertinencia de estas e informará a los docentes que Salidas Pedagógicas han sido aprobadas y cuáles no se podrán realizar.
- ✓ Luego que el docente tenga claridad de las Salidas Pedagógicas aprobadas deberá completar el formulario correspondiente y enviar vía correo electrónico a Director (a) al mail [esc.elasiento@gmail.com](mailto:esc.elasiento@gmail.com).
- ✓ Se enviará Oficio a Provincial de Educación Talagante con la información consignada en el formulario de Salida Pedagógica, la información del medio de transporte y la autorización del Director. Este oficio debe ser enviado con 15 días hábiles de anticipación. Esta acción estará a cargo de la Secretaría del establecimiento.
- ✓ Una semana antes de la Salida Pedagógica el o la docente correspondiente enviará a los Apoderados la autorización de la salida para ser firmada. Si la Salida Pedagógica es fuera de Santiago, deberá enviar la autorización con 20 días de anticipación para enviar copia a DEPROV.

**Responsabilidad Docente:**

- \_) Programar la Salida Pedagógica considerando que se cumplan los objetivos propuestos y velar por el bienestar de todos los participantes.
- \_) Completar Formulario de Salida Pedagógica.
- \_) Completar Hoja de Ruta de la Salida Pedagógica.
- \_) Enviar comunicado a los Apoderados informando objetivo de la salida, vestimenta a utilizar (buzo del colegio, uniforme o ropa de calle), horarios y requisitos para la participación del estudiante (autorización del apoderado, condición de salud, entre otros). Informar, además, a los apoderados de cada estudiante participante, que las Salidas Pedagógicas están cubiertas por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo a las disposiciones de la Ley Nº 16.744 D.S. Nº313.
- \_) Llevar una nómina con los nombres de los participantes, RUT y números telefónicos de los apoderados de cada estudiante. Además debe dejar una copia en el establecimiento.
- \_) Completar el Libro de Registro de Salida de los estudiantes.
- \_) Debe portar además una cantidad mínima de 3 Formularios de Declaración de Accidente Escolar y un botiquín de primeros auxilios.
- \_) El Docente debe procurar que los adultos asistentes a la actividad sean los suficientes para resguardar la seguridad de los estudiantes. (Se determinará de acuerdo a cada Salida Pedagógica)
- \_) Proporcionar tarjetas de identificación a cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular del adulto responsable que acompaña al grupo.
- \_) Entregar las autorizaciones de la Salida Pedagógica en el establecimiento. No se permitirá la participación de estudiantes cuyos apoderados no envíen el documento de autorización o comunicación. No se aceptarán autorizaciones telefónicas y/o por correo electrónico.
- \_) Velar porque los estudiantes que participen cumplan con las disposiciones del Reglamento Interno que rige para cada actividad educativa dentro o fuera del establecimiento.
- \_) Enviar vía correo electrónico, con dos días de anticipación a la Salida Pedagógica, el Formulario de Reemplazo a UTP. Entregar el día anterior a la Salida el material pedagógico que se utilizará.
- \_) En caso de que algún estudiante se presente enfermo, este no podrá asistir a la Salida Pedagógica. Se deberá informar al apoderado para ser retirado del establecimiento.

### **Responsabilidad de los Estudiantes**

- ) Entregar a docente encargado la Autorización de la Salida Pedagógica firmada por el Apoderado.
- ) Presentarse el día de la Salida Pedagógica con la vestimenta indicada por el docente a cargo.
- ) Comprometerse a cumplir las normas establecidas por el Reglamento Interno, ) respetar el entorno físico del lugar que visita y las normas de seguridad. Quien incurra en faltas deberá acatar las medidas contempladas en el Reglamento Interno.
- ) Permanecer con su identificación en un lugar visible durante el transcurso de la Salida Pedagógica.
- ) Responsabilizarse de los destrozos ocasionados durante la Salida Pedagógica. El apoderado deberá costear el valor total de las reparaciones que se ejecuten.
- ) Evitar situaciones que pongan en riesgo la seguridad propia o de otros participantes.
- ) Deberán hacerse responsables de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados.
- ) Ante cualquier situación inadecuada comunicar de forma inmediata a su profesor/a o acompañante de apoyo, especialmente en los siguientes casos:
  - ) Si un extraño se acerca a hacerles preguntas o los invita a otro lugar.
    - ) Si observan que un compañero/a se siente mal.
    - ) Si un compañero/a molesta de forma reiterada a otros.
    - ) Si se percata de alguna conducta que contravenga el respeto hacia sus pares, adultos, autoridad y/o bien público o privado.
    - ) Respetar y cuidar la limpieza del medio de transporte, el lugar de la visita y el medio ambiente.
    - ) Portar accesorios no solicitados para la actividad, tales como: celulares, parlantes, video-juegos u otros artículos de valor que distraigan la actividad y/o que arriesguen la integridad de las persona.
    - ) Cumplir a cabalidad con las actividades y horarios establecidos.

**Responsabilidad de los adultos acompañantes:**

- ) Colaborar y acatar las normas de seguridad propuestas por el establecimiento, esto implica que no pueden tomar sus propias determinaciones, a menos que sea una decisión que amerite su urgencia, ante la ausencia del profesor responsable.
- ) Tener una actitud proactiva, apoyando en el orden del grupo a cargo y contabilizándolos a la salida y al regreso.
- ) Responsabilizarse del grupo de estudiantes que llevan a cargo; sin embargo, esto no debe impedir que si un estudiante de otro grupo requiera de su ayuda, la presten.

**Responsabilidad de Apoderados:**

- ) Autorizar por escrito la Salida Pedagógica, (esta autorización queda en el establecimiento, al momento de la salida, y en caso de salidas fuera de Santiago, se envía una copia al Departamento Provincial de Educación)
- ) Apoyar, enviando al estudiante con la vestimenta solicitada por el establecimiento, cumplir con los horarios establecidos y enviar los materiales solicitados.
- ) Promover en su pupilo el autocuidado y respeto por el entorno, y que acate las instrucciones dadas por el docente para su propia seguridad.

**Recomendaciones de Seguridad:**

- ) Velar porque todos los estudiantes utilicen cinturón de seguridad y mantengan una conducta adecuada dentro del transporte. (evitar paseos y que estudiantes permanezcan de pie en el pasillo). Está prohibido abrir las ventanas y/o sacar partes del cuerpo.
- ) En caso de utilizar transporte público (Metro – Bus) el grupo curso debe abordar un mismo vagón o bus. Al momento de descender deben contabilizar a los integrantes del grupo a cargo.
- ) En caso de visitar lugares cercanos al establecimiento es obligación de los participantes de la Salida respetar las normas del tránsito.
- ) Durante los trayectos que se realicen caminando, y frente a cualquier situación que altere la normalidad del entorno recorrido (marchas – manifestaciones – accidentes), el docente debe dar término a la Salida Pedagógica y retornar en forma inmediata al establecimiento.
- ) Si la salida tendrá una duración mayor a cuatro horas o es fuera de la ciudad de Santiago, y en caso que algún estudiante esté tomando algún medicamento o sufra algún tipo de trastorno que se deba “observar” durante la salida, deberá quedar consignado en la nómina de estudiantes. Esta información debe ser proporcionada directamente por el apoderado.
- ) Si algún estudiante que participa de la Salida Pedagógica sufre un accidente, deberá ser trasladado por un adulto responsable al Servicio de Salud Pública más cercano (en un servicio de transporte Uber – Taxi, que pagará el colegio), donde se indicarán las circunstancias del accidente y que se encuentran cubiertos por el Seguro Escolar. Si al momento que ocurren los hechos no se cuenta con la Declaración Individual de Seguro Escolar, el adulto responsable deberá concurrir dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente al establecimiento, para que sea otorgado y pueda presentarlo

en el Servicio de Salud Correspondiente. El Docente a cargo de la Salida Pedagógica deberá informar al establecimiento la situación ocurrida, quien posteriormente informará al apoderado. El funcionario que acompañó al estudiante al Servicio de Salud, deberá permanecer hasta que llegue un familiar responsable.

- ✓ Si un adulto que participa de la Salida Pedagógica sufre un accidente, deberá ser trasladado por un adulto responsable al Servicio de Salud Pública más cercano (en un servicio de transporte Uber – Taxi, donde se indicarán las circunstancias del accidente. El Docente a cargo de la Salida Pedagógica deberá informar al establecimiento la situación ocurrida, quien posteriormente informará a un familiar. El funcionario o apoderado que acompañó al adulto al Servicio de Salud, deberá permanecer hasta que llegue un familiar responsable.
- ✓ Si durante la salida ocurre un sismo, terremoto, incendio u otros; deben seguir las instrucciones de seguridad entregadas por la institución que visitan. Informar al establecimiento la situación y regresar.

**Observaciones Generales:**

- ✓ Los estudiantes deberán ingresar al establecimiento para participar de la Salida Pedagógica. No podrán llegar al lugar que visitan de manera independiente o subir al bus durante el recorrido o a la salida del establecimiento.
- ✓ El docente deberá registrar asistencia de manera normal en el libro de clases.
- ✓ Durante la Salida Pedagógica, está prohibido desviarse de la ruta final o visitar lugares no indicados.
- ✓ Todos los estudiantes deberán regresar al establecimiento al finalizar la Salida Pedagógica.
- ✓ Las tarjetas de identificación deberán ser solicitadas con dos días de anticipación (para completar antecedentes de los estudiantes) una vez finalizada la salida devolver a quien se las solicitó.
- ✓ Completar informe de la Salida Pedagógica y entregar a Director(a) y UTP.

**ANEXOS:**

**Formulario de Salida Pedagógica: (Anexo N°1)**

LUGAR:	
UBICACIÓN:	
FECHA DE SALIDA:	
CURSO:	
Nº DE ALUMNOS (AS) QUE ASISTEN:	

HORA DE SALIDA:	
HORA DE REGRESO:	
VALOR ENTRADA:	
PROFESOR(A) A CARGO:	
RUT:	
PROFESOR (A) ACOMPAÑANTE:	
RUT.	
<b>DESCRIPCIÓN DE LA SALIDA PEDAGÓGICA</b>	
Justificación pedagógica y/o objetivo de aprendizaje de la salida pedagógica: (Especificar los objetivos del programa de estudios que se relacionan con la salida pedagógica programada).	
Actividades que realizan los alumnos(as): (indicar que tipo de actividades desarrollarán los estudiantes durante la visita). Adjuntar guía de actividades o pauta de observación.	
Modalidad de evaluación de la actividad: (Señalar de qué forma será evaluada la salida pedagógica, Ej.: Elaboran tríptico sobre la empresa o institución visitada.)	
Firma Profesor (a)	Firma Director(a)

**Hoja de Ruta Salida Pedagógica: (Anexo N°2)**

**HOJA DE RUTA SALIDA PEDAGÓGICA**

DOCENTE RESPONSABLE:	
LUGAR:	
UBICACIÓN:	
HORA DE SALIDA:	HORA DE REGRESO:

**RUTA DE TRASLADO:**

Nº	HORA APROX.	LUGAR	OBSERVACIÓN
1			
2			
3			

**FIRMA DOCENTE**

**Nómina de Participantes Salida Pedagógica: (Anexo N°3)**

**NÓMINA DE PARTICIPANTES SALIDA PEDAGÓGICA**

**Completar Nómina por Curso**

**1. DOCENTES**

Nº	NOMBRE	RUT	Nº TELEFONO	OBSERVACIÓN

## 2. APODERADOS

Nº	NOMBRE	RUT	Nº TELEFONO	OBSERVACIÓN

## 3. ESTUDIANTES

Nº	NOMBRE	RUT	Nº TELEFONO	OBSERVACIÓN

Formulario de Reemplazo: (Anexo N°4)

### FORMULARIO DE REEMPLAZO

Salida Pedagógica _____	Solicitud de Permiso _____	Día Administrativo _____	Otros _____
-------------------------	----------------------------	--------------------------	-------------

Nombre profesor(a):	
Lugar o institución que visita:	
Curso:	Fecha:
Hora de salida:	Hora de Regreso:
Observaciones:	

### ACTIVIDADES DE REEMPLAZO

Hora	Curso	Actividad

Fecha de recepción: \_\_\_\_\_

**Informe Salida Pedagógica: (Anexo N°5)**

**INFORME SALIDA PEDAGÓGICA**

Nombre profesor(a):	
Lugar o institución que visita:	
Curso:	Fecha:
<b>Fortalezas:</b>	
<b>Por mejorar:</b>	
<b>Observaciones Generales:</b>	

## 15. PROTOCOLO DE SALUD MENTAL Y PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS Y AUTOLESIVAS

### PRESENTACIÓN

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar la ideación, planificación e intentos suicidas en el contexto escolar, cada caso es único y debe ser mirado en su particularidad. Es importante considerar que, en nuestra comunidad educativa, todas las expresiones que tengan como objetivo atentar contra la propia vida serán consideradas como graves y serán abordadas por los pasos que se presentan a continuación.

### CONCEPTOS GENERALES

El comportamiento suicida se manifiesta por:

- ) Ideación suicida
- ) Planificación del suicidio
- ) Intento de suicidio (no es parte de este protocolo) Cada una de estas conductas se asocia a distintos grados de riesgo.
- ) **Ideación suicida:** tiene que ver con el acto de pensar en atentar contra la propia integridad, o como el sentimiento de estar cansado de la vida, la creencia de que no vale la pena vivir y el deseo de no despertar del sueño
- ) **Planificación:** es cuando la idea se va concretando con un plan y método específico que apunta a la intención de terminar con la propia vida. Como por ejemplo saber qué usar, cómo acceder a eso, cómo hacerlo.
- ) El **intento de suicidio** se entiende como una acción o comportamiento no moral.

**Indicadores que considerar en caso de riesgo suicida:**

- ) Sentir que anda mal consigo mismo (a)
- ) Sentirse solo(a)
- ) No ver salida a sus problemas
- ) Se siente sobrepasado (a), agobiado(a) con sus problemas
- ) Se guarda sus problemas para evitar agobiar a otros (as)
- ) Sentir que a nadie le importa o no lo(a) quieren lo suficiente
- ) Ojalá le pasara algo y se muriera
- ) Sentir que nadie le puede ayudar
- ) Sentir que no encaja con su grupo de amigos(as) o en su familia
- ) Sentirse como una carga para sus seres queridos
- ) La muerte puede ser una solución o salida a sus problemas
- ) A veces se puede enojar o alterar tanto que puede hacer cosas que después se arrepiente

- ) Recientemente ha tenido un quiebre con alguien importante para el o ella.
- ) No es capaz de encontrar solución a sus problemas
- ) Piensa que sus seres queridos estarían mejor sin él o ella.
- ) Cuando se siente mal no tiene a quien recurrir para apoyarse
- ) Siente que así es mejor no vivir
- ) Ha buscado métodos que lo(la) conducirán a la muerte
  
- ) Ha sentido tanta rabia o desesperación que se puede descontrolar
- ) Siente que su familia se podría reponer a su pérdida
- ) Ha pensado en algo para quitarse la vida
- ) Tiene un familiar que se suicidó
- ) Ha atentado contra su vida antes

**Es importante tener las siguientes consideraciones en cualquier caso que se detecte de ideación suicida:**

- ) No abordar el tema en grupo.
- ) Estar siempre alertas, aunque sea un comentario que parezca no tener mayor relevancia.
- ) No se debe banalizar la situación, ni pensar que tiene por objetivo llamar la atención
- ) Tener máxima discreción y no exponer al estudiante a otros compañeros que desconocen su situación o a otros adultos.
- ) Tener un comportamiento tranquilo y eficiente por parte del adulto.
- ) Eficiente o efectivo en este caso, significa que el estudiante pueda explicar a la psicóloga, qué está haciendo y los posibles motivos de este comportamiento, para definir el tipo de apoyo y acciones se llevarán a cabo.
- ) No dejar sola a la persona
- ) Enfatizar la necesidad de recibir ayuda
- ) Ayudar a la persona a que exprese sus sentimientos

#### **Factores de Riesgo Suicida:**

El comportamiento suicida constituye un problema complejo, con múltiples causas interrelacionadas, las que pueden ser agrupadas en dos grandes categorías (García de Jalón 2002):

- ) Las predisposiciones internas de ciertos individuos a quitarse la vida, es decir, factores biológicos que predisponen la conducta suicida y se constituyen a su vez en factores de riesgo, tales como el decremento de la serotonina en el líquido cefalorraquídeo, así como las predisposiciones genéticas asociadas a su vez con los trastornos afectivos, el alcoholismo y las psicosis; especialmente la esquizofrenia y desde luego, la presencia de familiares con dicha conducta.

- Las circunstancias externas que les llevan a actuar en un momento y lugar determinados, también conocidas como situaciones gatillantes tales como el duelo reciente, el divorcio de los padres, la vida familiar crítica, padres con excesiva autoridad o mal manejo de las sanciones, acontecimientos traumáticos de la primera infancia, muerte de un ser querido, cambios de colegios entre otras.

El suicidio en adolescentes está asociado a problemáticas complejas dentro del mundo del joven. Esta etapa caracterizada por cambios físicos, psicológicos, hormonales y sociales. Es así como los adolescentes tienden a entramparse en la adquisición de nuevas responsabilidades, toma de decisiones, adaptación social y el cumplimiento de las responsabilidades escolares. En los adolescentes más vulnerables estos cambios pueden provocar desesperanza y angustia. Por lo que sería un periodo etario de alta vulnerabilidad.

## PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN

Cuando el estudiante lo cuenta por primera vez en el establecimiento a un educador

**1. Recepción de la información:** Es muy importante que quien reciba esta información (ya sea una ideación, planificación o intento de suicidio) mantenga la calma, mostrar una actitud contenedora, no sobre alarmarse, mantener un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad por parte del adulto. Es importante que el adulto realice las siguientes acciones:

- Agradecer la confianza al estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañado por algún especialista en salud mental.
- Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con la psicóloga del colegio, así como también con el apoderado. Si el estudiante pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que para cuidarlo(a) hay que pedir ayuda a otros adultos.
- Comprender la situación y qué es lo que le pasa. En este tipo de casos, no es necesario enjuiciar sino que escuchar y acoger.

La persona a quien le es revelada la información es quien se encarga de poner al tanto a director (a), encargado de convivencia escolar y psicóloga. Este equipo tomará el caso y hará el seguimiento, así como también se distribuirán las siguientes funciones: entrevista psicológica del estudiante, contención estudiante de ser necesario, contacto con los apoderados, derivación y contacto con especialistas, entre otros.

## 2. Entrevista de psicóloga con el estudiante:

En esta entrevista es relevante explorar la existencia de ideación suicida, preguntando por ejemplo: “*Has pensado que la vida no vale la pena?*” “*Qué pasaría si esto no tiene solución?*” “*Te han dado ganas de no seguir acá?*”.

- Dilucidar si el estudiante presenta además de ideación suicida, planificación, preguntando por ejemplo: “*Qué has pensado?*”, “*Desde cuándo has pensado esto?*”, “*Con qué frecuencia?*”, “*En qué circunstancias?*”, “*Has pensado en cómo lo harías?*” “*Cuan avanzada vas en este plan?*”
- Indagar en la posible existencia de intento de suicidio previo, preguntando: “*Alguna vez en el pasado has intentado quitarte la vida? ¿Cuándo lo intentaste? ¿Cómo lo hiciste? ¿Cuántas veces lo has intentado? ¿Qué pensabas en el momento que lo hiciste? ¿Qué buscabas?*”



- ) Teniendo clara la existencia de ideación, planificación o intento suicida previo preguntar al estudiante qué lo aferra a seguir acá. Buscando factores protectores que la refuercen y así se evite el suicidio.
- ) Acoger al estudiante, escuchar sin enjuiciar, sintonizando con el tono emocional de éste. Indagar en las emociones experimentadas por el estudiante que están a la base del deseo de querer morir.
- ) Si existe planificación o intentos previos, se firma un compromiso para no llevar a cabo la conducta.
- ) Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional, así como también con su apoderado o adultos responsables. Si el estudiante pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que para cuidarla hay que pedir ayuda a otros adultos. No se le volverá a pedir al estudiante que relate lo expresado a otro adulto del establecimiento.
- ) En caso de planificación un adulto acompaña al estudiante hasta que su apoderado asista al retiro del estudiante.

### **3. Informar a los apoderados el mismo día:**

Se llama telefónicamente a los apoderados y se les pide que se acerquen al establecimiento para tener una reunión con la psicóloga y director(a) con carácter urgente. En la reunión con el apoderado se les entregan los detalles de lo ocurrido y de la conversación con el estudiante. Se contiene y se informa acerca de los pasos a seguir:

#### **3.1 En caso de ideación:**

- ) Se informa a los apoderados la necesidad de apoyo para el estudiante a través de evaluación psiquiátrica de forma urgente.
- ) Se deriva al estudiante a atención psiquiátrica, para que el profesional realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación.
- ) Se les ofrece a los apoderados la posibilidad de entregarles un informe para los especialistas sobre lo sucedido con el fin de poder traspasar la información y facilitar la comunicación y labor.
- ) Apoderados firman en el libro de entrevistas estar al tanto de la situación y que acogerán todas las indicaciones y sugerencias entregadas por el equipo del colegio.

#### **3.2 En caso de planificación o ideación con intentos previos:**

- ) Se deriva al estudiante a atención psiquiátrica, para que el profesional realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación.
- ) Se le ofrece a los apoderados la posibilidad de entregarles un informe para los especialistas sobre lo sucedido con el fin de poder traspasar la información y facilitar la comunicación y labor.
- ) Se informa a los apoderados que, por el cuidado del estudiante y de su comunidad, el estudiante no se reintegrará a la jornada escolar hasta que el especialista determine que está en condiciones de asistir a clases. Con esta medida se está velando tanto por la seguridad y resguardo del estudiante, así como también por los miembros de la comunidad (Según Ordinario N°476 de la Superintendencia de Educación Escolar, año 2013, art. 8, letra
- ) En el libro de entrevistas se firma que los apoderados están informados de la situación y que seguirán con las indicaciones entregadas por el equipo del colegio.

- ✓ De acuerdo al artículo 2320 del Código Civil, la dirección del establecimiento deberá dejar constancia en Carabineros o denuncia en Fiscalía correspondiente, según corresponda.
- ✓ Se espera que el profesional externo emita un certificado donde se determine si el estudiante está en condiciones de reintegrarse a la vida escolar, así como sugerencias para el establecimiento para apoyar y acompañar al estudiante.
- ✓ Cuando el apoderado tenga el certificado del profesional, se reunirán con el director para revisar la situación y pasos a seguir (reintegro gradual, revisar y recalendarizar pruebas, medidas especiales, entre otros).
- ✓ Es importante pedirle al apoderado que sean contenedor con el estudiante, que refuerzen medidas de seguridad en la casa, así como también que mantengan discreción de la situación.

#### **4. Seguimiento por parte de Psicóloga del ciclo correspondiente:**

La psicóloga es la responsable de realizar seguimiento de la situación con los apoderados del estudiante, del tratamiento que está recibiendo por parte del especialista, así como de informar a los profesores acerca de las indicaciones recibidas.

##### **Cuando el tema se abre en el establecimiento y el estudiante ya está en tratamiento**

1. **Recepción de la información:** El educador que se dé cuenta de la autoagresión, mantiene una conversación con el estudiante, tomando en cuenta lo señalado en el punto 1.1. Al igual que en la situación I, se aborda el caso.
2. **Entrevista de psicóloga de ciclo con el estudiante.** Luego, la psicóloga realiza una entrevista individual con el estudiante, tomando en cuenta las mismas consideraciones que en caso I. 2
3. **Informar a los apoderados el mismo día, con las mismas consideraciones que en caso I.**

- ✓ Si el apoderado sabe de la ideación, planificación o intentos previos: se le pide que se pongan en contacto con los profesionales tratantes, para pedir recomendaciones e indicaciones para el establecimiento. Informar a los padres del estudiante, en caso de planificación se puede reintegrar a las clases una vez que el especialista explique que el estudiante está en condiciones de reincorporada a la vida escolar, presentando el certificado correspondiente.
- ✓ Si los apoderados no saben de la ideación, planificación o intentos previos: se les pide que se pongan en contacto inmediato con el especialista e informen de lo sucedido. Se esperará el mismo certificado que en el punto anterior.
- ✓ Contacto con especialistas: previa autorización de los padres, la psicóloga se pondrá en contacto con los especialistas a cargo del tratamiento del estudiante, entregando antecedentes de lo sucedido y se pedirán recomendaciones para el abordaje escolar.
- ✓ Al igual que en el punto anterior, la psicóloga está a cargo de hacer el seguimiento del caso.

**Cuando otros estudiantes abren el caso de un compañero o un docente es informado de esto:**

- ) Ya se está en conocimiento del caso y la situación ya está siendo abordada. Se tranquiliza a los compañeros y se tendrá una entrevista con cada uno de ellos para abordar la situación. En entrevista con quienes informan del tema:
  - ) Agradecer la información a quienes abren el tema con el adulto, es importante aclarar que ellos no son las responsables de su compañero y que este es un tema que está siendo abordado por adultos.
  - ) Pedir que no comparten esta información y que se maneje de forma confidencial
  - ) Es mejor hablar el tema “uno a uno” en vez de grupalmente, ya que por ser una conducta de carácter imitativo lo mejor es que no se masifique el rumor y tampoco haya un clima de alarma ni miedo, sino de tranquilidad y confianza en el manejo profesional.
  - ) Indagar en el grado de riesgo de cada compañero, explorando qué le genera esta situación.
  - ) Preguntar si tiene alguna preocupación o inquietud sobre el tema.
- ) Preguntarle si esto lo ha conversado con sus padres o adultos cercanos; si es así, señalarle que, en caso de que éstos quieran entrevistarse, el establecimiento está disponible para acogerlos. En caso de que no haya conversado con los padres ni adultos cercanos, pedirle que lo haga.

**2. En caso de que el caso no esté siendo abordado:**

Se abre el caso con el estudiante afectado y su apoderado, derivando a los especialistas correspondientes. Seguir los pasos señalados anteriormente. En la entrevista con el estudiante, lo que se espera es que:

- ) Psicóloga de la oportunidad a que el estudiante se exprese, además de explicarle el procedimiento del establecimiento. Se le informa que algunos(as) compañeros(as) se acercaron, ya que estaban muy preocupados(as), a pedir ayuda.
- ) Seguir las indicaciones descritas en el punto I.2.
- ) Al igual que en los casos anteriores, la psicóloga del ciclo hace el seguimiento pertinente.

**Cuando educador se da cuenta de la ideación, planificación e intentos previos:**

Cuando un educador se da cuenta que hay un estudiante que está presentando ideación, planificación o intentos previos de suicidio, se evalúa el caso. Psicóloga se entrevistará con el estudiante siguiendo lo descrito en el punto I.2 y el procedimiento descrito anteriormente.

**Cuando un apoderado o adulto externo de la comunidad pone en conocimiento del establecimiento de una situación de ideación, planificación o intento previo de suicidio**

Cuando un apoderado del establecimiento o adulto externo de la comunidad pone en conocimiento de una situación de ideación, planificación o intento previo de suicidio, se evalúa el caso. Psicóloga entrevistará al estudiante siguiendo lo descrito en el punto I.2 y el procedimiento descrito anteriormente.

**MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO**

Nuestro establecimiento educacional realiza las siguientes acciones con carácter preventivo y promocional de la salud mental, para evitar este tipo de conductas entre los estudiantes:

- ) A través del programa de orientación se fortalecen los factores protectores propios del medio escolar, que incluyan actividades e intervenciones que apunten a fortalecer la autoestima y el desarrollo de habilidades para la vida.
- ) A través de la revisión de protocolos se adquieran las herramientas necesarias para un buen manejo de crisis y una sana toma de decisión para los funcionarios del establecimiento educacional.
- ) Promoción de la expresión de emociones de los estudiantes tanto en el aula, como con los docentes, encargados de convivencia escolar y psicóloga. A través de instancias grupales como consejo de curso, orientación de forma individual en caso de que el estudiante lo solicite.
- ) Prevención de la intimidación o violencia en el establecimiento a través del plan de promoción de la sana convivencia escolar.

## **16. PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES**

### **PRESENTACIÓN**

La escuela G-121 El Asiento tiene claras orientaciones para la creación de las condiciones educativas adecuadas para la resguardar la integridad física y psicológica de los estudiantes del establecimiento.

“La protección de los derechos de los niños y niñas, es una tarea que nos involucra a todos y todas en tanto individuos, trabajadores, instituciones y Estado garante de la Convención sobre los Derechos del Niño (CDN) desde 1990, año en que esta es ratificada por el Estado Chileno. En este marco, trabajar en ello implica un gran desafío para Chile, ya que conlleva tener que reconocer en el niño, la niña y en el adolescente la condición de ser sujeto pleno de derechos, y no tan sólo objeto de protección”. (Cillero, M; 2001).

De acuerdo con la Ley de Menores, N°16.618, podemos definir el maltrato infantil como: “Una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores”.

Así también el MINEDUC, orienta a sus colegios a no permitir que sus estudiantes reciban o sufran golpes, abandono, gritos, falta de cuidados higiénicos, inasistencias a clases reiteradas sin justificación, vivir violencia intrafamiliar, abuso sexual, y otros maltratos físicos o psicológicos.

El protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes actúa frente a la temática de vulneración de los estudiantes.

**Negligencia Parental:** Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores (as) en condiciones de hacerlo no dan el cuidado y protección tanto física como psicológica que los estando niños y niñas necesitan para su desarrollo, por lo tanto dejen de responder a las necesidades básicas de estos. El abandono y la negligencia se manifiesta por ejemplo a través de la mala nutrición, apatía o fatiga constante del menor, conductas tales como robar o suplicar por comida, notoria falta de cuidado personal (mala higiene personal, ropas rotas y/o sucias), falta de atención a necesidades de optometría (lentes), odontológicas (dientes) u otras necesidades médicas, ausencia o tardanza (inasistencias y atrasos) frecuente en la escuela y desatención inadecuada o falta de supervisión de un niño(a).

Para lograr actuar como garante de los derechos de la infancia nuestra institución trabaja con estrategias que apunten a la prevención de situaciones de vulneración de los derechos.

**Política de prevención:** La buena convivencia escolar es un aprendizaje que se enseña y aprende. Concebida desde una dimensión formativa, se ve expresada en distintos ámbitos, como por ejemplo en el aula, actos ceremoniales, reuniones de padres, madres y apoderados, salidas pedagógicas.

Asimismo, el enfoque formativo tiene una dimensión preventiva, que implica preparar al estudiante para tomar decisiones anticipadas y enfrentar adecuadamente situaciones que alteren la buena convivencia. De este modo, cualquier miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, maltrato o abuso.

Nuestro establecimiento posee acciones, programas, proyectos e iniciativas preventivas y de promoción de la buena convivencia escolar y del buen trato, entre ellas se destacan:

- ✓ Talleres de Padres y Apoderados que abordan estas temáticas.
- ✓ Capacitación para funcionarios en estrategias para la resolución constructiva de conflictos y tópicos relativos a la vulneración de derechos.
- ✓ Promoción de actitudes y valores humanos que están en nuestro PEI.

El protocolo de actuación contempla el procedimiento para abordar hechos que conllevan a una vulneración de derechos, como descuido o trato negligente, el que se entenderá como tal cuando:

- ✓ No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- ✓ No se proporciona atención médica básica.
- ✓ No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
- ✓ No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- ✓ Existe abandono y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

Este protocolo contempla acciones que involucren a los padres o adultos responsables, o en caso de ser necesario las acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red, tales como Tribunales de Familia u Oficina de Protección de Derechos (OPD) respectiva, al momento en que un funcionario del establecimiento detecte la existencia de una situación que atente contra el menor.

Estas acciones responden al resguardo de los derechos del niño, considerando especialmente los siguientes aspectos:

- **Interés superior del niño, niña y adolescente:** vinculado al disfrute pleno y efectivo de todos los derechos de niñas y niños, con el fin de garantizar su integridad física, psicológica, moral y espiritual; como así también promover su dignidad.
- **Protección:** velar por un desarrollo integral respondiendo a las necesidades de cada niña y niño, en ambientes libres de violencia que procuren el mínimo riesgo o peligro de acuerdo a la edad o nivel educativo.

## **Pasos para seguir en el caso de Vulneración de Derechos:**

### **Orientaciones importantes**

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

1. Escuchar con calidez, conteniendo al estudiante que relata, evitando juicios sobre las/s persona/s que le mencione, evite mostrarse conmovido, recuerde que su atención está en la contención del estudiante.
2. Desplegar conducta protectora, (no implica contacto físico).
3. No indagar detalles innecesarios, no interrumpir, demuéstrele que comprende lo que le cuenta y lo toma enserio.
4. Escuchar atentamente, para posteriormente regístralos en detalle en el formato de “Reporte”.
5. Evitar la re-victimización, que significa no interrogar en tono de duda, ni insistir que vuelva a contar una y otra vez su relato.
6. No poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o destacar la información aportada por el estudiante.
7. No se comprometa a “guardar el secreto”, ya que se debe actuar para detener la “possible vulneración”.
8. Infórmale que esta forma de proceder es la más apropiada y protectora hacia él/ella, ya que permite recibir apoyo y atención.
9. Una vez terminado el relato del estudiante, cierre el momento, expresándole brevemente y de acuerdo con su edad, que lo contado será resguardado, pero informado a la autoridad correspondiente. Este informe debe ser por escrito.

## **PROTOCOLO DE ACCIÓN VULNERACIÓN DE DERECHOS**

### **Reporte:**

- 1.- Cualquier miembro de la comunidad educativa que recibe, detecta u observa una situación significativa que concuerda con la vulneración de derechos, debe inmediatamente después de recibir la develación del maltrato, informar al Encargado de Convivencia Escolar .
- 2.- Velando siempre por el interés superior del niño, el encargado de llevar a cabo este protocolo decidirá en conjunto con el Director la pertinencia de comunicar el caso a la comunidad educativa y solo si corresponde, las vías adecuadas para realizar esta comunicación.

Las formas de comunicar a la comunidad educativa sobre el **PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES** será a través de las reuniones generales, de curso, hora de orientación con los estudiantes, consejo escolar. Reuniones técnicas,

**reuniones con asistentes de la educación y a través de la entrega impresa a cada apoderado a principio del año escolar y al resto de la comunidad escolar.**

1.- El Encargado de Convivencia Escolar informa inmediatamente a la Dirección del establecimiento. Esta información debe constatar por escrito.

2.- El Encargado de Convivencia Escolar activa protocolo y se inicia el proceso de recopilación de antecedentes que estará a cargo del Profesor Jefe o Profesor de asignatura. Esta información debe ser por escrito mediante un informe.

Este procedimiento no puede superar los 3 días hábiles en su duración.

3. - Una vez finalizada la recopilación de antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar junto a director (a), citará y entrevistará a los padres del estudiante, quienes toman conocimiento de la derivación y de los apoyos que se requieren en función de la problemática.

4. – En caso de denuncia debe realizarse en un plazo de 24 horas consignada en la ley, desde que se tomó conocimiento mediante el relato o develación.

5.-El establecimiento tiene la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de este.

6. - En los casos donde se observen indicadores de presuntas vulneraciones de derechos graves constitutivas de delito, como son lesiones físicas graves, abuso sexual infantil o violencia intrafamiliar reiterada, como Institución Educativa, tenemos la obligación legal de denunciar, es decir, comunicar estos hechos ante el órgano que corresponda (Fiscalía, Policía de Investigaciones o Carabineros) existiendo un plazo legal de 24 horas para presentarla desde que se toma conocimiento de los hechos, así como también . Tal como lo señala el artículo 175 del Código Procesal Penal, que determina la obligación de hacerlo. Además, en caso de que la situación lo amerite, se activarán otros protocolos de actuación estipulados en este reglamento.

**No se requiere autorización del apoderado o tutor, basta la sola comunicación de este procedimiento ya que, si él o los agresores son miembros o conocidos de la familia, eventualmente esta pueda oponerse a la denuncia, al examen médico y al inicio de la investigación.**

#### **MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO**

Nuestro establecimiento educacional realiza las siguientes acciones con carácter preventivo y promocional de la salud mental, para detectar situaciones de vulneración de derechos y potenciar los factores protectores de la salud mental de los estudiantes y sus familias:

- Capacitaciones y facilitación de instancias formativas para el cuerpo docente y para docente del establecimiento en detección de situaciones de vulneración de derechos de menores, y primera acogida.
- Facilitación de espacios pedagógicos en los cuales se aborden temáticas tales como detección de violencia, derechos de los niños, sana convivencia entre pares. Estas instancias se concentran especialmente en las asignaturas de orientación, instancias de consejos de curso y de a través de los objetivos de aprendizaje transversales.

**Redes de Apoyo:**

Oficina de Protección de derechos (OPD) comunal: Informaciones: 2-25760105

Centro de Salud Familiar (CESFAM) de la comuna Fono:942273176

Centro de Salud Mental (COSAM) Informaciones: 2-25760105

Tenencia de Carabineros de la comuna Fono: 022-9224418

Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA)

Informaciones: 2-25760105

## **PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL ESCUELA G-121 EL ASIENTO**

Como establecimiento educacional tenemos la responsabilidad de enseñar para el autocuidado y la identificación de situaciones de riesgo durante la trayectoria educacional de párvulos y estudiantes. En este sentido, la normativa educacional, señala que los establecimientos deben generar estrategias de prevención y un protocolo de acción frente a hechos de agresión o connotación sexual.

Niños, niñas y adolescentes son sujetos de protección, en este ámbito los adultos tienen la obligación de brindarles seguridad y resguardarlos ante situaciones que pueda afectar su integridad física y psicológica.

### **Definiciones:**

- ✓ **Abuso sexual:** Acciones de carácter sexual que afectan a un niño, niña o adolescente, realizadas por un miembro de la comunidad escolar o un tercero, lo que puede materializarse a través del contacto físico, como por ejemplo tocaciones, caricias, etc., o sin contacto físico , como por ejemplo: exhibir pornografía a la víctima, relatos erotizantes o exhibición de partes íntimas , ya sea de manera presencial o a través de cualquier medio digital o tecnológico tales como : celulares, redes sociales, correos, etc. Dentro del abuso sexual, debemos considerar muy particularmente el estupro y la violación.
- ✓ **Estupro:** Cuando un adulto mantiene relaciones íntimas con una menor de 18 y mayor de 14 años, con su consentimiento. Lo anterior porque existe una evidente asimetría de poder.
- ✓ **Violación:** Es el uso de la fuerza o violencia física; psicológica o por medio de la amenaza, para lograr tener intimidad sexual con una persona. La intimidad física con un menor de 14 años, aunque sea con su consentimiento, es igualmente violación. Lo mismo ocurre con una persona discapacitada, cualquiera sea su edad.
- ✓ **Conductas de connotación sexual:** Las orientaciones del Mineduc indican que son conductas sexualizadas entre niños y/o niñas normalmente de la misma edad, que deben ser canalizadas desde una mirada formativa pero no castigar. Estas igualmente deben abordarse con los padres de los niños y/o niñas involucrados por separado.
- ✓ **Situaciones frente a las cuales debe ser activado:** Ante la situación de sospecha, relato o evidencia de la ocurrencia de algún hecho de vulneración en la esfera de la sexualidad, del cual pudiese ser víctima alguno de nuestros estudiantes.

**Responsables de activación, monitoreo, registro, evaluación y cierre del protocolo:** El En cargado de Convivencia Escolar(ECE), apoyado por el Profesor Jefe y Director.

**Señales de Alerta:**

Las señales de alerta son signos o síntomas de disfuncionalidad o anomalía en el desarrollo físico y/o psíquico del niño/a que no corresponden con el momento evolutivo del mismo y que no responden a causas orgánicas. Indican que algo sucede y que el niño/a está somatizando lo que le ocurre. Obviamente, estos síntomas no dicen nada por sí mismos si se presentan de manera aislada y de forma puntual. Pasan a ser señales de alerta cuando van asociadas (existe más de un síntoma) y/o son persistentes en el tiempo.

Además de los indicadores físicos o psicológicos presentes en niños/as o adolescentes, lo que también nos puede indicar la posibilidad de existencia de una situación de abuso sexual infantil, es la actitud de los padres, madres y/o responsables del niño/a ante la intervención de los profesionales frente a las señales de alerta. Si ante una señal de alerta, la actitud de ellos/as no es de solicitud de apoyo o de colaboración ante la propuesta de intervención y lo que ocurre es un dejo de indiferencia, rechazo u omisión de las indicaciones de la intervención, podemos pensar en una posible situación de Abuso Sexual Infantil.

**Indicadores Físicos:**

- ✓ Dolor o molestias en el área genital.
- ✓ Infecciones urinarias frecuentes.
- ✓ Cuerpos extraños en ano y vagina.
- ✓ Retroceso en el proceso de control de esfínter, es decir, se orinan (eneuresis) o defecan (encopresis).
- ✓ Comportamiento sexual inapropiado para su edad, tales como: masturbación compulsiva, promiscuidad sexual, exacerbación en conductas de carácter sexual. Se visten con varias capas de ropa o se acuestan vestidos.

**Indicadores Emocionales, Psicológicos y Conductuales:**

- ✓ Cambios repentinos en conducta y/o en el rendimiento escolar.
- ✓ Dificultad en establecer límites relacionales, tales como: desconfianza o excesiva confianza.
- ✓ Resistencia a regresar a casa después del colegio.
- ✓ Retroceso en el lenguaje.
- ✓ Trastornos del sueño.
- ✓ Desórdenes en la alimentación.
- ✓ Fugas del hogar.
- ✓ Autoestima disminuida.
- ✓ Trastornos somáticos (dolor de cabeza y/o abdominal, desmayos).

- ✓ Ansiedad, inestabilidad emocional.
- ✓ Sentimientos de culpa. Inhibición o pudor excesivo.
- ✓ Aislamiento, escasa relación con sus compañeros.
- ✓ Conducta sexual no acorde a la edad, como masturbación compulsiva; verbalizaciones, conductas, juegos sexuales o conocimientos sexuales inapropiados para su edad; agresión sexual a otros niños, etc.
- ✓ Miedo a estar solo o con algún miembro específico de la familia.
- ✓ Intentos de suicidio o ideas suicidas.
- ✓ Comportamientos agresivos y sexualizados.

#### ACCIONES FRENTA A ABUSOS O AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	EJECUCIÓN
<b>Registro de antecedentes:</b>		
Se debe considerar especialmente resguardar la confidencialidad respecto al relato del estudiante; se debe mantener una actitud de acogida y escucha tranquila y empática, sin cuestionar su relato, ni enjuiciarlo o responsabilizarlo. Es importante que el registro responda a lo que el estudiante quiere contar, no es necesario indagar ni consultarle detalles. Debe hacer entrega del registro de información de forma inmediata a la Dirección	Quien reciba el relato. Puede ser cualquier miembro de la comunidad educativa.	<b>Inmediatamente</b>
<b>Activación del protocolo</b>		
Dirección, reunirá a ECE y Profesor Jefe correspondiente, a fin de activar protocolo de acción.	Director, ECE.	Inmediatamente al tomar conocimiento de la información.
<b>Recopilación de antecedentes</b>		
El ECE deberá recopilar los antecedentes que existen en torno al caso, por medio de entrevistas con quien recibe el relato de la posible vulneración, profesor jefe y con el estudiante (de ser pertinente). Es necesario registrar todos aquellos	ECE	Durante las 24 horas posteriores a la activación del protocolo.

datos e informaciones que puedan ser relevantes en la determinación de las características del caso de manera lo más objetiva posible y sin emitir juicios de valor.		
<b>Información a la Familia:</b>		
El ECE y director, deberá informar la situación de forma inmediata al apoderado, padre y/o madre del estudiante, citándolo con carácter de urgencia al establecimiento durante la jornada. El apoderado, padre y/o madres, será informado de la activación del protocolo y las acciones correspondiente en entrevista presencial, la cual será acompañada por la psicóloga o dupla psicosocial si corresponde.	ECE	Durante la jornada en la que se activa el protocolo.
<b>Aplicación de Medidas:</b>		
El ECE, apoyado por el Director, deberá determinar las acciones pertinentes a fin de resguardar la integridad del estudiante. Dependiendo de las características dela vulneración develada, las acciones a ejecutar son las siguientes:  a. Denunciar ante Carabineros; Policía de Investigaciones o Ministerio Público, aquellas conductas o situaciones que pudieran ser constitutivas de delito, con el objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 175 del Código de Procedimiento Penal. b. Remisión de antecedentes a OPD Alhué, a fin de que intervenga en función de resguardar y restituirlos derechos vulnerados del estudiante. c. Derivación a profesional externo, solo en caso de estimarse necesario. Si la o el posible agresor es parte del establecimiento, se procederá a la separación provisional del cargo en que mantiene contacto.	ECE, Director	Durante las 24 horas posteriores a la activación del protocolo.

<b>Seguimiento</b>		
-Se confeccionará un plan de acompañamiento para el estudiante a nivel individual, grupal y/o familiar con el apoyo de dupla psicosocial del establecimiento, con seguimiento. Se evaluará la efectividad de las medidas aplicadas, recopilando antecedentes en entrevista con profesor jefe y apoderados, apoyándose de la información remitida por el acompañamiento.	ECE, Director	-5 días hábiles desde la activación del protocolo.  -Al mes de activado el protocolo de acción.
<b>Cierre del Protocolo</b>		
El ECE y Director serán responsables del cierre del protocolo, esto en relación de la ponderación de los antecedentes y resultados de las medidas aplicadas.	ECE, Director	Dependiendo de los resultados de la fase de seguimiento.
Director/a junto al profesor/a jefe, se dirigen a los cursos correspondientes a los alumnos/as involucrados, e intervienen para clarificar información de los hechos e informar sobre procedimientos a seguir.	Director/a junto al profesor/a jefe	Terminada la denuncia correspondiente o acciones según protocolo.
Se realiza una Reunión de Apoderados en los cursos respectivos para clarificar información de los hechos e informar sobre procedimientos a seguir.	Director/a junto al profesor/a jefe	Terminada la denuncia correspondiente o acciones según protocolo.
Velando siempre por el interés superior del niño, el encargado de llevar a cabo este protocolo decidirá en conjunto con el Director la pertinencia de comunicar el caso a la comunidad educativa y solo si corresponde, las vías adecuadas para realizar esta comunicación.	Director/a	

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

La Ley N°19.968 que crea los Tribunales de Familia plantea, además, que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños/as, así como también las causas relativas a abuso sexual infantil, no constitutivos de delito.

**PREVENCIÓN MEDIANTE TALLERES, CHARLAS Y OTROS:**

- ✓ Que los niños reconozcan sus partes privadas
- ✓ Que los niños aprendan a reconocer sus emociones, para que sepan identificar si algo les incomoda o una persona conocida o desconocida transgrede su espacio personal. No obligar a los estudiantes a entablar conversación cuando sienten rechazo o por alguna persona.
- ✓ Que los niños reconozcan a las personas que conforman su red de seguridad en caso de necesitarla: con quienes se sienten seguros y a quienes pueden pedir ayuda.
- ✓ Desarrollar en los estudiantes una autoestima saludable
- ✓ Valoración del propio cuerpo, orientada a tomar conciencia de su valor y la necesidad de cuidarlo como parte de su espacio exclusivo y personal.
- ✓ Buena comunicación con sus padres, profesores y adultos significativos orientada a desarrollar la capacidad de expresar con facilidad lo que le sucede y de qué se sientan valorados y aceptados.
- ✓ Adecuada educación sexual que los padres (con la ayuda del Colegio) puedan dar a sus hijos.
- ✓ Relación emocional estable, sólida y de confianza con sus padres: idealmente con ambos o, no pudiendo ser así, con uno de ellos o con una persona significativa.

**HOJA DE REGISTRO PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ABUSOS O AGRESIONES SEXUALES, Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL**

<b>Nombre del estudiante</b>		
<b>Curso</b>		<b>Fecha:</b>
<b>Participantes</b>		<b>Firma</b>
<b>Participante 1</b>		
<b>Participante 2</b>		

## **17. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL**

El desarrollo integral de niños, niñas y jóvenes durante su trayectoria educacional, requiere de espacios seguros, libres de situaciones de riesgo relacionadas con alcohol y drogas que puedan afectar su salud psicológica y física. En este contexto, la normativa señala que todos los establecimientos, deben implementar estrategias de prevención y protocolos de acción, con la finalidad de actuar oportunamente para abordar este tipo de problemáticas, con un sentido preventivo, orientado al autocuidado y la formación de estudiantes comprometidos con el bienestar de su comunidad.

El objetivo del presente Protocolo es velar por la adecuada gestión de situaciones relacionadas con drogas y alcohol que afecten a estudiantes, salvaguardando los derechos consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño y comprendiendo su fin último, de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo de su trayectoria educativa, contribuyendo a su desarrollo integral.

Se entenderá que son situaciones relacionadas a drogas y alcohol aquéllas referidas al consumo o porte de dichas sustancias dentro del establecimiento, o fuera de éste, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares en que participan los estudiantes con uno o más adultos de la comunidad educativa como responsables.

### **CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES:**

Para el entendimiento de las normas contenidas en este documento, es necesario tener en consideración los siguientes conceptos:

**Drogas:** la Organización Mundial de la Salud (OMS) define a la droga como cualquier sustancia natural o sintética que al ser introducida en el organismo es capaz, por sus efectos en el sistema nervioso central, de alterar y/o modificar la actividad psíquica, emocional y el funcionamiento del organismo. Se entiende por drogas ilícitas aquellas cuya producción, porte, transporte y comercialización está legalmente prohibida o que son usadas sin prescripción médica.

**Tráfico ilícito de drogas:** según el Artículo 3 de la Ley N°20.000, que sustituye la Ley N° 19.366, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas, se entenderá que trafican las personas que, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas.

**Microtráfico:** el Artículo 4 de la Ley N°20.000 señala que microtrafica el que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física, psíquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas.

**Facilitación para el tráfico y consumo:** quien se encuentre, a cualquier título, a cargo de un establecimiento de comercio, cine, hotel, restaurante, bar, centro de baile o música, recinto deportivo, establecimiento educacional de cualquier nivel, u otros abiertos al público, y tolere o permita el tráfico o

consumo de alguna de las sustancias mencionadas en el Artículo 1º de la ley 20.000, será castigado, entendiéndose que tienen la obligatoriedad de denunciar.

El establecimiento deberá actuar de manera diferente dependiendo de si se trata de una situación de sospecha de porte y/o consumo de alcohol y/o drogas o si se trata de una situación que se basa en antecedentes fundados.

Así es que existirán indicadores de sospecha de porte y/o consumo de alcohol y/o drogas, por una parte, y antecedentes fundados por otra, todas las cuales se especifican en los artículos siguientes.

#### **INDICADORES DE SOSPECHA:**

Constituyen indicadores de sospecha que un estudiante se ha visto involucrado en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas las siguientes:

Relato de otro miembro de la comunidad educativa, que sin tener evidencia indique que el estudiante se ha visto envuelto en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas.

Señales físicas tales como: pronunciación lenta o mala (por usar tranquilizantes y depresivos), hablar rápido o de manera explosiva (por usar estimulantes), ojos inyectados de sangre, tos que no desaparece, olor o aliento inusual (por usar drogas inhaladas), pupilas extremadamente grandes (dilatadas) o extremadamente pequeñas (puntiformes), movimiento ocular rápido (nictagmo), inapetencia (ocurre con el consumo de anfetaminas, metanfetaminas o cocaína), aumento del apetito (con el consumo de marihuana), marcha inestable.

Cambios en el comportamiento, tales como: mal rendimiento y aumento del ausentismo escolar, no participar de las actividades habituales, cambio de grupos de amigos, actividades secretas, mentir o robar.

#### **ANTECEDENTES FUNDADOS:**

Constituyen antecedentes fundados que un estudiante se ha visto involucrado en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas las siguientes:

1. Presentarse en el establecimiento bajo los efectos de alcohol y/drogas.
2. Portar y/o consumir drogas y/o alcohol en el establecimiento o en actividades curriculares u organizadas por el establecimiento aun cuando se realicen fuera de éste.

**DENUNCIA EN CASO DE SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO:**

Si un miembro de la comunidad educativa sospecha o tiene antecedentes fundados que un estudiante se encuentra involucrado en situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento, deberá informar inmediatamente a algún miembro del equipo de convivencia escolar, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dicha denuncia.

**RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO:**

El responsable de llevar a cabo este Protocolo de Actuación es el Encargado de Convivencia Escolar y sus funciones son:

- 1.- Liderar la implementación del Protocolo de Actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño/a o adolescente, en conjunto con el equipo de gestión del establecimiento.
- 2.- Derivar el caso a organismos especializados en caso de ser necesario.
- 3.- Recopilar la información necesaria para colaborar con la investigación, acompañando a los involucrados, sus familias y a la comunidad educativa en general.
- 4.- Difundir y aplicar el presente Protocolo de Actuación.
- 5.- Mantenerse informado de los avances de la situación.
- 6.- Conocer el estado de la investigación. Si ésta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicarán, etc.
- 7.- Colaborar con la justicia durante el eventual proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc.
- 8.- Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicas del niño/a o adolescente si fuera necesario.

**PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA:**

El Encargado de Convivencia Escolar deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, como por ejemplo:

- 1.- Revisar libro de clases y carpeta del alumno.
- 2.- Entrevistarse con el psicólogo u otro actor relevante.

3.- Solicitar al sicólogo del establecimiento que realice una entrevista preliminar con el niño o adolescente, la que deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento los derechos del niño, niña o adolescente, así como también registrar en forma textual el relato del mismo (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).

Una vez reunidos los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar, en conjunto con el equipo de convivencia escolar, resolverán si la situación es considerada:

- 1.- Sospecha que el estudiante se ha visto involucrado en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas.
- 2.- Antecedente fundado que el estudiante se ha visto involucrado en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas.
- 3.- Desestimar los antecedentes y concluir que no obedece a ninguna situación en que se vea vulnerado alguno de los derechos del niño, niña o adolescente.

El Encargado de Convivencia Escolar tendrá un plazo de 5 días hábiles a contar desde la recepción de la denuncia para resolver la tipificación que se describe en los puntos anteriores. Esta resolución y los pasos que seguir deberán ser informados por escrito al denunciante.

#### **PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA:**

Si el Encargado de Convivencia Escolar determina que la situación corresponde a una situación de sospecha, deberá proceder en base a las siguientes acciones:

- 1.- Realizará las entrevistas necesarias que permitan la identificación de los posibles hábitos y tipos de consumo, así como los alcances y consecuencias que ha tenido, en caso de ser necesario solicitará al psicólogo del establecimiento colaboración en esta tarea.
- 2.- Realizará entrevista con el apoderado o adulto responsable del alumno para informarle de la situación. Durante este espacio el apoderado o adulto será acogido manifestándole que el colegio les brindará todo el apoyo, pues es una forma de colaborar y buscar alternativas de solución al problema.
- 3.- En conjunto con el psicólogo elaborará un perfil del caso, que considerará los problemas anexos y los factores de riesgo y factores protectores con los que cuenta el estudiante.
- 4.- Realizará una reunión entre el psicólogo, profesor jefe, estudiante y familia para unificar un relato común de los hechos, acoger comprensivamente la necesidad de intervenir y acordar acciones, remediales y medidas al respecto.
- 5.- De acuerdo a los antecedentes se propondrán alternativas a seguir. Estas alternativas serán proporcionales al problema.

6.- Se elaborará en conjunto un Plan de Intervención de acuerdo al tipo de consumo; éste considerará acciones y compromisos a nivel individual, familiar y de colegio.

7.- En caso de que sea necesario, se evaluará la necesidad de solicitar apoyo profesional externo al establecimiento. Se considerará principalmente apoyo SENDA Previene atención de salud en el Consultorio o en el Centro de Salud Familiar (CESFAM) más cercano, con quienes el establecimiento educacional tiene una coordinación permanente.

#### **MEDIDAS PREVENTIVAS ESPECÍFICAS:**

El establecimiento asume la responsabilidad de implementar políticas de prevención, especialmente formativas. Para tal efecto se dispondrán talleres con redes de apoyo; además en la asignatura de Ciencias Naturales, se desarrollan unidades temáticas informativas y formativo preventivas relacionadas con esta materia. Se abordan factores de riesgo y de protección, el fortalecimiento de las características personales, las redes de apoyo y el cuidado del cuerpo.

**DEBER DE DENUNCIA:** De acuerdo con la normativa vigente en este tema el establecimiento no tolerará ni permitirá en ninguna circunstancia el tráfico o consumo de drogas o alcohol dentro del establecimiento o en actividades curriculares en las que se represente al establecimiento. Además, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa, entregar la información pertinente que se posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas al Encargado de Convivencia Escolar (ECE) o en su defecto al director del establecimiento.

**PROCEDIMIENTO A SEGUIR FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS AL INTERIOR Y/O EN ACTIVIDADES FUERA DEL ESTABLECIMIENTO EN EL MARCO DE UNA ACTIVIDAD FORMATIVA (CAMPEONATOS, VIAJES DE ESTUDIOS, SALIDAS A TERRENO, SERVICIOS, CONVIVENCIAS, BARRAS U OTRA QUE SEA ORGANIZADA POR LA ESCUELA). SE INCLUYE TODA SITUACIÓN EN DONDE LOS ALUMNOS VISTAN UNIFORME ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO.**

Cualquier integrante del establecimiento que tome conocimiento o que sorprenda a un alumno consumiendo, o portando cualquier tipo de drogas o alcohol, en estado de ebriedad o con hábito alcohólico, en alguna de las dependencias del establecimiento y/o actividad formativa y/o representando a la escuela, debe seguir el siguiente procedimiento:

1. Comunicar inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar de la situación acontecida, quién pondrá en conocimiento a la dirección de establecimiento. El ECE dejará registro inmediato de la falta en el libro de clases.
2. La dirección, comunicará en el instante al apoderado/a del alumno lo ocurrido, dejando registro escrito de lo comunicado.
3. El alumno involucrado debe permanecer en el establecimiento hasta ser retirado personalmente por el apoderado de la oficina del director, reflexionando sobre la falta mediante preguntas facilitadoras que buscan lograr toma de conciencia.

4. Si el hecho ocurriera en alguna actividad fuera de la escuela, pero en el marco de una actividad formativa, la familia debe tomar las acciones necesarias para llegar al lugar donde está su hijo y retirarlo de la actividad, asumiendo cualquier costo adicional que involucre el traslado.
5. En caso de que el adulto a cargo de la actividad considere que el alumno está en evidente estado de ebriedad o con hálito alcohólico o bajo el efecto de las drogas, podrá optar por excluirlo de la actividad y mantenerlo separado del grupo, siempre bajo el cuidado de un adulto.
6. La determinación de las medidas formativas a aplicar se hará conforme al Reglamento interno.
7. En caso de que se trate de algún delito sancionado por la ley, se debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile. La denuncia la debe realizar el Director del establecimiento, en un plazo máximo de 24 horas desde la ocurrencia del hecho. Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar droga si se encontrase presente, debiendo esperar la llegada de la Policía.
- 8.- Se asegurará el derecho que tienen los niños, niñas y jóvenes a dar continuidad a sus estudios en el establecimiento siempre y cuando el alumno y la familia sigan comprometida y responsablemente lo determinado tanto por los especialistas, como por las indicaciones del colegio. Esto último para evitar la propagación del consumo hacia terceros.
- 9.- Realizar referencia asistida a redes de apoyo y atención local cuando sea necesario.
- 10.- Se les solicitará a las instituciones de referencia que informen sistemáticamente respecto a la participación del estudiante y su familia en las actividades programadas, así como del logro de los objetivos, para estar al tanto de los avances del caso y de los compromisos asumidos por el alumno y la familia con el establecimiento.

#### **PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS DE CONSUMO DE ALCOHOL**

Frente a antecedente fundado de consumo de alcohol se procederá siguiendo los mismos pasos anteriormente en este protocolo ante sospecha.

#### **PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS DE PORTE Y/O CONSUMO DE DROGAS**

Frente a situaciones de consumo y/o porte de drogas en el establecimiento, así como si el estudiante se presenta bajo los efectos de las drogas, las primeras acciones serán aquéllas que busquen resguardar la seguridad del estudiante involucrado evitando exponerlo a posibles riesgos.

Identificada una situación relacionada con el porte, tráfico o consumo de sustancias ilícitas, lo primero que se realizará es informar y citar a los padres del estudiante para evaluar en conjunto la situación, antes de comunicar los hechos a los organismos competentes. Esto facilitará la actuación y tratamiento de la situación con el debido tacto pedagógico, dando cumplimiento a la obligación legal de denuncia en un plazo de 24 horas, sin que ello implique solicitar en el mismo instante la presencia de Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones.

Considerando que efectivamente los niños, niñas y adolescentes involucrados pueden ser instrumentos, más que sujetos activos del delito, así como la necesidad de proteger sus derechos frente a quienes sean los verdaderos responsables de la actividad ilícita, ante situaciones de esta naturaleza, se tomará contacto con SENDA y las Oficinas de Protección de Derechos (OPD) de manera de facilitar que los adultos responsables denuncien el caso ante la justicia, si corresponde, y de brindar medidas de protección a los niños, niñas y jóvenes si así lo requieran, a través de sus profesionales o derivándolos a las instancias especializadas.

Se recolectará el máximo de antecedentes, los que se pondrán a disposición y conocimiento directo del fiscal del Ministerio Público correspondiente, con el objeto de que la investigación se desarrolle en un contexto que garantice, de la mejor manera posible, los derechos de los niños, niñas y adolescentes que pudiesen aparecer involucrados en las redes de tráfico, así como los de sus compañeros expuestos al tráfico desplegado al interior del establecimiento educacional.

Aun cuando se proceda, según lo indicado en el párrafo anterior, y luego de ratificar la falta, el alumno involucrado se debe someter a las reglamentaciones del Manual de Convivencia Escolar.

El Director y/o sostenedor del establecimiento educacional, podrá solicitar la participación de Unidad de Víctimas y Testigos del Ministerio Público, quienes podrán decretar distintas medidas que tiendan a la protección de los denunciantes y los testigos.

#### **MEDIDAS DE APOYO AL ESTUDIANTE:**

Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el establecimiento elaborará un plan de apoyo al estudiante, en este plan se podrán disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial identificadas en el Manual de Convivencia escolar. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será el Encargado de Convivencia Escolar.

#### **PROCESOS DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO EN RED CON LAS INSTITUCIONES DE DERIVACIÓN:**

Una vez activada la red de apoyo externa al colegio, el Encargado de Convivencia Escolar mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellos realizadas. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito.

#### **MEDIDAS DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR:**

Velando siempre por el interés superior del niño, el encargado de llevar a cabo este protocolo decidirá en conjunto con el Director la pertinencia de comunicar el caso a la comunidad educativa y solo si corresponde, las vías adecuadas para realizar esta comunicación.

**Los plazos y etapas del presente protocolo se encuentran en la siguiente tabla:**

<b>ETAPAS</b>	<b>PLAZO</b>
1.- Denuncia	5 días hábiles
2.- Investigación preliminar	
3.- Admisión/ Rechazo denuncia	10 días hábiles Prorrogables una vez por el mismo periodo
4.- Desarrollo protocolo según sospecha / antecedentes fundados	
5.- Seguimiento del caso	Mensual

## **18. PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

- \_) El Plan de Gestión de convivencia escolar es el instrumento en el cual constan acciones tendientes a promover la buena convivencia en el establecimiento. En él se acogen las iniciativas presentadas por el Consejo Escolar a quien es presentado anualmente.
- \_) Este plan considera un calendario de actividades a realizar durante el año escolar, señalando los objetivos de la actividad, una descripción de la manera en que ésta contribuye al propósito del plan, lugar, responsable de su ejecución y fecha de ejecución.
- \_) Es el encargado de convivencia escolar quien debe tenerlo, junto a los verificadores de las actividades realizadas, a disposición de la comunidad educativa, así como a las instituciones fiscalizadoras.

## **19. PROTOCOLO DE ACUACION EN CASO DE MALTRATO Y/O VIOLENCIA ESCOLAR**

### **Definición**

El maltrato infantil se entiende como todo acto de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social y que se cometan en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional.

### **Marco Legal**

Los hechos de maltrato infantil constitutivo de delito, de acuerdo a la Ley Nº 19.927 de delitos sexuales, son los siguientes:

**Agresión sexual**, en cualquiera de sus formas, de niños, niñas y adolescentes. Incluyen la violación, el estupro, el abuso sexual (propio, impropio y/o agravado), sodomía, exposición a niños/as a actos de significación sexual y pornografía infantil.

**Maltrato físico**, grave sufrido por niños, niñas y adolescentes. Se incluyen aquí a todos los niños, niñas o adolescentes que ven comprometida su integridad física y psicológica a causa del ejercicio de violencia extrema.

Los criterios médicos- legales, al respecto consideran:

**Lesiones graves**: Todas aquellas que causan en el niño/a o adolescente enfermedad o incapacidad de 31 días o más de duración.

**Lesiones menos graves**: Aquellas en que la enfermedad o incapacidad sea de más de 15 días y menos de 31, considerando además la calidad de las personas y las circunstancias del hecho.

**Maltrato Psicológico**: El maltrato psicológico sólo es constitutivo de delito en el contexto de violencia intrafamiliar (VIF), como se define en la Ley Nº 20.066 “Ley de violencia intrafamiliar”, artículo Nº 5 (definición de VIF) y artículo Nº 14 (delito de maltrato habitual).

Resulta importante destacar que, aún siendo el sujeto de atención aquellos niños, niñas y/o adolescentes que han sido víctimas de maltrato constitutivo de delito y/o agresión sexual, esto no implica que las intervenciones deban ser realizadas completa y exclusivamente con los niños/as. Puede ocurrir que sean aquellos adultos significativos o pares (por ejemplo: padre, madre o hermanos) sobre quienes deba ampliarse la intervención, siempre en la perspectiva de la reparación del daño en el niño/a, o de la activación de recursos de protección en la familia o la comunidad.

#### **En caso que algún funcionario del establecimiento resulte involucrado se inhabilita**

La pena de inhabilitación conlleva la pérdida de la profesión u oficio del condenado, provocando el término del cargo o empleo ejercido en el ámbito educacional o que involucra una relación directa y habitual con personas menores de edad.

*Lo anterior en conformidad al Art. 160 del Código del Trabajo.*

El contrato de trabajo termina sin derecho a indemnización alguna, cuando el empleador le ponga término invocando una o más de las siguientes causales:

1. Alguna de las conductas indebidas de carácter grave, debidamente comprobadas, las que a continuación se señalan:

- e) Conducta inmoral del trabajador que afecte a la empresa donde se desempeña...

#### **Indicadores para la detección del maltrato escolar**

Un adulto detecta una situación de maltrato y/o abuso, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

1. El propio niño/a adolescente le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato escolar.
2. Un tercero o algún compañero del niño afectado u otro adulto le cuenta que un niño está siendo o ha sido víctima de maltrato escolar.
3. Si el adulto identifica cambios de conductas que no evidenciaba anteriormente, o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.

#### **Señales que deben prestar atención**

1. Cambios bruscos de conducta, aislamiento, baja de ánimo, tristeza y llanto.
2. Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés.

3. Lesiones físicas reiteradas y/o que no sea comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
4. Miedo o rechazo a volver a su hogar.
5. Miedo o rechazo a asistir a la escuela o estar en lugares específicos de ésta.
  6. Dejar registrado en el Libro de Clase los cambios progresivos o notorios según el caso.

**Cuando ocurre fuera del establecimiento educacional**

1. Recabar la información y luego buscar un adulto protector que pueda apoyar el proceso.
2. Recopilar la información.
3. Entrevistarse con el profesor jefe quien emite un informe.
4. Informar al encargado de Convivencia Escolar.
5. Tomar contacto con especialistas externos o instituciones correspondientes.

**Cuando ocurre al interior del Establecimiento o el agresor se desempeña al interior del colegio**

1. Alejar a la víctima de su agresor.
2. Precautelar el bienestar y protección del niño.
3. No denunciar convierte en cómplice a quien lo sepa.
4. Cesar de sus funciones mientras dure la investigación.

**Cuando el agresor es un menor de edad**

1. Detectar o sospechar de abuso o maltrato infantil.
2. Comunicar a los profesores, inspector general, orientador o coordinador de convivencia escolar.
3. Informar al apoderado o adulto responsable.
4. Iniciar un proceso de investigación.
5. Aplicar sanciones punitivas en caso de corroborar el maltrato y en caso contrario, aplica una instancia de reflexión y dialogo.

## **Procedimiento**

*El establecimiento asume el compromiso de la protección de la infancia y adolescentes en forma paralela.*

### **Pasos a seguir ante una denuncia de maltrato escolar:**

1. El coordinador de Convivencia Escolar es el encargado de abordar las situaciones de maltrato escolar detectadas en el establecimiento junto con el director.
2. Se comunica al apoderado o familiar directo. Primero, se conversa con el apoderado o familiar en forma privada de carácter informativo y luego se invita al estudiante.
3. Derivación a las redes externas.
4. Traslado a un centro asistencial. Si se observa algunas señales físicas en el cuerpo o molestias. Debe ser acompañado por el encargado o equipo directivo para que lo examinen, como lo haría si se tratase de un accidente escolar. En forma paralela, se le informa al apoderado o familiar más directo.
5. Disponer de medidas pedagógicas. Se le comunicará al profesor jefe y luego se realizará un consejo de profesores del curso, para buscar estrategias didácticas que aborden la problemática. El encargado de comunicar la información es el Director.
6. El profesor jefe debe implementar estrategias de información y comunicación de tipo de contención al resto del curso, apoderados y profesores.
7. El director debe liderar la comunicación con las familias y la entrega de circulares informativos.
8. El director o el encargado de Convivencia Escolar debe dejar los antecedentes a disposición de la justicia.
  - 8.1 La denuncia del hecho ante el Ministerio de Público, Policía de Investigaciones o Carabineros para iniciar el proceso de investigación.
  - 8.2 El requerimiento de protección antes Tribunales de Familia, con la finalidad de proteger y decretar medidas cautelares y de protección.
9. Presentar los antecedentes a la Superintendencia de Educación Escolar.
10. Seguimiento y acompañamiento del caso por parte del colegio.

## **20. PROTOCOLO DE RETENCION Y APOYO A ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES**

### **Introducción.**

Los adolescentes no están suficientemente preparados para asumir todas las responsabilidades y desafíos que la paternidad implica. Si en nuestra comunidad se produce un embarazo adolescente se apoya a los alumnos involucrados y a la vida gestada. La Escuela facilita la continuidad de los estudios y las adaptaciones necesarias para que cumplan con sus metas escolares, sin descuidar su rol de madre o padre con las responsabilidades asociadas.

En caso de embarazo y/o paternidad adolescente el Colegio actúa en base a la normativa nacional vigente. En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, escuelas especiales o regulares, confesionales o no. Es por ello, que la Ley Nº 20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art. 11, señala: "El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos".

### **Procedimientos generales**

1. Los alumnos (madre o progenitor adolescentes) serán tratados con respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. La alumna embarazada y madre tendrá derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir las últimas semanas del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto dependerá exclusivamente de las indicaciones médicas, orientadas a velar por la salud de la joven y de su hijo.
3. La Escuela diseñará un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y alumnos, y una propuesta curricular adaptada que priorice por aquellos objetivos de aprendizaje que le permitirán su continuidad de estudios. El Jefe de Unidad Técnica Pedagógica revisarán y velarán por la aplicación de la propuesta adaptada, brindándole un sistema de tutorías. Para esto, se nombrará a un docente como responsable de su realización.
4. La participación en actividades curriculares, se evaluará caso a caso, dependiendo de las indicaciones médicas.
5. Durante el embarazo o maternidad, la alumna tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas, dependiendo de las indicaciones médicas.
6. La Escuela colaborará en la entrega de pautas para que los alumnos asuman una paternidad y maternidad responsable, para ello, se le asignará acompañamiento desde la dupla psicosocial.
7. En su calidad de alumna embarazada o progenitor adolescente, éstos serán tratados con los mismos deberes y derechos que sus pares, en relación con las exigencias conductuales.

### **Durante el período de embarazo**

- Los derechos de la alumna embarazada o progenitor adolescente, incluyen el permiso a concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante. Esta documentación deberá ser entregada de manera oportuna.
- La alumna embarazada tendrá el derecho de asistir al baño cuantas veces lo requiera, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria, primera causa de síntoma de aborto espontáneo.
- Durante los recreos, la alumna embarazada podrá utilizar los espacios de biblioteca u otros, para evitar estrés o posibles accidentes.

#### **Durante el periodo de amamantamiento y cuidados del hijo menor de un año**

- La madre adolescente tendrá el derecho a decidir el horario de alimentación del hijo/a, que será máximo 1 hora, sin considerar tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. La alumna deberá comunicar formalmente este horario a la escuela, durante la primera semana de ingreso al Colegio.
- Para las labores de amamantamiento, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna. El Colegio no dispone de infraestructura adecuada para la permanencia de un lactante durante la jornada escolar, por lo tanto, la alumna que se encuentre en esta condición no podrá asistir a clases con su hijo. Sin embargo, de ser necesario, podrá amamantar dentro de la Escuela.
- En caso de que el hijo/a menor de un año presente alguna enfermedad que requiera cuidado específico (según conste en certificado médico emitido por el médico tratante), la Escuela otorgará las facilidades a la madre o padre adolescente para acompañar al menor.

#### **Del sistema de evaluación y promoción**

- Se establecerá un sistema de evaluación que puede surgir como alternativa, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente a clases y cumplir con las evaluaciones establecidas al curso que pertenece la alumna embarazada o progenitor adolescente. Este sistema será propuesto por el U.T.P.
- La estudiante o progenitor adolescente tienen derecho a ser evaluada/o de la misma forma que sus compañeros. El establecimiento le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación.
- Se evaluarán caso a caso los criterios para la promoción con el fin de asegurar que los estudiantes cumplan efectivamente con los objetivos de aprendizaje o aprendizajes esperados de los programas de estudio curricular, priorizando aquellos que le permitan su continuidad de estudios.
- La estudiante embarazada o progenitor adolescente deben realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, cumpliendo con las exigencias académicas.

De la asistencia

- No se hará exigible el 85% de asistencia durante el año escolar a las alumnas en estado de embarazo o maternidad y progenitor adolescente. Las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de 1 año, se consideran válidas al presentar certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
- La alumna deberá presentar el carné de salud o certificado médico cada vez que falte a clases por razones asociadas a embarazo o maternidad.
- El progenitor adolescente deberá presentar el certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
- En el caso de que la alumna tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el Director tendrá la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los decretos exentos de educación N°s 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83 de 2001 o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la estudiante ante la Secretaría Regional ministerial de Educación respectiva.

#### **De los apoderados de estudiantes en condición de embarazo maternidad- paternidad**

- El apoderado debe informar oportunamente a la Escuela sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante.
- El apoderado tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones de su hijo/a. Cada vez que el alumno/a se ausente, el apoderado deberá hacer llegar al Colegio el certificado médico correspondiente (a profesor jefe). Además, deberá velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.
- Se podrá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.
  - El apoderado debe notificar al establecimiento educacional de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

#### **21. PROTOCOLO DE ACTUACION EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR**

**Definición de Accidente Escolar (Decreto 313):**

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

En caso de accidente escolar todos los estudiantes desde Pre Kínder hasta Octavo Básico de la escuela, estarán afectos al seguro escolar, desde el instante en que son matriculados por su apoderado.

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

### **¿Cómo podemos evitar accidentes en la Escuela?**

A continuación, se detallan una serie de recomendaciones que los padres y apoderados pueden transmitirle a sus hijos para evitar accidentes escolares:

- \_) No le quites la silla al compañero cuando este se va a sentar, una caída así puede provocar lesiones en la columna.
- \_) Evita balancearte en la silla.
- \_) Nunca uses tijeras de punta afilada ni cuchillos cartoneros o cualquier otro objeto punzante para trabajar en clases.
- \_) Sácale punta a los lápices solo con sacapuntas.
- \_) No te deslices por las brandas de las escaleras. Baja y sube tomado del pasamano.
- \_) No lanzar ningún tipo de objetos en el comedor, patios o sala de clases.
- \_) No realices juegos que pongan en peligro tu seguridad y la de tus compañeros. Por Ejemplo; Escalar muros o árboles, subir a los techos en busca de una pelota, saltar desde las gradas de la escuela, correr por los pasillos o las escaleras, jugar con agua en los baños, lanzar bombas de agua, jugar en lugares no habilitados para los alumnos.

### **¿Cómo comportarse en el transporte escolar?**

- \_) Espera el furgón en el lugar indicado.
- \_) Evita bajar y/o subir al furgón hasta que se haya detenido completamente
- \_) Nunca cruces por delante ni por detrás del furgón, solo hazlo cuando este se haya ido.
- \_) Evita colocar tu mochila en la espalda cuando permaneces en el furgón, ubícalo de preferencia en el piso cerca de ti.

- ) Procura ser puntual y estar listo para cuando te pasen a buscar y así evitas que todos lleguen atrasados.
- ) Evita gritar y lanzar objetos al interior del furgón para no distraer al conductor o conductora.
- ) No saques la cabeza ni las manos por la ventana, tampoco lances objetos hacia la calle.
- ) Trata con respeto al conductor o conductora del furgón y a tus compañeros de viaje.
- ) Sube o baja del Transporte escolar, solo cuando este se encuentre debidamente estacionado.

## **PROCEDIMIENTO ANTE ACCIDENTES**

La escuela clasifica los accidentes escolares en las siguientes categorías:

### **1.- Leves**

Son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

Procedimiento:

- ) Si el accidente ocurre dentro de la sala de clases, debe ser asistido por el adulto responsable (Asistente de sala, inspector, profesor, etc.)
- ) Si el accidente ocurre en los lugares comunes como: patios, comedor, gimnasio, pasillos, etc., el adulto que se encuentre más cercano lo asistirá e informará de lo ocurrido al profesor jefe, quien evaluará la situación e informará si es necesario por escrito o vía telefónica a su apoderado.

### **2.- Menos Graves**

Son aquellos accidentes que necesitan atención médica tales como; heridas o golpes en la cabeza u otras partes del cuerpo.

Procedimiento:

- ) De ocurrir al interior de una sala de clases, el adulto responsable comunicará de inmediato a Inspectoría o cualquier Directivo de la Escuela, el

- que coordinara el traslado del alumno al Servicio de Urgencia correspondiente.
- ✓ La Secretaría tomara contacto telefónico con su apoderado informando lo sucedido, procedimiento de inmediato al llenado del formulario para hacer efectivo el Seguro Escolar.
  - ✓ El apoderado deberá asistir al establecimiento para trasladar a su estudiante al Servicio de Urgencia. De encontrarse imposibilitado de asistir en forma rápida, será el establecimiento quien designara a un funcionario para aquella tarea, el que permanecerá en el Servicio de Urgencia hasta la llegada del padre, madre o apoderado.

### **3.- Graves**

Son aquellos accidentes que requieren de atención inmediata de asistencia tales como: Caídas de altura, golpes Fuertes en la cabeza u otras partes del cuerpo, heridas cortantes profundas, fracturas expuestas o quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.

Procedimiento:

- ✓ El adulto responsable más cercano al accidente procederá a ayudar y brindarle la primera asistencia de acuerdo a sus competencias y gravedad.
- ✓ Seguidamente comunicara a un directivo del establecimiento el que coordinara de inmediato su traslado en ambulancia al Servicio de Urgencia correspondiente, si este lo determina así.
- ✓ La secretaría tomara contacto telefónico con su apoderado informando lo sucedido, procedimiento de inmediato a extender el formulario de Accidente para hacer efectivo el Seguro Escolar.
- ✓ El alumno será acompañado en todo momento, si el servicio de urgencia lo permite, por un funcionario de la Escuela. El que permanecerá con el hasta la llegada de su apoderado.





Esc El asiento &lt;esc.elasiento@gmail.com&gt;

## Envío Reglamento Interno y anexos reformulados.

1 mensaje

**Esc El asiento** <esc.elasiento@gmail.com>

30 de octubre de 2020, 8:00

Para: elyvilchesgonzalez2016@gmail.com, radiotaximanu@gmail.com, reyesisabel1821@gmail.com, paradagonzalez.claudia@gmail.com, danielafernandaalda@gmail.com, lorenagarces635@gmail.com, hildaquintanilla6@gmail.com, nunezcerdapilar@gmail.com, quintanillacristina180@gmail.com, ybparra4@gmail.com, nabarca445@gmail.com, barbara.navarro.quintanilla <barbara.jaret@hotmail.cl>, danielapastene.alarcon@gmail.com, antonelym@hotmail.com, maria.soto.urb@gmail.com, johana.muñoz@maqminerals.cl, marcela.montecinos.1982@gmail.com, mary.sanhueza.parra2019@gmail.com, lidiarosanavarronavarro@gmail.com, nunezpena.andrea@gmail.com, sotolobos.anals@gmail.com, gicelalazoa1990@gmail.com, carmengloria.alhue@gmail.com, yhoselyn79.olivares@gmail.com, carreraramirezcamila@gmail.com, carlosolis6754@gmail.com, mardones2012@hotmail.com, vanessa1983jos@gmail.com, g5@gmail.com, adolfo.1976@gmail.com, cesar@gmail.com, rositaestudios@gmail.com, marcelamaldonado6789@gmail.com, patriciasotoriz@gmail.com, silva\_ortega@hotmail.com, nazla.silva@gmail.com, nllobosquintanilla@gmail.com, vilches35@gmail.com, luisaaravena1972@gmail.com, mariana.contreras86@gmail.com, pamela.lazo100@gmail.com, valeska.angla@gmail.com, maca.nuce@gmail.com

Estimados apoderados Reglamento Interno que regirá a partir de esta fecha, sus anexos y protocolos.  
Cualquier duda o sugerencias al mail del establecimiento.

Saludos cordiales

Libre de virus. [www.avg.com](http://www.avg.com)

### 5 adjuntos

- Reglamento interno escuela.docx**  
85K
- Anexo reglamento Educacion parvularia.docx**  
34K
- PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL.docx**  
20K
- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL.docx**  
18K
- Protocolo\_actuacion\_frente\_a\_deteccion\_vulneracion\_derechos\_estudiantes\_3.doc**  
49K