

REGLAMENTO INTERNO ESCUELA PRIMITIVA ECHEVERRÍA

*Establecimientos Educativos pertenecientes a la
"FUNDACIÓN EDUCACIONAL PRIMITIVA ECHEVERRÍA"*



0

1. Se aborda el conflicto guiado por un adulto, para luego decidir la resolución más justa para el problema. Este arbitro o juez con poder y atribuciones reconocidas por las partes, define una salida y/o definición al conflicto a través del dialogo y la escucha activa, a la vez que busca una solución justa para las partes involucradas.

INDICE DE CONTENIDOS

INTRODUCCIÓN	4
PRINCIPIOS DE LA EDUCACIÓN	5
MARCO NORMATIVO Y LEGAL	5
TITULO I: DE LAS DISPOSICIONES GENERALES	6
1.1 REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS	6
1.2 ORGANIGRAMA	7
1.3 MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y/O APODERADOS	7
1.4 REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS.	8
1.5 REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN	9
1.6 REGULACIONES RELATIVAS A LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN	10
TITULO II: DE NUESTRA INSTITUCIÓN	12
2.1 NUESTRA VISIÓN	12
2.2 NUESTRA MISIÓN	12
2.3 VALORES, SELLOS Y COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	12
2.4 PERFILES DE EGRESO	13
TÍTULO III: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD	14
3.1 DE LA COMUNIDAD	14
3.2 DE LOS ESTUDIANTES	14
3.3 DE LOS ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD O PATERNIDAD	16
3.4 DE LOS APODERADOS	16
3.5 DE LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO	17
3.6 DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO.	18
3.7 DEL EQUIPO DIRECTIVO G.	18
3.8 DEL SOSTENEDOR	18
TÍTULO IV: MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR	19
4.1 CONCEPTOS DE LA CONVIVENCIA Y DEFINICIONES LEGALES	19
4.2 COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	20
4.3 ENCARGADO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	21
4.4 EQUIPOS DE APOYO PSICO SOCIAL	22
4.5 PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	22

1

1. Se aborda el conflicto guiado por un adulto, para luego decidir la resolución más justa para el problema. Este arbitro o juez con poder y atribuciones reconocidas por las partes, define una salida y/o definición al conflicto a través del dialogo y la escucha activa, a la vez que busca una solución justa para las partes involucradas.

TÍTULO V: POLÍTICAS DE PREVENCIÓN Y ESTRATEGIAS SEGÚN PROTOCOLOS	25
5.1 ESTRATEGIAS PARA RESOLVER CONFLICTOS ENTRE ESTUDIANTES	25
5.2 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DEL MALTRATO Y LA VIOLENCIA ESCOLAR	27
5.3 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DEL BULLYING Y CIBERBULLYING	28
5.4 LEY AULA SEGURA	29
5.5 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN EN CASO DE SOSPECHAS O EVIDENCIAS DE AGRESIÓN SEXUAL	30
5.6 ESTRATEGIAS PARA RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS	31
5.7 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DEL SUICIDO ADOLESCENTE	32
5.8 ESTRATEGIAS DE ACCIÓN FRENTE A CASOS DE VIH	34
5.9 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DEL USO Y ABUSO DEL ALCOHOL Y DROGAS ILEGALES	35
5.10 IDENTIDAD Y DIVERSIDAD SEXUAL	35
5.11 MALTRATO INFANTIL Y VIOLENCIA	37
TITULO VI: DE LAS NORMAS PARA LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR	38
6.1 DEL UNIFORME ESCOLAR Y LA PRESENTACIÓN PERSONAL	38
6.2 DE LA ASISTENCIA, PERMANENCIA Y PUNTUALIDAD	39
6.3 DEL CLIMA ESCOLAR	40
6.4 DEL PORTAR OBJETOS TECNOLÓGICOS U OTROS OBJETOS DE VALOR	40
6.5 DEL BUEN USO DE LAS DEPENDENCIAS	41
6.6 NORMATIVA INTERNA PARA PADRES Y/O APODERADOS	41
6.7 DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS	42
TITULO VII: DE LAS FALTAS, SANCIONES Y MEDIDAS	43
7.1 GRADACIÓN Y MEDIDAS FRENTE A LAS FALTAS	43
FALTAS LEVES	44
FALTAS GRAVES	48
FALTAS MUY GRAVES	52
7.2 CRITERIOS DE PONDERACIÓN DE LAS FALTAS Y PROPORCIONALIDAD	55
TITULO VIII: DE LOS PROCEDIMIENTOS	55
8.1 CONDUCTO REGULAR	55
8.2 JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO	56
8.3 MEDIDAS DE SANCIÓN Y DEBIDO PROCESO	56
8.4 SOLICITUDES O RECLAMOS DE APODERADOS, MADRES Y/O APODERADOS	59

1. Se aborda el conflicto guiado por un adulto, para luego decidir la resolución más justa para el problema. Este arbitro o juez con poder y atribuciones reconocidas por las partes, define una salida y/o definición al conflicto a través del dialogo y la escucha activa, a la vez que busca una solución justa para las partes involucradas.

8.5 APELACIÓN A LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS	59
8.6 MEDIDAS FORMATIVAS PARA LOS ESTUDIANTES	60
8.7 PROCEDIMIENTOS DE RECONOCIMIENTO Y ESTÍMULOS POR CUMPLIMIENTOS DESTACADOS	61
8.8 CATEGORÍAS DE RECONOCIMIENTO E INDICADORES	61
TITULO VIII: DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	63
9.1 COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR	63
9.2 GESTIONES PARA AYUDAR A GARANTIZAR LA SEGURIDAD DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO:	63
9.3 ACTUACIÓN Y PREVENCIÓN ANTE ACCIDENTES ESCOLARES	63
9.4 SEGURO ESCOLAR	65
9.5 SEGURIDAD CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA	65
9.6 SEGURIDAD EN SALIDAS PEDAGÓGICAS	66
9.7 SIMULACRO DE SISMO – TERREMOTO	67
9.8 MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO	67
TÍTULO X DE LAS NORMAS SUPLETORIAS	68
10.1 PROCEDIMIENTO EN CASO DE FALTA NO CONTEMPLADA	68
10.2 LENGUAJE INCLUSIVO	68
TITULO XI DE LA APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO	68
11.1 APROBACIÓN Y ACTUALIZACIÓN ANUAL	68
11.2 DE LA DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO	68
11.3 DE LA VIGENCIA Y REVISIÓN DEL REGLAMENTO	69
ANEXO PROTOCOLOS	71
ANEXO DOCUMENTOS:	99

1. Se aborda el conflicto guiado por un adulto, para luego decidir la resolución más justa para el problema. Este arbitro o juez con poder y atribuciones reconocidas por las partes, define una salida y/o definición al conflicto a través del dialogo y la escucha activa, a la vez que busca una solución justa para las partes involucradas.

INTRODUCCIÓN

La **Escuela Primitiva Echeverría** es una comunidad educativa colaboradora de la **Fundación Educativa Primitiva Echeverría**, la cual se inspira en los principios, valores y carisma de la Congregación Misioneras Catequistas de la Sagrada Familia, cuya filosofía reside en principios cristianos católicos y como tal garantiza el derecho a la educación a todos los estudiantes, entregando valores humanos, morales y éticos para una formación integral, con convicciones personales aptas para la orientación de la propia vida.

A través de este Reglamento velaremos por desarrollar una comunidad de aprendizaje con capacidad de mirar sus procesos, evaluar su proceder y tener la capacidad de considerar al otro, sin discriminar, teniendo como desafío ser un Establecimiento Educativo que se mire y se viva como un *lugar de encuentro* entre todos los integrantes de la comunidad Educativa, sin importar su condición. Por lo anterior, es importante formar en conjunto con los Padres y Apoderados, Docentes y Asistentes de la Educación, a los estudiantes, para convivir y participar en forma responsable y activa en la comunidad. Así, la convivencia será armónica dentro del establecimiento porque “al compartir se aprende: a compartir tiempos y espacios, logros y dificultades, proyectos y sueños. (Ministerio de Educación. “Política de Convivencia Escolar, Chile, 2002.)

Las políticas gubernamentales regulan nuestras acciones definiendo deberes y mandatos que debemos cumplir a través de los distintos reglamentos, como en lo relacionado a la convivencia Escolar, con sus diferentes protocolos ante circunstancias que amenacen la salud física y psicológica de los involucrados en un proceso escolar. El presente Reglamento Interno considera las nuevas indicaciones y orientaciones emanadas de la *Superintendencia de Educación*, a través de la *Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de Enseñanza Básica y Media con reconocimiento oficial del Estado*, con fecha 20-06-2018. También, considera la *Ley Aula Segura*, ley 21.128, del año 2018 y la *ley de Drogas*, ley 20.000, del año 2005.

Se entenderá prorrogado este Reglamento, en aquellos lugares y/o actividades donde participen delegaciones, cursos u otros estamentos en nombre o representación del Establecimiento Educativo o en aquellas localidades donde la escuela posea o sea dueño, a cualquier título, de inmuebles destinados al desarrollo personal, académico, cultural o recreativo.

Objetivos

- Establecer normas de buena convivencia que permitan un óptimo proceso de la labor educativa, tanto en los aspectos formativos como académicos, que beneficien el aprendizaje y contribuyan a la formación de los y las estudiantes de la escuela.
- Promover el correcto uso en cuanto a los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa, así como el funcionamiento en general.

1. Se aborda el conflicto guiado por un adulto, para luego decidir la resolución más justa para el problema. Este arbitro o juez con poder y atribuciones reconocidas por las partes, define una salida y/o definición al conflicto a través del dialogo y la escucha activa, a la vez que busca una solución justa para las partes involucradas.

- Promover habilidades para el respeto mutuo entre los miembros de la comunidad educativa como base de las relaciones humanas.
- Prevenir los conflictos que alteren la buena convivencia en la escuela.

PRINCIPIOS DE LA EDUCACIÓN

Principios que deben respetar los reglamentos (que inspiran el sistema educativo)¹

- **Dignidad del Ser Humano:** Las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de las personas, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos.
- **Interés superior del niño:** Garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño.
- **No discriminación arbitraria:** Discriminación: toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable (...) que cause privación del ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución, Art. 19 Constitución Política de la República de Chile.
- **Legalidad:** La normativa incorporada al reglamento debe estar ajustada a la normativa vigente, de lo contrario serán consideradas como “no escritas”.
- **Justo y racional procedimiento:** Establecido en forma previa a la aplicación de una medida.
- **Proporcionalidad:** La calificación de las faltas debe ser proporcional a la gravedad de los hechos que las constituyen.
- **Transparencia:** La información desagregada del conjunto del sistema educativo, estará a disposición de los ciudadanos. (Art. 10 LGE).
- **Participación:** Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados y participar.
- **Autonomía y diversidad:** Autonomía de las comunidades educativas. Libre elección y adhesión al PEI y normas de convivencia.
- **Responsabilidad:** Todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

MARCO NORMATIVO Y LEGAL

Las normas contenidas en este reglamento se han establecido de acuerdo a la normativa chilena vigente e instrumentos internacionales de derechos humanos, basados en los siguientes cuerpos legales:

1. Constitución Política de la República de Chile.

¹ Circular-junio 2018. imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de Enseñanza Básica y Media con reconocimiento oficial del Estado

1. Se aborda el conflicto guiado por un adulto, para luego decidir la resolución más justa para el problema. Este arbitro o juez con poder y atribuciones reconocidas por las partes, define una salida y/o definición al conflicto a través del dialogo y la escucha activa, a la vez que busca una solución justa para las partes involucradas.

2. Declaración Universal de los Derechos Humanos.
3. Declaración Universal de los Derechos del Niño y la Niña.
4. Ley General de Educación LGE N° 20.370 – 2009.
5. Ordinario N°0476 – 2013: Actualiza instructivo sobre reglamento interno en convivencia escolar.
6. Política Nacional de Convivencia Escolar (2019-2022).
7. Ley 20.501 – 2011 Calidad y Equidad de la Educación.
8. Ley 20.529 – 2011: Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación y su Fiscalización.
9. Ley 20.845 – 2015, de Inclusión Escolar.
10. Ley 20.609 – 2012, Contra la Discriminación.
11. Ley 20.536- 2011 Violencia Escolar.
12. Ley 20.084 - 2005 de Responsabilidad Penal Adolescente.
13. Ley 21.128 19-12-2018 Aula Segura.
14. Ley 20.000 – 2005.
15. Ley 20.066 de Violencia Intrafamiliar (VIF).
16. Ley 19.968 de Tribunales de Familia.
17. Del Derecho Canónico, Canon 795
18. Ley 19.688-2000: Y reglamento de estudiantes madres y embarazadas Ley N° 19.979 de 2004.
19. Decreto N°83/2015.
20. Instructivo presidencial sobre participación ciudadana.

TITULO I: DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

1.1 REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS

1.1.1 Niveles de enseñanza y modalidad que imparte el Establecimiento

Nivel Enseñanza	
Parvularia	X
Básica	X

Modalidad	
Regular	X
Especial	
Adulto	

1.1.2 Régimen de jornada escolar: Jornada Escolar Completa

1.1.3 Horarios de clases, recreos, almuerzo y funcionamiento

6

1. Se aborda el conflicto guiado por un adulto, para luego decidir la resolución más justa para el problema. Este arbitro o juez con poder y atribuciones reconocidas por las partes, define una salida y/o definición al conflicto a través del dialogo y la escucha activa, a la vez que busca una solución justa para las partes involucradas.

El establecimiento educacional Primitiva Echeverría tendrá un funcionamiento desde las 08:00 a 18:00 horas de lunes a viernes. Sin perjuicio de lo anterior las alumnas pondrán ingresar desde las 07:30 AM. En horario correspondiente a la jornada escolar de cada curso o nivel será informado a los padres y apoderados al inicio del año escolar, junto con el horario destinado a cada docente y/o asistentes de la educación para la atención de padres y/o apoderados.

Los horarios de recreos son los siguientes:

Horarios normal / Recreos
1° 9:30 a 9:45
2° 11:15 a 11:30
3° 13:00 a 13:50 (almuerzo)
4° 15:20 a 15:30

Horarios Pandemia/ Recreos
1° 9:30 a 10:00 (2° Ciclo)
2° 10:30 a 11:00 (1° Ciclo)
3° 11:15 a 11:45 (2° Ciclo)
4° 12:10 a 12:40 (1° Ciclo)
-13:00 salida (2° Ciclo)
- 14:00 salida (1° Ciclo)

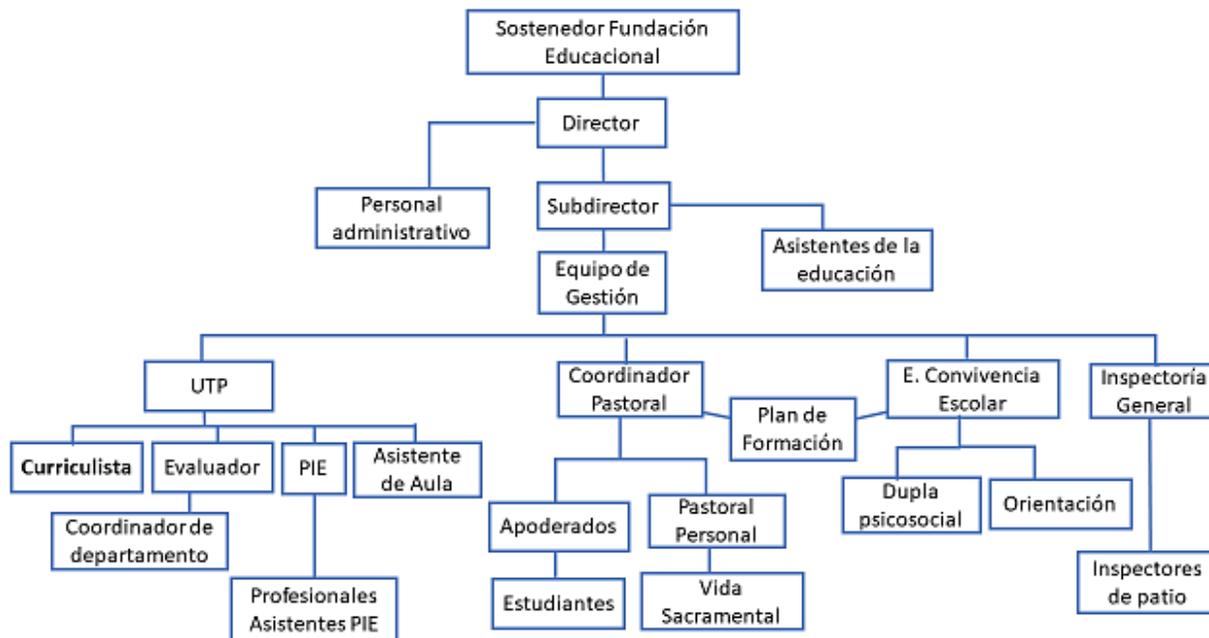
1.1.4 Suspensión de Actividades

En el Establecimiento, la suspensión de actividades, cuando corresponda, se ajustará a lo que disponen las instrucciones de carácter general que dicte al efecto la Superintendencia de Educación, en especial atención a las particularidades de cada nivel y modalidad educativa.

El cambio de actividades, se hará siempre de acuerdo al calendario escolar emanado por el Departamento de Educación, será una medida administrativa y pedagógica, en la que las clases regulares podrían ser reemplazadas por actividades que complementen o refuercen los objetivos curriculares. El Establecimiento informará 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. Corregido

1. Se aborda el conflicto guiado por un adulto, para luego decidir la resolución más justa para el problema. Este arbitro o juez con poder y atribuciones reconocidas por las partes, define una salida y/o definición al conflicto a través del dialogo y la escucha activa, a la vez que busca una solución justa para las partes involucradas.

La suspensión de clases estará permitida cuando se deba tomar la decisión de que los Estudiantes no asistan a la escuela, por razones de fuerza mayor (Ej. cortes de suministros básicos, agua, luz, etc.), lo cual modificará la estructura del año escolar. Esta suspensión será informada al Departamento Provincial de Educación dentro de las 48 horas siguientes de haber ocurrido el hecho. En este caso el Establecimiento presentará un plan de recuperación de clases.



1.2 ORGANIGRAMA

1.3 MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y/O APODERADOS

El Establecimiento señala como mecanismos oficiales de comunicación con los padres y/o apoderados, serán los siguientes:

La Agenda, entendida como el medio para informar aspectos relativos a: aprendizaje, salud, ausencias, familiares, sociales, entre otros.

Entrevista Personal, instancia presencial entre el docente, asistente de la educación y/o profesional de apoyo con el apoderado/a donde se conversa la situación escolar de la estudiante.

Reunión de apoderados/as, entendida como la instancia presencial entre el profesor jefe y los apoderados que permite trabajar aspectos escolares del grupo curso.

1. Se aborda el conflicto guiado por un adulto, para luego decidir la resolución más justa para el problema. Este arbitro o juez con poder y atribuciones reconocidas por las partes, define una salida y/o definición al conflicto a través del dialogo y la escucha activa, a la vez que busca una solución justa para las partes involucradas.

Página Web de la escuela, instancia que informa las distintas actividades y documentos institucionales (PEI; Reglamentos, Proyectos, etc.) de la escuela.

Paneles en espacios comunes del Establecimiento.

Otros medios que la escuela determine e informe.

La Libreta de Comunicaciones, se utilizará bajo los siguientes lineamientos:

- a. Deberá ser llevada por la Estudiante todos los días y está tendrá una validez de un año escolar.
- b. Cualquier tipo de comunicación entre la familia y la escuela debe hacerse mediante este medio.
- c. El uso de la agenda es para: solicitar entrevistas con algún funcionario del Establecimiento, para citar a apoderado a entrevistas, para comunicar sobre reuniones o citaciones y para tener conocimiento absoluto de las normas de convivencia.
- d. Las comunicaciones sólo podrán ser escritas o firmadas por el apoderado titular o suplente los que deben estar registrados en la primera página de la agenda.

1.4 REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS.

El Establecimiento desarrollará una planificación anual, resguardando las definiciones establecidas en su Proyecto Educativo Institucional (PEI), con el fin de optimizar el uso de tiempo, recursos educativos y acciones pedagógicas, las que se harán operativas a través de su Plan de Mejoramiento Educativo (PME), en articulación con otros dispositivos de mejoramiento con que cuenta el Establecimiento educativo.

El Establecimiento tendrá presente que la gestión curricular se refiere a “las políticas, procedimientos y prácticas que lleva a cabo el Director, el equipo técnico-pedagógico y los docentes para coordinar, planificar, monitorear y evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje. Incluyendo, entre ellas, las acciones tendientes a asegurar la cobertura curricular y mejorar la efectividad de la labor educativa” (Estándares Indicativos de Desempeño, p. 71).

En virtud del Ciclo de Mejoramiento de nuestro Establecimiento, se realizarán acciones para:

- Promover la articulación de la planificación curricular con las herramientas de gestión del Establecimiento.
- Facilitar la comprensión de la relación que se establece entre la Planificación Curricular – Planes de Mejoramiento y otros planes – Proyecto Educativo Institucional, con el fin de que los equipos de trabajo distingan los criterios institucionales que son compartidos, pudiendo otorgarle sentido al desarrollo de la planificación.
- Dar a conocer todos los recursos pedagógicos con los que cuenta el Establecimiento a la comunidad educativa, con el fin de propiciar el uso de los recursos disponibles por parte de los docentes a través de sus planificaciones.

1. Se aborda el conflicto guiado por un adulto, para luego decidir la resolución más justa para el problema. Este arbitro o juez con poder y atribuciones reconocidas por las partes, define una salida y/o definición al conflicto a través del dialogo y la escucha activa, a la vez que busca una solución justa para las partes involucradas.

- Definir metas de trabajo concretas, con tiempos y responsables asignados, así como el monitoreo oportuno y la evaluación de las actividades definidas, propiciando la continuidad de aquellas que impactan en el aprendizaje de los estudiantes.
- Propiciar el trabajo interdisciplinario al interior del Establecimiento y promover su consignación en la planificación con el fin de definir acciones que faciliten el aprendizaje integral y de experiencias significativas para la formación de sus estudiantes.
- Promover el trabajo colaborativo y la construcción de criterios comunes para los procesos evaluativos que se instalan, considerando tiempo, pertinencia y creación de instrumentos que atiendan a las necesidades y características de todos sus estudiantes.
- Propiciar espacios de reflexión que permitan reconocer en el trabajo colaborativo una oportunidad para mejorar la gestión de tiempo y recursos, propiciando una implementación curricular desafiante y significativa para el aprendizaje de todos los estudiantes. Asimismo, se propiciará la investigación pedagógica y los procesos de perfeccionamiento docente.

1.4.1 Regulaciones de Promoción y Evaluación

El Establecimiento resguarda el derecho de los estudiantes a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente considerando las reglas especiales para aquellos que requieran evaluación diferenciada, en los términos señalados en la normativa vigente. Al mismo tiempo, regula la evaluación y promoción de estudiantes para cada uno de los niveles y modalidades educativas, considerando, el cumplimiento de objetivos de aprendizaje para ser promovidos de curso, las formas o mecanismos de evaluación y la importancia de adecuar las evaluaciones a las diversas necesidades de los estudiantes.

1.4.2 Reglamento de Evaluación y Promoción Establecimiento

El Establecimiento posee un Reglamento de Promoción y Evaluación respetuoso de la normativa vigente y difundido a la comunidad al momento de matricular, conforme lo consignado en el art 46. LGE que exige “Tener y aplicar un reglamento que se ajuste a las normas mínimas nacionales sobre evaluación y promoción de las alumnas para cada uno de los niveles a que se refiere el artículo 39 de esta ley”.

El documento se encuentra disponible en la Página WEB de la escuela, en plataforma web-class, en página de MINEDUC y a través de cualquier medio tecnológico que lo solicite.

1.5 REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

El Sistema de Admisión Escolar (SAE), es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la que las familias encuentran información de todos los colegios que les interesan: proyecto educativo, reglamento interno, actividades extracurriculares, entre otros. Con

1. Se aborda el conflicto guiado por un adulto, para luego decidir la resolución más justa para el problema. Este arbitro o juez con poder y atribuciones reconocidas por las partes, define una salida y/o definición al conflicto a través del dialogo y la escucha activa, a la vez que busca una solución justa para las partes involucradas.

esa información, los apoderados postulan a través de la plataforma web, en orden de preferencia, los establecimientos de su elección.

Antes de postular, se debe tomar en cuenta que el sistema está dirigido a quienes ingresan por **primera vez** a un colegio Municipal o Particular Subvencionado, quienes quieren **cambiar** de establecimiento o para aquellas alumnas que se **reintegran** al sistema educativo

Se debe considerar acorde a esta ley, que se aceptará a todos los postulantes, si se disponen de vacantes. Sólo de no haber cupos suficientes, se usará un sistema aleatorio que asegure que no habrá selección arbitraria (socioeconómica o de otra índole), debiendo dar preferencia en este proceso a los postulantes que tengan hermanos ya matriculados en el Establecimiento y a los hijos de los trabajadores de la escuela al que se postula, entre otros criterios que se indican a continuación:

Las plazas disponibles se irán completando, respetando el proceso aleatorio y dando prioridad:

1. En primer lugar, a las hermanas y hermanos de niños y niñas que estén matriculados en el Establecimiento.
2. En segundo lugar, a las estudiantes de condición prioritaria, hasta completar el 15% de los cupos totales del curso.
3. En tercer lugar, a los hijos e hijas de cualquier funcionario/a del Establecimiento.
4. En cuarto lugar, a las y los ex estudiantes que deseen volver al Establecimiento y que no hayan sido expulsados.

El Establecimiento informará al Ministerio el resultado de sus procesos de admisión, y el Ministerio velará porque los estudiantes sean admitidos en su más alta preferencia posible.

1.6 REGULACIONES RELATIVAS A LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN

El Establecimiento de manera regulada favorecerá la existencia y funcionamiento de distintas instancias de participación, resguardando el pleno del derecho de asociación de los miembros de la comunidad educativa, de conformidad al principio de participación. El Establecimiento promoverá la creación de estamentos tales como Centros de Estudiantes, Centros de Padres y Apoderados, Consejos de Profesores, Consejos Escolares, Equipo de Convivencia, Comités de Seguridad Escolar, garantizando que estas instancias de participación se desarrollen correctamente y generando espacios para su funcionamiento e impidiendo todo obstáculo al mismo.

1.6.1 Centro de Padres y Apoderados

El Centro de Padres y Apoderados estará regulado en virtud de lo dispuesto por el Decreto 565, de 1990, por lo que, a comienzo del año escolar se constituye una directiva de apoderados, que son escogidos en una asamblea democrática. La periodicidad de sus reuniones oficiales es mensual y participan activamente en las actividades institucionales, apoyando y colaborando en la difusión del PEI

1. Se aborda el conflicto guiado por un adulto, para luego decidir la resolución más justa para el problema. Este arbitro o juez con poder y atribuciones reconocidas por las partes, define una salida y/o definición al conflicto a través del dialogo y la escucha activa, a la vez que busca una solución justa para las partes involucradas.

dedicándose especialmente al desarrollo y colaboración en proyectos, de acuerdo a las necesidades de la comunidad educativa y el desarrollo de los estudiantes.

1.6.2 Centro de Estudiantes

En el caso de Centro de Estudiantes las disposiciones que regularán su existencia estarán basadas en un Reglamento general de organización y funcionamiento del mismo, basado en lo dispuesto por el Decreto 524, de 1990. El establecimiento dispone de docentes asesores quienes cuentan con un horario especial para dicho propósito (2 horas pedagógicas), las cuales utilizan para apoyar y orientar logísticamente al Centro de Estudiantes y promover entre los docentes sus iniciativas.

1.6.3 Consejo de Profesores

Instancia colectiva enfocada en el mejoramiento técnico-pedagógico, además de la revisión de las prácticas, didácticas y orientaciones. Cumple también una función de organización en cuanto a la construcción, socialización y apropiación de los lineamientos y metas de la institución. Las asambleas son semanales, y para promover la participación, el Equipo de gestión se ocupa de configurar las cargas horarias de los docentes de tal modo que el personal coincida en un mismo horario que se destinará para desarrollar el consejo, con el objetivo de lograr resoluciones y aprendizajes representativos.

Se define además un calendario temático para cada consejo del año, donde intervienen los distintos estamentos y equipos de apoyo que conforman el establecimiento. Así también se generan instancias de trabajo colaborativo entre los docentes de una misma área, conformando los Departamentos por ciclo y asignatura, desarrollando iniciativas institucionales y procurando la implementación.

1.6.4 Equipo de Gestión

Está constituido por los responsables de las distintas áreas y tiene la función de guiar, monitorear y supervisar el avance de los objetivos estratégicos de cada equipo o área y los procesos internos del establecimiento. Está dirigido por la Dirección del establecimiento y sus reuniones son realizadas semanalmente. Lo componen:

- Dirección
- Inspector general
- Unidad técnica pedagógica
- Encargado de convivencia escolar
- Encargado pastoral
- Coordinadora pie

1.6.5 Consejo Escolar

1. Se aborda el conflicto guiado por un adulto, para luego decidir la resolución más justa para el problema. Este arbitro o juez con poder y atribuciones reconocidas por las partes, define una salida y/o definición al conflicto a través del dialogo y la escucha activa, a la vez que busca una solución justa para las partes involucradas.

Es la instancia que promueve la participación y reúne a los distintos integrantes de la comunidad educativa, con la finalidad de mejorar la calidad de la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizaje².

En nuestro establecimiento educacional, el Consejo Escolar es de **carácter consultivo** y está conformado por diferentes representantes de la comunidad educativa de acuerdo a normativa ministerial:

- El Director del establecimiento, quién preside el Consejo.
- Un representante designado por la entidad sostenedora, mediante documento escrito.
- Un docente elegido por los profesores del establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido.
- Un asistente de la educación elegido por sus pares.
- El presidente del Centro de Padres y Apoderados.
- El presidente del Centro de Alumnos en el caso que el establecimiento imparta enseñanza media³.

Cabe señalar que se podrán integrar otros miembros al Consejo, a petición de un integrante o el Director, lo que se resolverá en base a un procedimiento previamente establecido por el estamento. Deberá sesionar, a lo menos, cuatro veces al año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses (Art. 6 º, Ley de Inclusión 2015)⁴.

Decreto Núm. 24.- Santiago, 27 de enero de 2005, Artículo 8º: El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión dentro de los tres primeros meses del año escolar. En cada reunión el equipo llevará actas de sus sesiones y acuerdos adoptados; después de cada sesión el encargado (a) del equipo, deberá informar por medio oficial a los profesores jefes, de asignatura y a los apoderados sobre situaciones relevantes que requieran conocimiento general.

Se citará al Consejo Escolar vía correo electrónico y se informará de los alcances de su reunión en la página web del establecimiento con fecha, hora y lugar, como también vía correo electrónico que adjunto de la circular informativa.

1.6.6 Asistentes de la Educación

²Rescatado el día 23 de julio de 2018, a las 16:30 horas desde <https://www.supereduc.cl/resguardo-de-derechos/consejo-escolar-participacion-para-mejorar-la-calidad-educacional/>

³Extraído lunes 10 de diciembre, de: <https://www.supereduc.cl/contenidos-de-interes/consejo-escolar-participacion-para-mejorar-la-calidad-educacional/>

⁴ Mismo documento que nota 3.

1. Se aborda el conflicto guiado por un adulto, para luego decidir la resolución más justa para el problema. Este arbitro o juez con poder y atribuciones reconocidas por las partes, define una salida y/o definición al conflicto a través del dialogo y la escucha activa, a la vez que busca una solución justa para las partes involucradas.

El representante de los Asistentes de la Educación en el Consejo Escolar, será quien gestione las reuniones de este estamento, las cuales tendrán una frecuencia mensual. Dichas instancias de reunión tendrán como objetivo lo siguiente:

1. Organizar sus requerimientos y necesidades.
2. Coordinación con la dirección para entregar lineamientos y orientaciones para el trabajo escolar.
3. Capacitación de los equipos de apoyo en el ámbito de convivencia escolar y autocuidado.

1.6.7 Coordinación entre los Estamentos

El mecanismo de coordinación entre el Equipo de Gestión del Establecimiento y los referidos estamentos, se desarrolla en instancias de reunión, en las que se trabaja con los coordinadores de cada departamento o nivel y cuya tarea es hacer vida el Proyecto Curricular.

TITULO II: DE NUESTRA INSTITUCIÓN

Nuestro Establecimiento tiene por finalidad, promover y desarrollar a través de una formación vivencial, la Misión, Visión, Sellos y Valores de la Congregación de las Misioneras Catequistas de la Sagrada Familia, cuyo objetivo es formar cristianos comprometidos y respetuosos con su realidad social.

2.1 NUESTRA VISIÓN

El PEI de la **Fundación Educacional Primitiva Echeverría**, se inspira en los principios y valores de la Congregación Misioneras Catequistas de la Sagrada Familia, de origen chileno, es un compromiso profundo, un referente y testimonio de vida del carisma y espiritualidad basado en los ideales de la Madre fundadora e inspirado en el espíritu evangelizador de Cristo. Bajo esta perspectiva y fundamento, somos una Congregación comprometida, a través de sus instituciones educativas, con la persona humana a través de una catequesis profunda, una instrucción y formación fundada en Cristo, impregnada de su identidad eclesial y cultural católica, caritativa, socialmente sensible y al servicio de los pobres, con un estilo y características evangelizadoras, que le imprime el espíritu pastoral a su pedagogía y didáctica, y que trabaja y vive la función como una vocación y apostolado docente en una labor que pone en un lugar preferente a la familia y sus hijos como mensajeros de los valores y la ética fundada en la fe católica hacia la sociedad.

2.2 NUESTRA MISIÓN

Nuestra Misión, basada en el Proyecto Educativo institucional, es la Catequesis, es decir instruir y evangelizar conforme al proyecto de vida cristiano católico, inspiradas en el modelo de la Sagrada Familia y los ideales de nuestra Fundación, formando en la doctrina como en la vida espiritual, profundizando el mensaje evangélico que va educando la fe.

2.3 VALORES, SELLOS Y COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

14

1. Se aborda el conflicto guiado por un adulto, para luego decidir la resolución más justa para el problema. Este arbitro o juez con poder y atribuciones reconocidas por las partes, define una salida y/o definición al conflicto a través del dialogo y la escucha activa, a la vez que busca una solución justa para las partes involucradas.

Nuestro espíritu catequístico, inspirado en la Misión y Visión de la Congregación Misioneras Catequistas de la Sagrada Familia, pone de relieve ciertas cualidades que son pilares de nuestra cultura congregacional y su quehacer.

2.3.1. Sellos Institucionales

Los sellos del Establecimiento se cimientan en cuatro pilares fundamentales que conforman un círculo virtuoso, el cual supone un funcionamiento dinámico en red, donde las distintas partes interactúan armoniosamente en busca del desarrollo integral:

- **Sello Católico:** Entregando una formación cristiana en un ambiente acogedor, comprensivo y dialogante que reconoce y valora la diversidad de sus estudiantes, con el fin de que se desarrollen académicamente como seres autónomos, vinculando las directrices de la iglesia católica y nuestra Congregación, con las demandas de la sociedad actual.
- **Sello Familiar:** Entendiendo a la familia como el corazón de la evangelización, fomentando y manteniendo un clima cálido y acogedor, de confianza y respeto, realizando un trabajo en conjunto como Comunidad Escolar con responsabilidad compartida y complementaria en la tarea de educar.
- **Sello de Calidad y Excelencia Educativa:** Asegurando a nuestros estudiantes una sólida formación educativa, orientada al desarrollo de habilidades cognitivas, creativas y sociales, las cuales respondan a los estándares de calidad de una sociedad en continuo cambio.
- **Sello Inclusivo:** Promoviendo la formación de niñas y niños en un marco de respeto a la diversidad en un ambiente tolerante, con énfasis en la formación de ciudadanos participativos, acogiendo a diferentes estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE) con el fin de desarrollarse integralmente.

2.3.2 Valores Institucionales

- **El Valor de la Familia:** La familia es impulsada por el Espíritu Santo a vivir los valores que hagan de ella una sólida estructura para conformar la sociedad, sostenida desde el principio por el amor.
- **El Respeto y la Tolerancia:** Como católicos, cuando hablamos del Respeto, nos estamos refiriendo a la relación de consideración que tenemos con las personas y que va ligado a otro valor fundamental en las relaciones humanas como es la tolerancia.
- **La Solidaridad:** Conciencia social acerca de los lazos de cada uno con categorías necesitadas; con miras a conseguir metas comunes de carácter social, económico, político y religioso.
- **La Acogida:** Así como Jesús nos indicó el camino y nos llamó a aceptar con alegría a todas las personas, los miembros de la comunidad educativa deben expresar la mejor actitud de acogida.
- **El Afecto:** La palabra amor identifica el afecto, la necesidad de estar cerca unos de otros y por sobre todo la aceptación incondicional de los que se ama.
- **La Diversidad e Inclusión:** Como Fundación, creemos que es muy importante la responsabilidad y el respeto a la diversidad en todas sus formas.

1. Se aborda el conflicto guiado por un adulto, para luego decidir la resolución más justa para el problema. Este arbitro o juez con poder y atribuciones reconocidas por las partes, define una salida y/o definición al conflicto a través del dialogo y la escucha activa, a la vez que busca una solución justa para las partes involucradas.

2.4 PERFILES DE EGRESO

2.4.1 Perfil del Estudiante

- a. Comparte y proyecta los valores del PEI, la paz, el amor y la fraternidad.
- b. Respeta los derechos ciudadanos y cumple con sus deberes cívicos.
- c. Respeta la diversidad y es inclusivo.
- d. Busca la excelencia académica y el desarrollo del conocimiento.
- e. Valora El arte en todas sus expresiones.
- f. Su cuerpo es un templo de vida.
- g. Cultiva una conciencia ecológica.
- h. Cultiva los valores de la familia.

2.4.2 Perfil de Familia

- a. Familia dialogante y comunicativa.
- b. Familia comprometida con la educación de sus hijos.
- c. Familia respetuosa y tolerante de los talentos de sus hijos.
- d. Familia impregnada de los valores del PEI.

2.4.3 Perfil del Personal Docente en su Misión Educativa

- a. Ser humano, amistoso, sensible.
- b. Sabe de estrategias y opciones para enseñar y se organiza con habilidad.
- c. Siembra valores en los estudiantes.
- d. Les ayuda a descubrir la esencia cristiana.
- e. Tiene claro que conforma un equipo de trabajo donde cada uno es importante.
- f. Se compromete con su trabajo.
- g. Sabe lo que debe hacer sin esperar órdenes, es creativo.
- h. Es alegre, cordial, honesto, discreto.
- i. Es tranquilo y espiritual.

TITULO III: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD

Nuestra comunidad Educativa contempla los principios relacionados con la Declaración Universal de los DDHH y Derechos del Niño.

3.1 DE LA COMUNIDAD

3.1.1 Derechos de la Comunidad Educativa

- a. A no ser discriminados arbitrariamente, no siendo objeto de maltratos o de cualquier tipo de agresión y discriminación.
- b. Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos de ningún integrante de la comunidad educativa

16

1. Se aborda el conflicto guiado por un adulto, para luego decidir la resolución más justa para el problema. Este arbitro o juez con poder y atribuciones reconocidas por las partes, define una salida y/o definición al conflicto a través del dialogo y la escucha activa, a la vez que busca una solución justa para las partes involucradas.

3.1.2 Deberes de la Comunidad Educativa

- a. Promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.
- b. Colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato.
- c. Respetar las normas y reglamentos que la Comunidad Educativa ha establecido.

3.2 DE LOS ESTUDIANTES

3.2.1 Derechos de los Estudiantes

Recibir educación de calidad, en un ambiente con oportunidades de aprendizaje, formación y desarrollo integral:

- a. Recibir una orientación de desarrollo personal, afectivo, emocional, educativo y vocacional.
- b. Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas
- c. Participar en clases clarificando dudas o expresando sus ideas con libertad y respeto.
- d. Recibir una formación cristiana católica, respetando los valores éticos y morales de la Fundación Educacional Primitiva Echeverría.
- e. Utilizar todos los recursos e infraestructura del Establecimiento, respetando la normativa interna.
- f. Conocer oportunamente las fechas de evaluaciones y pautas de evaluación.

Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, con un trato digno, en especial en las relaciones interpersonales y la buena convivencia:

- a. Expresar opiniones, dudas y cualquier queja fundada, teniendo derecho a recibir respuesta, dentro del marco del respeto mutuo.
- b. Que se respete su dignidad personal, privacidad, libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales y su libertad de expresión en términos de igualdad y equidad.
- c. Compartir su creatividad y solidaridad con los más necesitados. Desarrollar libremente sus dones, talentos y aptitudes para el logro del crecimiento integral de la persona y la comunidad.
- d. Ser reconocido, valorado y estimulado por las conductas positivas en su desempeño escolar.
- e. Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento y a asociarse entre ellos.

3.2.2 Deberes de los Estudiantes

Cuidar su vida, su integridad física y su salud en general. En relación a:

El esfuerzo por aprender:

- a. Escuchar con el respeto a los docentes, Poner atención en clases, ser proactivo, estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
- b. Asumir con responsabilidad sus compromisos académicos, su formación valórica y espiritual.
- c. Respetar las normas propias de cada asignatura, especialmente en talleres y laboratorios.
- d. Mantener un comportamiento disciplinado durante la hora de clases.
- e. Presentarse a clases correctamente uniformado según la normativa escolar.
- f. Asistir regularmente a clases siendo responsabilidad exclusiva del apoderado y estudiante.

El trato con sus compañeros y la comunidad educativa:

- a. Interactuar con sus compañeros, brindándoles todo el respeto y apoyo que estas requieran.

1. Se aborda el conflicto guiado por un adulto, para luego decidir la resolución más justa para el problema. Este arbitro o juez con poder y atribuciones reconocidas por las partes, define una salida y/o definición al conflicto a través del dialogo y la escucha activa, a la vez que busca una solución justa para las partes involucradas.

- b. Proteger su intimidad en cuanto a expresiones afectivas de pareja y/o individuales.
- c. Evitar y rechazar insultos o apodosos humillantes y chismes, ya sea de manera presencial o virtual.
- a. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos en la comunidad educativa.
- b. Ser honesto consigo mismo y con la comunidad educativa, reconociendo los errores y las malas elecciones, aceptando la responsabilidad y consecuencias.
- c. Cooperar en mantener una convivencia escolar respetuosa
- d. Tomar conocimiento cuidar y respetar el PEI Reglamento Interno.
- e. Respetar y no agredir a ningún miembro de la comunidad educativa por medio de redes sociales.
- f. Demostrar respeto por las tradiciones y valores cristiano-católicos.

Los bienes materiales:

- a. Cuidar el mobiliario, material didáctico y el estado de murallas, puertas y ventanas.
- b. Por razones de higiene, promover y cuidar los servicios higiénicos.
- c. Mantener la sala de clases en orden y aseada.
- d. Demostrar respeto por la limpieza y cuidado del ambiente.

3.3 DE LOS ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD O PATERNIDAD

3.3.1 Derechos

- a. Asistir a clases, durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto.
- b. El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel.
- c. A participar en todo tipo de eventos del Establecimiento, si su condición de salud lo permite.
- d. Adaptar su uniforme escolar a su situación de embarazo
- e. Contar con las facilidades académicas y de asistencias para asistir a los controles médicos.
- f. A ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia inferior a lo establecido (85%).
- g. La estudiante tiene derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera durante el embarazo.

3.3.2 Deberes

- a. Informar oportunamente al Establecimiento de su situación de embarazo y del desarrollo de éste, para que el establecimiento adopte las medidas necesarias para su resguardo y protección.
- b. Justificar sus inasistencias por motivos de salud correspondientes a su proceso de maternidad, a través de certificados médicos.
- c. Justificar sus inasistencias por acompañamiento a controles médicos o ecografías, en el caso del padre adolescente.
- d. Cumplir con el proceso académico establecido para su situación.
- e. Asistir a clases de Educación Física, debiendo ser evaluada o eximida en caso de ser necesario.
- f. Realizar los esfuerzos para terminar el año escolar, asistir a clases y cumplir con las evaluaciones.

3.4 DE LOS APODERADOS

3.4.1 Derechos de los padres, madres y/o apoderados (en adelante apoderados)

- a. Recibir una educación de calidad para sus pupilos, en un ambiente propicio, según sus necesidades educativas.

1. Se aborda el conflicto guiado por un adulto, para luego decidir la resolución más justa para el problema. Este arbitro o juez con poder y atribuciones reconocidas por las partes, define una salida y/o definición al conflicto a través del dialogo y la escucha activa, a la vez que busca una solución justa para las partes involucradas.

- b. Recibir orientación y apoyo para cumplir en buena forma, su misión como apoderados.
- c. Ser informados al respecto del horario de las reuniones de apoderados, y horarios de atención.
- d. Conocer el PEI y Reglamento y forma en que se aplica, en su primera reunión general del año.
- e. Conocer el Estado Financiero del Establecimiento en la Cuenta Pública anual.
- f. Estar informado del progreso e integración educacional, rendimiento o conductas de su pupilo.
- g. Recibir una atención adecuada y oportuna.
- a. Solicitar entrevista por medio de la agenda escolar a los distintos estamentos del establecimiento.
- b. Ser atendido, en caso solicitado, según horario establecido y respetando los conductos regulares.
- c. Ser atendido con cordialidad, eficiencia y respeto.
- d. Ser asistidos con carácter preventivo por el equipo de apoyo del Establecimiento.
- e. Presentar una defensa y/o apelación, como también a la revisión de las medidas adoptadas.

3.4.2 Deberes de los Apoderados

Participar y ser un agente activo en la educación de su pupilo

- a. Estimular a su pupilo hacia el estudio e involucrarse en la mejora de su rendimiento y su conducta.
- b. Responsabilizarse del bienestar y cuidado de su pupilo física y psicológicamente.
- c. Promover la orientación de su(s) hijo(s) en los valores sustentados por la Institución, participando y apoyando las acciones que el Establecimiento realiza en este sentido.
- d. Formar hábitos de estudios y responsabilidad en su pupilo.
- e. Garantizar la puntualidad y presentación personal exigidos por el Establecimiento.
- f. Asistir regular y puntualmente a las reuniones mensuales, citaciones, entrevistas y a reuniones de carácter formativo.
- g. Informarse sobre el PEI y normas de funcionamiento del establecimiento.
- h. Procurar la adecuada colaboración entre la Familia y el Establecimiento, a fin de alcanzar una mayor efectividad en la tarea educativa
- i. Enviar a clase a su pupilo todos los días y verificar que este ingrese a la Escuela, utilizando los medios tecnológico o sistema que tenga la escuela.

Interactuar con la comunidad educativa a través de los conductos regulares:

- a. Seguir el conducto regular establecido por el establecimiento.
- b. Solicitar información académica, personal o disciplinaria únicamente por conducto regular.
- c. Justificar en forma oportuna la inasistencia a clases de su pupilo.
- d. Respetar los horarios de clases de sus pupilos, evitando retirarlos antes del término de la jornada.
- e. Revisar y firmar diariamente las tareas y deberes de su pupilo de primer y segundo ciclo (pruebas, cuadernos, trabajos, etc.), para apoyar el trabajo de los docentes.

Colaborar con la buena convivencia:

- a. Respetar el ejercicio de las competencias pedagógicas y administrativas de los funcionarios.
- b. Respetar y cumplir los reglamentos, las resoluciones de Dirección y del Centro de Padres.
- c. Acatar las indicaciones dadas para mejorar el desarrollo físico, emocional o intelectual de su pupilo.
- d. Acatar el cumplimiento de medidas administrativas, disciplinarias y formativas solicitadas por cualquier estamento de la institución, respaldando con su firma su cumplimiento.

1. Se aborda el conflicto guiado por un adulto, para luego decidir la resolución más justa para el problema. Este arbitro o juez con poder y atribuciones reconocidas por las partes, define una salida y/o definición al conflicto a través del dialogo y la escucha activa, a la vez que busca una solución justa para las partes involucradas.

- e. Asumir el costo de los daños o deterioros causados por sus pupilos a la propiedad del Establecimiento, y/o de cualquier integrante de la Comunidad Educativa.
- f. Inculcar en su(s) hijo(s) el cuidado por el entorno.

3.5 DE LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

3.5.1 Derechos de todos los funcionarios

- a. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, propicio para desarrollar sus labores.
- b. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del Establecimiento.
- c. A que se respete su integridad física, psicológica y moral; impidiendo así, ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos.
- d. Ser evaluado y recibir retroalimentación periódicamente de acuerdo a la labor que desempeñe dentro del establecimiento, con el fin de mejorar sus prácticas profesionales.
- e. Participar de las instancias de perfeccionamiento que el establecimiento proponga.
- f. Ser consultado o informado, oportunamente, de cualquier cambio que afecte su función.

3.5.2 Deberes de los funcionarios del establecimiento

- a. Presentarse a la comunidad educativa con el debido respeto e integridad, según sus funciones establecidas, tanto en su presentación personal como en su trato.
- b. Corregir las conductas inadecuadas de los estudiantes con estrategias que respeten su dignidad, evitando la descalificación y la exposición pública de sus dificultades.
- c. Ser leal con los principios y valores de la Comunidad Educativa.
- d. Cumplir con la normativa vigente de protección de carácter personal y seguridad laboral.
- e. Cumplir con las funciones encomendadas, en forma idónea y responsable

3.6 DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO.

3.6.1 Derechos de los Docentes

- a. Derecho a ser respetado y considerado como una autoridad dentro del establecimiento.
- b. Derecho a no ser desautorizado frente a los estudiantes y apoderados.
- c. Recibir información oportuna sobre las orientaciones y normativas que regulen la convivencia escolar y la formación de las estudiantes.
- d. Ser considerada su opinión, en la toma de decisiones.

3.6.2 Deberes de los Docentes

- a. Reconocer el esfuerzo y éxito de todos sus estudiantes.
- b. Despertar la motivación por el aprendizaje. Generar un clima propicio para el aprendizaje.
- c. Guardar reserva y sigilo profesional sobre toda aquella información que se disponga acerca de las circunstancias personales y familiares del alumnado.
- d. Orientar vocacionalmente a sus Estudiantes cuando corresponda.
- e. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente. De igual modo, debe investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes.
- f. Creer en las capacidades de sus estudiantes, incentivar sus logros y validar sus opiniones.

3.7 DEL EQUIPO DIRECTIVO G.

20

1. Se aborda el conflicto guiado por un adulto, para luego decidir la resolución más justa para el problema. Este arbitro o juez con poder y atribuciones reconocidas por las partes, define una salida y/o definición al conflicto a través del dialogo y la escucha activa, a la vez que busca una solución justa para las partes involucradas.

3.7.1 Derechos de los Docentes directivos

- a. Conducir los procesos inherentes a la Institución Educativa para el cumplimiento de objetivos y metas institucionales
- b. Hacer modificaciones o adecuaciones para responder a las necesidades de los integrantes de la Comunidad Educativa.
- c. Conducir los procesos que incidan en la Convivencia Escolar

3.7.2 Deberes de los Docentes directivos

- a. Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos. sobre la base del Mejoramiento Educativo
- b. Desarrollarse profesionalmente y promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- c. Asegurar, promover y generar mecanismos para la integración de la Comunidad Educativa.
- d. Cautelar el cumplimiento de los Deberes y Derechos de toda la Comunidad Educativa.

3.8 DEL SOSTENEDOR

3.8.1 Derechos del Sostenedor

- a. Establecer y ejercer un Proyecto Educativo Institucional de acuerdo a las orientaciones, principios y valores de la Congregación.
- b. A solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.
- c. Definir los lineamientos Educativos y Pastorales que respondan al sello definido en el Proyecto Educativo Congregacional

3.8.2 Deberes del Sostenedor

- a. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional
- b. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- c. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes.
- d. Rendir cuenta pública a la Superintendencia, acerca del uso de los recursos proporcionados por el Estado al establecimiento.
- e. Someter al establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

TÍTULO IV: MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

4.1 CONCEPTOS DE LA CONVIVENCIA Y DEFINICIONES LEGALES

Para todos los efectos de cumplimiento y aplicación de este cuerpo normativo, se definen los siguientes conceptos, que permitirán entender y percibir en forma común y en un mismo sentido, los principios formativos de este Manual:

1. Se aborda el conflicto guiado por un adulto, para luego decidir la resolución más justa para el problema. Este arbitro o juez con poder y atribuciones reconocidas por las partes, define una salida y/o definición al conflicto a través del dialogo y la escucha activa, a la vez que busca una solución justa para las partes involucradas.

Convivencia Escolar: La construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa. Es una condición necesaria y básica para el desarrollo del proceso educativo evangelizador, ya que incluye valores, actitudes, modos de proceder que permiten cumplir con la misión del PEI

La Buena Convivencia Escolar: “Se entenderá por Buena Convivencia Escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”. (Artículo 16 A Ley General de Educación).

- **Convivencia inclusiva:** Reconoce el derecho a la dignidad de las personas por el sólo hecho de serlo. Se trata de valorar y respetar la diversidad de los actores educativos, eliminando las prácticas discriminatorias y de exclusión social.
- **Convivencia democrática:** Implica la participación y la corresponsabilidad en la construcción y seguimiento de los acuerdos que regulan la vida colectiva. Es importante el reconocimiento de los estudiantes como sujetos de derechos y deberes, capaces de participar en las decisiones y de convivir en apego a los principios democráticos.
- **Convivencia pacífica:** La convivencia pacífica se refiere a la capacidad de establecer relaciones personales y colectivas basadas en el aprecio, el respeto, la tolerancia, la prevención y atención de conductas de riesgo, el cuidado de los espacios y bienes comunes y la reparación del daño. De esta forma, se aspira a que toda persona sea capaz de dar respuesta a los conflictos que se presentan, desde una vía pacífica, usando el diálogo como herramienta fundamental.

Enfoque formativo: Es una dimensión preventiva, expresada en el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permiten formar sujetos autónomos, capaces de tomar decisiones personales y de anticiparse a las situaciones que amenazan o alteran el aprendizaje de la convivencia, cautelando en todo momento el proceso formativo y las estrategias pedagógicas. En este sentido, la dimensión preventiva implica superar la noción de riesgo. No se limita a informar o prohibir, sino que apunta a formar para actuar anticipadamente.

Formación de Hábitos: Es la práctica consciente, constante y progresiva de un ejercicio tanto formador, remedial, como correctivo; para ser adquirido e incorporado al quehacer permanente, tales como saludar, escuchar cuando otro miembro de la comunidad escolar habla, pedir la palabra, salir de la sala solo con la autorización del profesor, entre otros.

Comunidad Educativa: Está integrada por: Religiosa(s), directivos, profesores, estudiantes, padres y apoderados, profesionales de apoyo, asistentes de la educación y personal administrativo, entre otros. “Es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los

1. Se aborda el conflicto guiado por un adulto, para luego decidir la resolución más justa para el problema. Este arbitro o juez con poder y atribuciones reconocidas por las partes, define una salida y/o definición al conflicto a través del dialogo y la escucha activa, a la vez que busca una solución justa para las partes involucradas.

estudiantes que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico.” (Artículo 9 Ley General de Educación).

4.2 COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

4.2.1 Composición del Equipo de Convivencia

Sus integrantes deben trabajar de manera colaborativa, en función de objetivos comunes en torno a la convivencia y que ello se traduzca en acciones con sentido como producto de la interacción planificada entre el equipo y todos los actores de la comunidad, para el logro del aprendizaje de los modos de convivir.⁵

El Equipo de Convivencia Escolar está conformado por diferentes representantes de la comunidad educativa de acuerdo a normativa ministerial:

- Dirección
- Inspectoría General
- Encargado de Convivencia Escolar
- U.T.P. (según ciclo)
- Orientación
- Profesionales de apoyo psicosocial
- Presidente Centro General de padres y apoderados
- Presidente de Centro de estudiantes
- Un representante del cuerpo docente
- Un representante de los asistentes de la educación

4.2.2 Funciones del Equipo de Convivencia Escolar

Tendrá entre sus funciones:

- a. Realizar diagnósticos en los distintos niveles que permitan elaborar estrategias de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión de la convivencia escolar.
- b. Diseñar e implementar los planes de prevención orientados a prevenir la violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- c. Sistematizar e informar los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión.
- d. Estimular y canalizar la participación de la Comunidad Educativa, tomando las medidas que permitan fomentar una sana Convivencia Escolar, dentro del ámbito de su competencia.

⁵ Extraído de la cartilla “¿Cómo conformar y gestionar el Equipo de Convivencia Escolar?”, demanda por el Ministerio de educación.

1. Se aborda el conflicto guiado por un adulto, para luego decidir la resolución más justa para el problema. Este arbitro o juez con poder y atribuciones reconocidas por las partes, define una salida y/o definición al conflicto a través del dialogo y la escucha activa, a la vez que busca una solución justa para las partes involucradas.

- e. Tomar decisiones en relación a la normativa, hacer valer los protocolos y sancionar de manera formativa a los estudiantes que incurran en alguna falta.
- f. Participar en la elaboración y actualización del Reglamento de Convivencia.
- g. En el caso de cualquier denuncia deberá tomar los antecedentes y seguir los procedimientos establecidos en los protocolos.
- h. Informar y capacitar a los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y toda conducta contraria a la sana convivencia escolar.
- i. Conocer los informes e investigaciones que se lleven a cabo en el Establecimiento.
- j. Solicitar a la Dirección o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia Escolar.
- k. Determinar, en cada caso en particular, qué tipo de faltas y sanciones serán de su competencia, y determinar aquellas que puedan resolverse por profesores u otras autoridades, las que serán previamente establecidas en los procedimientos de cada caso.

4.3 ENCARGADO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

La Ley N°20.536 sobre Violencia Escolar, que modifica la Ley General de Educación, agrega un inciso al Art. 15, donde se hace obligatorio para todos los establecimientos del país, contar con un (a) Encargado (a) de Convivencia Escolar, cuya principal misión será asumir la responsabilidad de coordinar la difusión, implementación y evaluación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, así como también, deberá colaborar en aquellos aspectos que se requieran para facilitar su ejecución.

El Encargado de Convivencia deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones, modificaciones y planes que se encuentran establecidos en el Manual de Convivencia, como los acuerdos que tome el Equipo de Convivencia Escolar cuando sea necesario, investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

4.3.1 Funciones del Encargado de Convivencia Escolar.

- a. Dirigir la elaboración del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- b. Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
- c. Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.
- d. Gestionar y coordinar las actividades relacionadas a Convivencia Escolar, junto al Equipo de Convivencia.
- e. Aplicar los procedimientos de sanción o medidas formativas.
- f. Gestionar las actividades con redes externas.
- g. Preparar los Consejos de Convivencia Escolar.
- h. Apoyar la realización de talleres a la Comunidad Educativa.

24

1. Se aborda el conflicto guiado por un adulto, para luego decidir la resolución más justa para el problema. Este arbitro o juez con poder y atribuciones reconocidas por las partes, define una salida y/o definición al conflicto a través del dialogo y la escucha activa, a la vez que busca una solución justa para las partes involucradas.

4.4 EQUIPOS DE APOYO PSICO SOCIAL

Toda situación conductual, emocional, psíquica o afectiva, que resulte fuera del alcance operativo de la persona que la observa o que requiera de un trabajo especializado, tendrán que realizar una derivación a los especialistas para dicha problemática.

Priorización de casos: Con el objetivo de dilucidar la urgencia y agilizar la atención de los casos, se clasificarán en tres niveles:

1.-Prioridad Alta: Se considerará de alta prioridad a aquellos casos en los cuales se requiere de una atención inmediata, pues corre peligro la integridad física de la estudiante. Igualmente tendrán la misma prioridad los siguientes casos:

- Cualquier situación que ponga en riesgo la vida de la estudiante.
- Situación familiar grave (percibida desde la escuela o denunciada por terceros)
- Comportamiento disruptivo grave y poco común en la sala de clases.
- Amenaza externa de denuncia.
- Problema de aprendizaje grave.
- Denuncia o sospecha de hostigamiento entre pares.

En los casos de alta prioridad el especialista tiene un tiempo de 48 horas para dar respuesta a la derivación y tomar las primeras acciones. También será de obligación para ese profesional notificar/tomar contacto formalmente con el apoderado y registrar en el libro de clases.

2.- Prioridad Media: Se considerará un caso de prioridad media a aquellas situaciones en las cuales no corre peligro la integridad física de la estudiante y en las cuales ya se han tomado algún tipo de acción que permita mayor tiempo de espera. En estos casos el especialista tendrá un tiempo de 72 horas para dar respuesta a la derivación y será responsabilidad del profesor/a jefe notificar formalmente al apoderado y registrar en el libro de clases.

3.- Prioridad Baja: Se considerará de baja prioridad todos aquellos casos de bajo nivel de complejidad, donde no corre riesgo la estudiante: desmotivación escolar, vivencias familiares difíciles, entre otras o situaciones en las cuales el docente solicite herramientas adicionales. En estos casos el especialista tiene una semana de tiempo para dar respuesta a la derivación y será de responsabilidad del profesor/a jefe informar formalmente al apoderado y registrar en libro de clases.

La derivación se dirige a Orientación y el Encargado de Convivencia; todo esto con el objetivo de regular las atenciones de apoyo a las estudiantes y optimizar los tiempos de intervención. La profesional que recibe, junto con determinar la prioridad y las acciones siguientes, le corresponde señalar si la atiende

1. Se aborda el conflicto guiado por un adulto, para luego decidir la resolución más justa para el problema. Este arbitro o juez con poder y atribuciones reconocidas por las partes, define una salida y/o definición al conflicto a través del dialogo y la escucha activa, a la vez que busca una solución justa para las partes involucradas.

por si misma o la deriva a otra instancia interna / externa. Al mismo tiempo debe mantener los registros que corresponden a su área.

4.5 PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Será elaborado en conformidad con los principios del Proyecto Educativo Institucional, las Normas del Reglamento Interno del Establecimiento y las acciones recomendadas en base a las evaluaciones de Convivencia Escolar realizadas por los distintos estamentos de la comunidad educativa. Contendrá las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir las acciones de violencia, estableciéndose en esta planificación los responsables de su ejecución, sus objetivos, destinatarios, plazos de ejecución, recursos y formas de evaluación.

Los responsables de elaborar el P.G.C.E. serán los miembros pertenecientes al Equipo de Convivencia Escolar. Al término de cada año escolar, el Equipo de Buena Convivencia Escolar evaluará la aplicación de éste y sus resultados. Las conclusiones y sugerencias de estas evaluaciones constituirán elementos de juicio para el diseño del P.G.C.E. del año siguiente.

4.5.1 Definición del Plan

El Plan de Convivencia Escolar es un documento que sirve para estructurar la organización y funcionamiento del Establecimiento en torno al tema de la convivencia escolar, especificando los objetivos a lograr y las actividades a desarrollar durante un determinado periodo de tiempo. Un Plan de Convivencia debe considerar lo siguiente:

4.5.2 Objetivos del Plan

Objetivo general: Desarrollar acciones que permitan la consolidación de una sana convivencia en el Establecimiento, basada en el respeto, el diálogo y la participación de los distintos actores de la comunidad escolar: estudiantes, profesores, asistentes, directivos y apoderados, de manera que las actividades académicas se desarrollen en un ambiente propicio para el aprendizaje.

Objetivos específicos:

- Generar en el estudiante, habilidades y competencias relacionadas con el desarrollo personal y social.
- Desarrollar habilidades de buen trato que permitan una interacción positiva entre sus pares.
- Promover la participación de toda la comunidad educativa en la convivencia escolar.
- Generar buenas prácticas de convivencia escolar, que permitan un buen ambiente de aprendizaje.

4.5.3 Actividades plan de gestión de la convivencia (agregar actividades que se realicen)

Dirigidas a los estudiantes.: En el marco de las actividades para los estudiantes, se consideran las

1. Se aborda el conflicto guiado por un adulto, para luego decidir la resolución más justa para el problema. Este arbitro o juez con poder y atribuciones reconocidas por las partes, define una salida y/o definición al conflicto a través del dialogo y la escucha activa, a la vez que busca una solución justa para las partes involucradas.

unidades de Orientación planificadas para el semestre y talleres o charlas para cursos específicos. Responsables, Profesores Jefes.

Dimensión	Objetivo	Periodo
Autoconocimiento y desarrollo intelectual	Alcanzar la madurez personal y el desarrollo intelectual integrando Autoconcepto, autoimagen, autoestima .	
Sociabilidad y relaciones interpersonales	Establecer y profundizar vínculos interpersonales, originales y auténticos en la dinámica de la convivencia colegial.	
Afectividad y sexualidad	Asumir y consolidar la identidad sexual, aprender a expresar sentimientos, crecer afectivamente y prepararse para la vida familiar.	
Inserción Social	Conocer y valorar el entorno a fin de descubrir un lugar personal, para comprometerse como constructor y agente de cambio.	
Proyecto Vital	Asumir el proceso académico como medio para descubrir las características personales y orientar una decisión vocacional que favorezca la autorrealización y la respuesta a las expectativas sociales.	
Cosmovisión Cristiana	Configurar una opción valórica, espiritual y religiosa que oriente las formas de pensar, sentir y actuar respecto del sentido del hombre, el mundo y la historia.	

Charlas, Talleres, Celebraciones

Actividad	Cursos	Periodo	Responsable
Programa de Sexualidad			Orientadora
Charlas de Prevención de Alcohol y Drogas. (Carabineros-PDI-SENDA)			Orientación, Redes de Apoyo y Profesores Jefes
Celebración día de la Convivencia Escolar	Desde Pre Básica a 4º Medio	Abril	Equipo de Convivencia Escolar
Celebración Aniversario del Establecimiento	Desde Pre Básica a 4º Medio		Comisión designada por Dirección
Charlas vocacionales		Anual	Orientación, Equipo psicosocial
Semana de la vida saludable	Desde Pre Básica a 4º	Octubre	

1. Se aborda el conflicto guiado por un adulto, para luego decidir la resolución más justa para el problema. Este arbitro o juez con poder y atribuciones reconocidas por las partes, define una salida y/o definición al conflicto a través del dialogo y la escucha activa, a la vez que busca una solución justa para las partes involucradas.

	Medio		
Actividades de convivencia escolar	Desde Pre Básica a 4º Medio	Marzo a Diciembre	Profesores Jefes, Equipo de Convivencia, Orientadora, Acle
Socializar y analizar Manual de Convivencia y Protocolos	Comunidad escolar		Equipo de Convivencia
Charlas de prevención del abuso sexual		1º y 2º Semestre	

Actividades con el Centro Estudiantes: El Centro de Estudiantes debe ser un espacio de reflexión y participación ciudadana, en el que a la vez se desarrollen habilidades sociales que permitan formar estudiantes con una actitud crítica, positiva y creativa de la sociedad.

Actividades	Fecha
Día del estudiante	Mayo
Aniversario del Establecimiento	
Día del Profesor	Octubre

Dirigidas a los Padres y Apoderados.

Tema	Lugar	Fecha
Dar a conocer extracto del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar		Marzo – Abril
Encuentros escuela – familia		
Charla a padres y apoderados		

Con el Centro General de Padres y Apoderados.

Reunión	Fecha
Reunión CGP y Apoderados, sobre Plan de Convivencia Escolar y Protocolos	
Taller de reflexión sobre temas de convivencia escolar	

Dirigidas a los Profesores: Las actividades con Profesores tienen un carácter formativo y tienen como objetivo generar espacios de reflexión sobre su desarrollo profesional en aquellas habilidades o competencias que tengan directa relación con el tema de la convivencia escolar.

Actividades	Lugar	Fecha	Responsable
Capacitaciones a Profesores y Asistentes en temáticas de formación y prevención.	Consejos de Orientación	1º y 2º Semestre	Departamento de

1. Se aborda el conflicto guiado por un adulto, para luego decidir la resolución más justa para el problema. Este arbitro o juez con poder y atribuciones reconocidas por las partes, define una salida y/o definición al conflicto a través del dialogo y la escucha activa, a la vez que busca una solución justa para las partes involucradas.

			Orientación
--	--	--	-------------

TITULO V: POLITICAS DE PREVENCIÓN Y ESTRATEGIAS SEGÚN PROTOCOLOS

Política nacional de Convivencia Escolar (2019-2022): Orienta las acciones, iniciativas y programas que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos”.

Publicidad de la Convivencia: El establecimiento adoptará las acciones necesarias para la correcta, oportuna y completa difusión acerca de las normas y planes relativos a la convivencia escolar a través de todos los medios disponibles, para que la comunidad educativa esté permanentemente informada, esto se llevará a efecto al momento de la matrícula, con la aceptación de las normas de sana convivencia mediante la firma por parte de los apoderados, como también , en la entrega al inicio del año escolar mediante circular para toda la comunidad educativa la cual incluirá síntesis de las acciones preventivas, principios y elementos que proporcionen una sana convivencia, como también protocolos de actuación en caso de infringirlas.

5.1 ESTRATEGIAS PARA RESOLVER CONFLICTOS ENTRE ESTUDIANTES

Diálogo como principio orientador de la convivencia escolar: A través de la práctica del dialogo, es posible advertir las causas, motivaciones y conflictos que logran conformar las diferentes interrelaciones humanas, usando el dialogo constante como herramienta, los diversos actores podremos resolver los conflictos que surjan, con el fin de promover relaciones saludables, armónicas y respetuosas.

Es así entonces, como cada profesor en el aula es el encargado de promover el diálogo entre y con los Estudiantes, para consolidar una estrategia común de resolución de conflictos, acuerdos, toma de decisiones y acciones de reparación. Estas instancias de dialogo se abren hacia los actores de la unidad educativa (directivos, docentes, estudiantes, asistentes de la educación, apoderados) para legitimar la práctica dentro de los grupos como un medio común para encontrar soluciones que sean producto del consenso. Para desarrollar este tipo de intervenciones, el profesor jefe se apoyará en Orientación y el Equipo psicosocial.

Los conflictos que surjan desde el ejercicio de la convivencia escolar, se resolverán principalmente mediante las siguientes técnicas:

1. **La negociación:** Las partes involucradas dialogan cara a cara, analizando la discrepancia y buscando un acuerdo que resulte mutuamente aceptable, lo que se explicitará en un compromiso firmado, el proceso se desarrollará acompañado de un mediador.

1. Se aborda el conflicto guiado por un adulto, para luego decidir la resolución más justa para el problema. Este arbitro o juez con poder y atribuciones reconocidas por las partes, define una salida y/o definición al conflicto a través del dialogo y la escucha activa, a la vez que busca una solución justa para las partes involucradas.

2. **La mediación:** Instancia de comunicación que se configura para resolver los conflictos de una manera amistosa, en la que los protagonistas buscan por sí mismos la solución al problema generado, siendo asistidos por un agente de neutralidad (Mediador), quién puede ser cualquier miembro de la comunidad. (Pulido, Martín y Lucas, 2010, p17). Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.
3. **El arbitraje pedagógico: La conciliación:** Adopción de acuerdos entre las partes. Instancia que tendrá por objetivo un proceso en el que cada parte responsable es llamada por un tercero, a elaborar compromisos en búsqueda de una solución beneficiosa para todos, o la no reiteración de una conducta de riesgo.
4. **La reparación:** Las personas involucradas buscan alternativas de acuerdos reparadores. Es la manifestación de la voluntad de hacerse responsable por sus acciones y es una evidencia de su toma de conciencia. Se debe llevar a la práctica a través de un **acto reparatorio** o acción propuesta por quien hiere, dirigida a aminorar el daño causado y evitar que la situación vuelva a repetirse.
5. **Otras vías de Resolución:** Dependiendo de la envergadura del conflicto, se realizará un “*Acuerdo de Convivencia Escolar*” que será firmado por las partes involucradas, con el objetivo de superar la situación y definir compromisos y acciones de convivencia pacífica.

Procedimiento: El Equipo de Convivencia será el encargado de designar quien se hará cargo de la situación. El encargado (a) de la intervención es quien debe mediar en el caso, entrevistando a los estudiantes involucrados y definiendo el proceso que se realizará para resolver el conflicto. Para casos que puedan resolverse a través de alguna de estas estrategias, los encargados de aplicarlas son Orientación o el Equipo psicosocial. Se dejará registro escrito de cada intervención, la técnica usada, la respuesta de los estudiantes involucrados y los compromisos adquiridos, para ello se usará formato definido por las instancias interventoras. Todo acuerdo debe ser registrado y firmado por las partes.

La participación en estas instancias será de carácter voluntario para los involucrados en el conflicto; pudiendo cualquiera de las partes, y en todo momento, expresar su voluntad de no perseverar en el procedimiento, el que se dará por terminado dejándose constancia de dicha circunstancia.

Plazo: El plazo máximo para aplicar alguna técnica de resolución de conflictos es de tres días hábiles. Se aplicará un máximo de dos mediaciones (u otra técnica seleccionada por el encargado) separadas por un periodo 15 días para dar solución al conflicto, de no llegar a acuerdo se procederá según la falta cometida.

Seguimiento: En los casos que se hayan dispuesto medidas formativas, reparatorias y/o sanciones hacia un estudiante, el Profesor Jefe de cada estudiante involucrado, realizará el seguimiento respecto del cumplimiento de lo resuelto y la evolución de las relaciones entre los estudiantes.

5.2 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DEL MALTRATO Y LA VIOLENCIA ESCOLAR

Definición: Sobre la base a lo señalado por la Superintendencia de Educación, se entenderá como

30

1. Se aborda el conflicto guiado por un adulto, para luego decidir la resolución más justa para el problema. Este arbitro o juez con poder y atribuciones reconocidas por las partes, define una salida y/o definición al conflicto a través del dialogo y la escucha activa, a la vez que busca una solución justa para las partes involucradas.

maltrato escolar todo tipo de violencia física, verbal o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato escolar puede ser efectuado por cualquier medio, incluso por medios tecnológicos.

Tipos de violencia escolar

Es importante distinguir que existen diversas situaciones que pueden afectar la convivencia escolar y cada una de ellas debe ser abordada de manera diferente; identificarlas con claridad es fundamental, pues cada una de estas situaciones afectan o pueden afectar, en diversos grados, a todas las comunidades educativas.

- a) **Violencia psicológica:** Humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc. También las agresiones psicológicas de carácter permanente, que constituyen el acoso escolar o Bullying.
- b) **Violencia física:** Toda agresión física que provoca daño o malestar. Considera desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o Bullying.
- c) **Violencia sexual:** Son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona.
- d) **Violencia por razones de género:** Son agresiones provocadas por los estereotipos de género. Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas, psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.
- e) **Violencia a través de medios tecnológicos:** Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas, que puede constituirse en ciberbullying.
- f) **Discriminación arbitraria:** Se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales.

¿Qué debe hacer la escuela en caso de maltrato entre adultos?

Los padres y apoderados son miembros de la comunidad educativa, y como tales deben compartir y respetar el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno de la escuela. Además, deben apoyar el proceso educativo de sus hijos y brindar un trato respetuoso a los demás integrantes de la comunidad educativa (alumnos, padres y apoderados, equipos directivos, profesores, asistentes de la educación y sostenedores).

Frente a situaciones de maltrato de un apoderado a un docente o asistente de la educación, el establecimiento debe actuar en el marco de lo establecido en su Reglamento Interno de Convivencia para este tipo de casos. Independientemente de las acciones legales que se puedan tomar en contra del agresor, en caso que corresponda.

No se puede sancionar a un alumno, ni menos poner en riesgo su continuidad educativa, por acciones o faltas cometidas por sus padres. Las sanciones que se puedan establecer en el Reglamento Interno de

1. Se aborda el conflicto guiado por un adulto, para luego decidir la resolución más justa para el problema. Este arbitro o juez con poder y atribuciones reconocidas por las partes, define una salida y/o definición al conflicto a través del dialogo y la escucha activa, a la vez que busca una solución justa para las partes involucradas.

Convivencia deben referirse exclusivamente a la participación de los padres como miembros de la comunidad, en un marco de respeto a las normas básicas de convivencia que cada comunidad haya definido.

¿Cómo pueden aportar las familias y apoderados?

- Conociendo el Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso y violencia entre integrantes de la comunidad educativa.
- Manteniendo una comunicación adecuada y permanente con sus hijos o pupilos.
- Poniendo atención a cambios significativos de conducta.
- Buscando orientación en el establecimiento o en otras instituciones cuando tienen dudas sobre una posible situación de violencia.

Medidas para la Prevención Maltrato Escolar

- Incorporación, en el Programa de Estudio de Religión, el desarrollo de actitudes, valores y virtudes cristianas; en especial la caridad, respeto, tolerancia y aceptación
- Establecimiento de una “Política de Buen Trato”, donde se explicita la necesidad de promover y establecer una convivencia basada en un trato deferente como una forma de generar un clima favorable, cordial, empático y transparente.
- Promoción de un ambiente de respeto y sana convivencia escolar.
- Promoción de los valores institucionales.
- Realización de una campaña, una vez al año, encaminada a tomar conciencia de la importancia de este tema, la promoción del buen trato y prevención de la violencia.
- Reforzamiento de las conductas positivas, en lugar de las negativas.
- Identificación de situaciones de riesgo a través de la aplicación de cuestionarios o entrevistas con los estudiantes a lo largo del año escolar.
- Identificación, por parte de cualquier miembro de nuestra comunidad, de factores o conductas de riesgo de maltrato en estudiantes dentro o fuera del aula.

5.3 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DEL BULLYING Y CIBERBULLYING

¿Qué es el Bullying? El Bullying “es el maltrato físico y/o psicológico deliberado y continuado que recibe un niño por parte de otro u otros, que se comportan con él cruelmente con el objetivo de someterlo y asustarlo, con vistas a obtener algún resultado favorable para los acosadores o simplemente a satisfacer la necesidad de agredir y destruir”⁶

El bullying tiene tres características que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:

⁶ Rescatado el día 22 de Junio a las 14:32 en <http://www.universia.es/bullying-acoso-escolar/bullying/at/1121975>

1. Se aborda el conflicto guiado por un adulto, para luego decidir la resolución más justa para el problema. Este arbitro o juez con poder y atribuciones reconocidas por las partes, define una salida y/o definición al conflicto a través del dialogo y la escucha activa, a la vez que busca una solución justa para las partes involucradas.

1. Se produce entre pares
2. Existe abuso de poder
3. Es sostenido en el Tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido.

Ciberbullying: La normativa señala que el acoso escolar puede ocurrir fuera o dentro del establecimiento educacional, a través de medios tecnológicos o cualquier otro medio*. *LGE, DFL N° 2 (2009), Ministerio de Educación. Se manifiesta cuando un niño o joven es molestado, amenazado, acosado, humillado, avergonzado o abusado por otro niño o joven, a través de Internet o cualquier medio electrónico como computadores, teléfonos móviles u otros dispositivos. (Superintendencia de la Educación)

Medidas Preventivas

- a. Campañas de concientización de las estudiantes sobre los derechos de las personas.
- b. Campaña de información sobre que es el Bullying y Ciberbullying.
- c. Formación en técnicas de resolución de conflictos y tolerancia.
- d. Pautas para ayudar y orientar a quienes son víctimas de Bullying y Ciberbullying.
- e. Reforzar la autoestima.
- f. Buscar apoyo en padres y profesores.
- g. Si temen hablar, que escriban una carta.

5.4 LEY AULA SEGURA

Ley de Responsabilidad Penal Adolescente N°20.084: Reconoce a los adolescentes infractores la calidad de sujetos de derecho, considerando su etapa de desarrollo, se les puede exigir responsabilidad por los delitos cometidos. Ley 20.191, modifica la ley n° 20.084, que establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la ley penal.

En el artículo 175 letra e) del código procesal penal establece lo siguiente: ante la presencia de un delito que ocurra dentro del establecimiento educacional o que afecte a las y los estudiantes, están obligados a efectuar la denuncia los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel. En relación a lo anterior, se plantea que el Establecimiento tiene la obligación de denunciar ante el conocimiento de alguna situación de delito de carácter penal ya sea que un estudiante se vea involucrado o bien, que este esté siendo vulnerado.

Ley 21.128 19-12-2018 –Aula Segura: Esta ley sancionará los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa que ocasione daños a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de ésta, o de terceros que se encuentren en dependencias de los establecimientos. Los hechos de violencia pueden ser agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, agresiones sexuales o actos que atenten contra la infraestructura.

¿En qué consiste la ley?

1. Se aborda el conflicto guiado por un adulto, para luego decidir la resolución más justa para el problema. Este arbitro o juez con poder y atribuciones reconocidas por las partes, define una salida y/o definición al conflicto a través del dialogo y la escucha activa, a la vez que busca una solución justa para las partes involucradas.

A diferencia de la actual ley, ya no se tendrán que esperar 25 días hábiles para desvincular a un estudiante que haya incurrido en actos de violencia, pues con Aula Segura se debe aplicar un procedimiento simple e inmediato de expulsión y cancelación de matrícula en los siguientes casos:

1. Cuando un Estudiante es sorprendido usando, portando o manipulando ciertos tipos de armas o artefactos incendiarios, explosivos, y de características similares, como, por ejemplo, bombas Molotov.
2. Cuando un Estudiante produzca lesiones a docentes, asistentes de la educación o manipuladoras de alimentos.

“Todo lo anterior con pleno respeto al debido proceso y la posibilidad de reconsideración de la medida por parte del director (se reduce el plazo para solicitarla de 15 a 5 días)”. Por otra parte, el Ministerio de Educación tendrá la obligación de reubicar al estudiante infractor y adoptar medidas de apoyo.

Procedimiento en protocolo.

5.5 ESTRATEGIAS DE PREVENCION EN CASO DE SOSPECHAS O EVIDENCIAS DE AGRESIÓN SEXUAL

Este tipo de conductas son delitos que se encuentran fuertemente sancionados en el sistema penal chileno y por lo tanto si existen antecedentes que permiten presumir que un niño (a) o adolescente ha sido víctima de alguna agresión sexual siempre deben ser denunciados a los organismos competentes: Carabineros, Policía de investigaciones, Ministerio Público o Tribunales de Garantía, con el fin que se investiguen los hechos.

Marco legal: El abuso sexual está tipificado como delito en el Código Penal chileno, por vulnerar los bienes jurídicos de la “Indemnidad sexual” (Medio de protección legal) para las personas menores de 14 años y la “Libertad Sexual” para las personas mayores de esa edad. Esta dimensión está contemplada en la Ley 19.927 del Código Penal.

Definiciones:

Abuso Sexual Infantil: Toda acción u omisión que pueda producir un daño que amenace o altere el desarrollo normal de niños o adolescentes, es considerado una grave vulneración de derechos.

Agresiones sexuales: Son actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenazas o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de un niño o adolescente.

Obligación de denunciar hechos con características de abuso sexual infantil, se destaca que tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal establecen la obligación para los 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, sancionándose su incumplimiento en el Artículo 177 del Código Procesal Penal en relación con el artículo 494 del Código Penal con pena de multa de 1 a 4 UTM.

Factores Protectores que ayudan a la Prevención del Abuso infantil.

34

1. Se aborda el conflicto guiado por un adulto, para luego decidir la resolución más justa para el problema. Este arbitro o juez con poder y atribuciones reconocidas por las partes, define una salida y/o definición al conflicto a través del dialogo y la escucha activa, a la vez que busca una solución justa para las partes involucradas.

- Desarrollo de una autoestima saludable, pues el menor tendrá conductas de autocuidado y pedirá ayuda en caso de necesitarlo.
- Valoración del propio cuerpo, orientada a tomar conciencia de su valor y la necesidad de cuidarlo como parte de su espacio exclusivo y personal.
- Buena comunicación con sus padres, profesores y adultos significativos, orientada a desarrollar y la capacidad de expresar con facilidad lo que les sucede y de que se sientan valorados y aceptados.
- La identificación y sana expresión de sentimientos, para que el menor reconozca la diferencia entre las sensaciones de bienestar y aquellas que son desagradables, y así poder distinguir entre una interacción amorosa y una peligrosa.
- Respeto de sus propios límites corporales y emocionales, para facilitar la capacidad de no ceder ante una propuesta que le haga sentir incómodo.
- Buena educación sexual, que los padres (con la ayuda del Establecimiento) puedan dar a sus hijos, desde la más temprana infancia, una educación para el amor y para la vida, que se base en la valoración y respeto a la propia dignidad y la de los demás.
- Relación emocional estable, sólida y de confianza con sus padres: idealmente con ambos o, no pudiendo ser así, con uno de los padres o con una persona significativa.

Medidas para Fortalecer la Prevención

Charlas informativas para la comunidad educativa: Durante el año se realizarán charlas para padres, apoderados, estudiantes y personal del Establecimiento, con el fin de favorecer la educación en torno a la prevención del maltrato y abuso sexual, de manera de entregar a la comunidad conocimientos que ayuden y orienten, no sólo en el escenario del Establecimiento, sino también en el marco de la vida cotidiana. Estas temáticas serán reforzadas en los estudiantes a través de horas de orientación.

Cada año se actualizarán las temáticas de las charlas de acuerdo a las necesidades del estudiantado, cada una será registrada en el apartado 4.5.3 Actividades plan de gestión de la convivencia, actividades dirigidas a estudiantes y apoderados.

5.6 ESTRATEGIAS PARA RETENCION DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS

En Chile se encuentra garantizado el derecho a permanecer en los respectivos establecimientos educacionales a las estudiantes embarazadas o madres adolescentes; la ley N° 20.370 de 2009 en su artículo 11 señala: “el embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar o 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”.

1. Se aborda el conflicto guiado por un adulto, para luego decidir la resolución más justa para el problema. Este arbitro o juez con poder y atribuciones reconocidas por las partes, define una salida y/o definición al conflicto a través del dialogo y la escucha activa, a la vez que busca una solución justa para las partes involucradas.

Es importante establecer los criterios y orientaciones que permitan apoyar a nuestras estudiantes en situación de embarazo o maternidad, ejerciendo como unidad educativa un rol formativo y facilitador:

- a. **Criterios de Evaluación:** Podrán ingresar a clases y rendir normalmente sus actividades académicas y evaluaciones; sin embargo, en caso de presentar controles médicos o problemas de salud en el periodo pre o post parto, que interfieran su asistencia a clases, el establecimiento les otorgará todas las condiciones necesarias para completar y desarrollar actividades de clases o rendir pruebas y certámenes en horarios alternativos.
- b. **Criterios para la Promoción:** Serán promovidas de curso al completar los dos semestres del año lectivo; sin embargo, en caso de ser necesario, por problemas de salud durante el embarazo, parto o postparto, se hará término anticipado de año escolar o se les promoverá con un semestre rendido, siempre y cuando cumplan con la normativa de aprobación por rendimiento estipulada en el Reglamento de Evaluación para todas las estudiantes.
- c. **Asistencia:** Se poseerá flexibilidad respecto del 85% de asistencia a clases requerido durante el año escolar. Esto debido a las situaciones derivadas del embarazo o maternidad, tales como por controles del periodo prenatal o postnatal, parto, lactancia, entre otros. Comunicar al Departamento de Educación Provincial la (s) situación (s) especial (s) de asistencia.
- d. **Profesor(a) Jefe:** Será intermediario entre el Estudiante y profesores de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio, fechas de evaluaciones; supervisar las inasistencias; e informar a Inspectoría y UTP del cumplimiento del proceso establecido.
- e. **Permisos y salidas:** presentará su carnet de salud o certificado médico cada vez que necesite salir a control médico en horario del Establecimiento o en caso de inasistencias.

Finalmente se derivará a la estudiante, cuando la familia no asuma la responsabilidad y el caso lo amerite, a los programas de apoyo de las redes externas correspondientes. El consejo de profesores, cuando sea consultado, tendrá carácter resolutorio al respecto de estos procedimientos.

Deberes del Establecimiento para con las estudiantes embarazadas o madres Adolescentes.

- a. Facilitar el proceso académico flexibilizando el cumplimiento de los horarios, calendarios evaluativos, privilegiando el criterio de salud, con el resguardo de certificación médica.
- b. El establecimiento apoyará a la estudiante en la articulación de redes de protección y servicio para la estudiante y su hijo/a (jardines infantiles, programas, bonos)
- c. Tendrá apoyo psicosocial en relación a procedimientos y beneficios que le correspondan y acciones que deba realizar para conseguirlos, derivaciones correspondientes y orientación en relación a beneficios estatales para su estado., durante el embarazo o posterior al nacimiento de su hijo/a.
- d. en casos especiales, si es necesario, se coordinarán intervenciones con consultorio, OPD u otros.

5.7 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DEL SUICIDO ADOLESCENTE

¿Cuáles son las señales de alerta para la detección de posibles problemas de salud mental en estudiantes?

36

1. Se aborda el conflicto guiado por un adulto, para luego decidir la resolución más justa para el problema. Este arbitro o juez con poder y atribuciones reconocidas por las partes, define una salida y/o definición al conflicto a través del dialogo y la escucha activa, a la vez que busca una solución justa para las partes involucradas.

Tanto los padres en el hogar, como los profesores y asistentes de la educación en el establecimiento, pueden detectar conductas que indicarían posible presencia de un problema de salud mental en niños, niñas y adolescentes, y que hacen necesaria la búsqueda de ayuda profesional. Algunas de ellas son:

- Dificultades en el aprendizaje y rendimiento escolar: retraso en aprender a leer y escribir, bajo rendimiento o descenso en las notas, baja atención y concentración, dificultades para entender instrucciones y/o para concluir tareas y actividades.
- Dificultades en el autocuidado y autonomía (por ejemplo, vestirse y bañarse solo, cuidado de sus pertenencias, evitación de riesgos, etc.)
- Dificultad para la interacción social y para adaptarse a los cambios.
- Actividad excesiva, corporal o verbal. Está constantemente en movimiento, hiperactividad repentina.
- Impulsividad excesiva que le lleva a hacer cosas sin reflexionar.
- Rabietas, oposicionismo o rebeldía repetida y continua.
- Cambios súbitos en la conducta o en las relaciones con sus compañeros, incluidos el aislamiento y la ira.
- Síntomas físicos recurrentes y de causa desconocida (por ejemplo, dolor de estómago, cefalea, náuseas).
- Renuencia o negativa a ir al Escuela
- Cambios en los hábitos de sueño, alimentación o conductas habituales (ej., aumento o disminución del apetito y/o del sueño, volver a orinarse o chuparse el pulgar).
- Estado de ánimo triste, abatido, con preocupación, aflicción excesiva, o en demasía fluctuante (por ejemplo, es irritable, se molesta fácilmente, se siente frustrado o deprimido, muestra cambios extremos o rápidos e inesperados del estado de ánimo, explosiones emocionales).
- Conductas de autoagresión (ej. cortes, rasguños, pellizcos).
- Conductas regresivas.

Mitos acerca del suicidio

Algunos de los prejuicios más comunes con el suicidio, el intento de suicidio y la ideación suicida son los siguientes (Pérez, 2005; Asociación Argentina de Prevención del Suicidio, 2009):

MITO	CRITERIO CIENTÍFICO
Los que intentan suicidarse no desean morir, sólo hacen alarde o están manipulando.	Los que intentan suicidarse y amenazan con hacerlo tienen una probabilidad alta de volver a intentarlo y llevarlo a cabo.
El que se quiere matar no lo dice y el que lo dice no lo hace.	La mayoría de los que se quieren matar lo dicen. Nueve de cada diez personas que se suicidan expresan con palabras sus intenciones.

1. Se aborda el conflicto guiado por un adulto, para luego decidir la resolución más justa para el problema. Este arbitro o juez con poder y atribuciones reconocidas por las partes, define una salida y/o definición al conflicto a través del dialogo y la escucha activa, a la vez que busca una solución justa para las partes involucradas.

Si de verdad se hubiera querido matar, habría hecho algo más grave: se hubiera tirado al metro o lanzado de un décimo piso	Todo suicida se encuentra en una situación ambivalente, es decir, con deseos de vivir y morir. El método elegido no refleja los deseos de morir de quien lo utiliza.
No es posible prevenir el suicidio pues siempre ocurre por impulso	Hay distintos tipos de suicidio y suicidas. En la mayoría de los casos es posible la detección temprana y la prevención.
Hablar de suicidio con una persona en este riesgo la puede incitar a que lo realice.	Se puede hablar de suicidio con una persona que lo ha intentado y esto tiene un efecto preventivo. Debe hacerse de manera responsable y desde una perspectiva constructiva.
Todo el que se suicida tiene una enfermedad mental	Las personas que padecen una enfermedad mental se suicidan con mayor frecuencia que la población en general, sin embargo no hay que padecer un trastorno mental para hacerlo

Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educativos

1. Clima Escolar Protector
2. Prevención de problemas de salud mental
3. Educación y sensibilización suicidio
4. Detección de estudiantes en riesgo
5. Protocolos de actuación y Postvención
6. Coordinación con la red de salud

Una comunidad educativa que reconoce factores de riesgo y de protección, que está atenta a señales de alerta, y en especial que ha desmitificado la conducta suicida, podrá efectivamente ser un entorno protector para sus integrantes y podrá dar una respuesta adecuada a quienes se vean afectados.

De esta forma, de manera general, la educación y sensibilización implicará entregar información sobre:

- Factores de riesgo y de protección asociados al suicidio.
- Señales de alerta
- Mitos y estereotipos sobre el suicidio.
- Herramientas para hacer frente a retos de la vida cotidiana.
- Incentivar la búsqueda de ayuda.
- Información sobre donde pedir ayuda dentro del establecimiento educacional y fuera de éste, lugares de atención y cómo acceder a ellos.
- Socialización de pasos a seguir y flujograma ante detección de conducta suicida en los establecimientos educacionales.

La metodología usada para estas acciones se orienta hacia recursos atractivos, dinámicos y didácticos, así como a la realización de talleres grupales, foros de discusión, folletos y afiches, Recursos

1. Se aborda el conflicto guiado por un adulto, para luego decidir la resolución más justa para el problema. Este arbitro o juez con poder y atribuciones reconocidas por las partes, define una salida y/o definición al conflicto a través del dialogo y la escucha activa, a la vez que busca una solución justa para las partes involucradas.

audiovisuales como videos informativos o de casos, y recursos para la ejercitación tales como el role playing, son recomendables (Surgenor, Quinn, & Hughes, 2016).⁷

5.8 ESTRATEGIAS DE ACCION FRENTE A CASOS DE VIH

En estos casos el Establecimiento se regirá por lo establecido en la ley N° 19.779, que establece normas relativas al Virus de Inmunodeficiencia Humana y al Ordinario Reservado N° 30 de marzo de 2002 de Secretaría Regional Ministerial de Educación. Como principio base en estas materias, se hace presente que el Establecimiento Educacional no podrá condicionar el ingreso, ni la permanencia o promoción de sus estudiantes, a la circunstancia de encontrarse afectadas por el virus de inmunodeficiencia humana. Tampoco podrá exigirse la realización o presentación del referido examen para tales efectos.

El Establecimiento tiene dos tareas básicas, que son: Actuar ante los estudiantes portadores y prevenir futuras infecciones por medio de la educación respecto al tema.

¿Qué hacer cuando una estudiante es portadora del Virus de Inmunodeficiencia Humana?

- a. Citar al apoderado del estudiante para confirmar la información
- b. Solicitar certificados médicos del tratamiento. Tener información sobre cuidados médicos para llevar a cabo, así como sobre la necesidad de llevar a conductas saludables
- c. Tomar medidas de seguridad adecuadas, para la atención de los estudiantes portadores, en caso de accidente.
- d. Supervisar la medicación y atención de la salud de la estudiante portadora.
- e. Brindar apoyo psicológico tanto para la estudiante, como para la familia.
- f. Acoger y brindar apoyo de tipo social a la familia y estudiante.
- g. Activar redes de apoyo.

¿Cómo proceder con la comunidad educativa?

- a. Realizar talleres de prevención de VIH
- b. Capacitar a profesores acerca del tema
- c. Desarrollar actitudes positivas en sus estudiantes frente a personas con VIH. Incorporar en los planes de aula el tema de la prevención, y de la discriminación a portadores del virus.
- d. Sensibilizar a las estudiantes y apoderados para que entiendan que la presencia de niñas(os) con VIH en el Establecimiento no es algo negativo, por el contrario, es una oportunidad para enriquecer nuestros espacios de convivencia.

5.9 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DEL USO Y ABUSO DEL ALCOHOL Y DROGAS ILEGALES

Protocolo de actuación sobre acciones relacionadas a Drogas y Alcohol.

⁷ “Recomendaciones para la Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educacionales”. Programa Nacional de Prevención de Suicidio. Ministerio de Salud, División de Prevención y Control de enfermedades, 2019.

1. Se aborda el conflicto guiado por un adulto, para luego decidir la resolución más justa para el problema. Este arbitro o juez con poder y atribuciones reconocidas por las partes, define una salida y/o definición al conflicto a través del dialogo y la escucha activa, a la vez que busca una solución justa para las partes involucradas.

Conceptualización

Se activará este protocolo frente a sospechas relacionadas con el consumo, porte o expendio de alcohol y/o drogas ilícitas sin prescripción médica. Entenderemos por Drogas 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.

Se activará este protocolo en las siguientes situaciones:

- Consumo ocasional: Es el uso intermitente de la/s sustancia/s, sin periodicidad fija y con largos intervalos de abstinencia. Entre las motivaciones principales está facilitar la comunicación, la búsqueda de placer, relajación y transgredir las normas, entre otras. Algunas características del consumo ocasional: El individuo continúa utilizando la sustancia en grupo, aunque es capaz de realizar las mismas actividades sin necesidad de drogas; Conoce la acción de la/s droga/s en su organismo y por eso la/s consume. No hay hábito y, generalmente, no compra la sustancia; también la comparte.

- Consumo habitual: Supone una utilización frecuente de la droga. Esta práctica puede conducir a otras formas de consumo dependiendo de la sustancia, la frecuencia con que se emplee, las características de la persona, el entorno que le rodea, etc. Entre las motivaciones expresadas para mantener el uso de las drogas están intensificar las sensaciones de placer; pertenencia al grupo y necesidad de reconocimiento dentro de éste; mitigar la soledad, el aburrimiento, la ansiedad; reafirmar independencia o aversión hacia la sociedad y reducir el hambre, el frío, la debilidad o el cansancio. Algunos indicadores que denotan consumo habitual: La persona amplía las situaciones en las que recurre a las drogas; Usa drogas tanto en grupo como solo; El usuario conoce sus efectos y los busca; Suele comprar la sustancia; Como no ha perdido el control sobre su conducta, la persona manifiesta poder abandonar el hábito en caso de proponérselo.

- Microtráfico: El microtráfico no es una figura penal distinta del tráfico de drogas o de lo que suele llamarse narcotráfico, es un término acuñado en Chile para una modalidad de comisión delictiva y se refiere a la venta de drogas a pequeña escala, utilizada como una práctica de mercado para la transacción de sustancias a nivel local y constituye el último eslabón de las redes de tráfico.

-Porte. Tenencia de pequeñas cantidades de cualquier sustancia ilícita, que generalmente está destinada a su uso próximo en el tiempo, pero puede constituir el delito de microtráfico según el contexto. Es una conducta penada por la legislación chilena.

Estrategias de prevención

1- Todos los años en el mes de marzo, en el Consejo de Profesores, el Equipo Directivo informa a la comunidad educativa el marco normativo y legal vigente, la Ley de Drogas N° 20.000, de modo de

1. Se aborda el conflicto guiado por un adulto, para luego decidir la resolución más justa para el problema. Este arbitro o juez con poder y atribuciones reconocidas por las partes, define una salida y/o definición al conflicto a través del dialogo y la escucha activa, a la vez que busca una solución justa para las partes involucradas.

alinear criterios entre profesores/as y asistentes de la educación.

2- La formación, en la asignatura de orientación, se están aplicando en todos los niveles, desde Pre-kinder a Octavo Básico, los textos y materiales correspondientes al Programa de prevención del consumo de drogas y alcohol para educación básica del SENDA "Aprendemos a Crecer". Dicho programa se expresa en una serie de fascículos que han recibido estudiantes y profesores jefes, que permiten abordar el tema de la prevención desde la más temprana edad y en forma sistemática.

3- Para abordar con eficiencia situaciones conflictivas que sobrepasan las responsabilidades de la comunidad educativa, La escuela mantiene contacto con la red de apoyo local, OPD, programa SENDA en la comuna, fiscalía, carabineros y policía de investigaciones

ETAPAS

1-Activación

Responsables: Coordinador(a) de convivencia escolar

Plazos: 24 horas desde la detección de las conductas o de denunciado el hecho

Acciones:

- I. Cualquier miembro de la comunidad educativa (Directivo, apoderado, profesor, asistente de la educación, etc) podrá denunciar conductas de consumo, porte o expendio de alcohol, drogas ilícitas o lícitas sin prescripción médica al Coordinador(a) de convivencia escolar, quién informará de forma inmediata al director.
- II. Al momento de recepcionar la situación, se procederá a dejar por escrito la descripción de antecedentes en la ficha (registro de entrevistas) con la recogida de información de situación de porte y/o consumo de alcohol y drogas de la estudiante.
- III. También se denunciará a la encargada de convivencia escolar si es que algún estudiante ingresa a la escuela bajo los efectos de alguna de las sustancias mencionadas anteriormente.

2- Comunicación con los apoderados
Responsables: Coordinador(a) de convivencia escolar
Plazos: 6 días hábiles de conocido el hecho

Acciones:

- I. El Coordinador(a) de convivencia comunicará la activación del protocolo y de los hechos que la motivaron a los padres y/o apoderados del o los estudiantes involucrados, personalmente.
- II. Los padres y/o apoderados serán citados para el más breve plazo posible a través de un llamado telefónico al número que tuvieran registrado. Con todo, siempre se enviará un correo electrónico al menos a uno de ellos, siempre que hubieran consignado uno. Si no se lograra un contacto telefónico, ni respuesta de un correo electrónico se enviará un correo certificado a su domicilio a más tardar al día hábil siguiente.

1. Se aborda el conflicto guiado por un adulto, para luego decidir la resolución más justa para el problema. Este arbitro o juez con poder y atribuciones reconocidas por las partes, define una salida y/o definición al conflicto a través del dialogo y la escucha activa, a la vez que busca una solución justa para las partes involucradas.

III. De la reunión se dejará registro en libro de clases y su contenido podrá constar en un acta separada.

Denuncia y solicitud de medida de protección

Responsables: Director

Plazos: Dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho

Acciones:

1. Si de los hechos surgen antecedentes de hechos con características de delito (microtráfico), habrá que distinguir:

a). Si el denunciado es mayor de 14 años el director interpondrá la denuncia ante el Ministerio Público (Av. Pedro Montt 1606, Santiago, Fono 600 333 0000), si no posible se interpondrá ante el Juzgado de Garantía (www.oficinajudicialvirtual.cl), en su defecto ante la Policía de Investigaciones (Apóstol Santiago 1672, Renca) o a carabineros de Chile (Blanco Encalada 79, Renca).

b) Si el denunciado es menor de 14 años, el director interpondrá una denuncia ante los tribunales de familia que correspondan, denunciando los hechos que podrían constituir una vulneración de derechos.

Dicha denuncia la realizará a través de la Oficina Judicial Virtual <https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl>

2. En ambos casos previo a realizar la denuncia deberá reunirse con los padres, a menos que no fuera posible hacerlo dentro de las 24 horas desde conocido el hecho.

Traslado a centro asistencial

Responsables: Coordinador(a) de convivencia escolar

Plazos: Dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho

Acciones:

1. En caso de que el estudiante se encuentre con sobredosis de alcohol o drogas, el encargado dispondrá que sea trasladado al servicio médico más cercano o que se llame a una ambulancia, conforme a la gravedad del caso.

Recolección de antecedentes

Responsables: Coordinador(a) de convivencia escolar

Plazos: 6 días hábiles contados desde que se tomó conocimiento del hecho.

Acciones:

1. Reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, tales como: revisar el libro de clases, entrevistar a profesores u otros actores relevantes. Sólo eventualmente podrá entrevista al afectado, siempre que no se lo re-victimice.

Ejecución de medidas formativas

Responsables: Coordinador(a) de convivencia escolar

42

1. Se aborda el conflicto guiado por un adulto, para luego decidir la resolución más justa para el problema. Este arbitro o juez con poder y atribuciones reconocidas por las partes, define una salida y/o definición al conflicto a través del dialogo y la escucha activa, a la vez que busca una solución justa para las partes involucradas.

Plazos: 12 días hábiles contados desde que se tuvo conocimiento del hecho

Acciones:

1. Se podrá adoptar una o alguna de las siguientes medidas: Reubicación de estudiante, tiempo de reflexión, asignación de actividad alternativa, presentación de un tema, reflexión escrita, compromiso profesor – estudiante, plan de acción escuela– apoderado, intervenciones a nivel del grupo o del curso, derivación para apoyo, derivación a especialistas externos, trabajo comunitario y medidas de reparación y contención emocional.
2. Para promover el desarrollo del estudiante y entendiendo la posibilidad de cambio, el/la estudiante deberá asistir a un acompañamiento por parte de la psicóloga de convivencia. A dicho acompañamiento debe asistir el/la apoderado/a, a lo menos a una entrevista, con el fin de generar factores protectores tanto en la escuela como desde el hogar.
3. En casos de consumo perjudicial o dependencia se derivará al estudiante a los programas de la red primaria de atención de salud.

Seguimiento y **cierre**
Responsables: Coordinador(a) de convivencia escolar
Plazos: 12 días hábiles contados desde que se tuvo conocimiento del hecho

Acciones

1. Realizadas las acciones, se comunicará al padre y/o apoderado del cierre del protocolo y de las medidas adoptadas.
2. Se iniciarán los procedimientos sancionatorios para la aplicación de medidas disciplinarias, en los casos que corresponda.

5.10 IDENTIDAD Y DIVERSIDAD SEXUAL

Aprender a vivir con los demás implica reconocer en todas y cada una de las personas, experiencias, capacidades y recursos diferentes, en un sistema educativo que debe transformarse y evolucionar para incluir ésta diversidad, valorándola como una riqueza que fortalece el aprendizaje y el desarrollo de toda la comunidad educativa (MINEDUC 2013).

Entregamos algunas directrices para enfrentar esta situación en el contexto escolar, para evitar la discriminación del individuo que opta por una sexualidad distinta. Además, sensibilizar e informar a toda la comunidad educativa con respecto al tema para así evitar descalificaciones y así, ser una sociedad más tolerable y empática.

Marco legal: El 2010, el Ministerio de Educación elaboró el Reglamento de Convivencia Escolar, el cual

1. Se aborda el conflicto guiado por un adulto, para luego decidir la resolución más justa para el problema. Este arbitro o juez con poder y atribuciones reconocidas por las partes, define una salida y/o definición al conflicto a través del dialogo y la escucha activa, a la vez que busca una solución justa para las partes involucradas.

incluyó garantías de no discriminación a la diversidad sexual.

Ley N° 20.609 (Ley Zamudio) ART. 2: Se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos por la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como : la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

Marco referencial

BISEXUALES: Hombres o mujeres, que no muestran preferencia por uno u otro sexo para elegir parejas.

GAYS: Son hombres que sienten atracción emocional, afectiva y sexual por otros hombres. A

IDENTIDAD DE GENERO: Corresponde a la identidad psicológica y social sobre el género de cada persona, es decir, es la vivencia estable y profunda de ser hombre o mujer.

ORIENTACION SEXUAL: Corresponde a la elección de pareja sexual y sentimental, se clasifica en tres tipos: Heterosexual, se elige a personas del sexo opuesto; Homosexual, se elige a personas del mismo sexo y Bisexual, se eligen parejas de cualquiera de los dos sexos.

INTERSEXUALES: Personas que tienen órganos masculinos y femeninos, simultáneamente.

LESBIANAS: Son mujeres que sienten atracción emocional, efectiva y sexual por otras mujeres.

TRANSEXUALES: Son hombres o mujeres, cuya identidad de género es distinta a su sexo biológico.

TRANSGENEROS: Hombres o mujeres, cuya identidad de género no concuerda con su sexo biológico.

Estrategias de prevención

- **Directivos:** Dirección del establecimiento debe articular la gestión de iniciativas de educación en sexualidad a la luz de los principios orientadores presentes en el PEI y para ello tiene los distintos canales de participación: Consejos Escolares, Centro de Estudiantes, Centro de Padres y Apoderados, Reglamentos, Protocolos, Proyecto Educativo, Planes de Mejoramiento, etc.
- **Docentes:** Deben incentivar a los y las estudiantes, según sus edades, a que reconozcan sus principales inquietudes dando respuestas a ellas en conversaciones en la sala de clases como en asignaturas y sectores de aprendizaje que forman parte del currículo escolar. Deben cuidar de relevar la importancia de considerar a los y las estudiantes, capaces de otorgar sentido a sus experiencias y de actuar con responsabilidad y respeto.

Deberes del Establecimiento con los estudiantes

- a. Brindar espacios y el contexto adecuado para que estudiantes y docentes tengan la posibilidad de conversar y dialogar sobre homosexualidad o transexualidad con otros departamentos o profesionales de la comunidad educativa como orientación, psicólogas, etc.

44

1. Se aborda el conflicto guiado por un adulto, para luego decidir la resolución más justa para el problema. Este arbitro o juez con poder y atribuciones reconocidas por las partes, define una salida y/o definición al conflicto a través del dialogo y la escucha activa, a la vez que busca una solución justa para las partes involucradas.

- b. Garantizar siempre la igualdad de trato a la expresión de los afectos, sin hacer distinciones por orientación sexual o identidad de género.
- c. Determinar sanciones de tipo educativo y que no vulneran ningún Derecho Humano, contra quienes una vez recibida la orientación sobre los efectos negativos de la discriminación, persisten en ese tipo de prácticas, velando siempre por la privacidad y la intimidad de la persona afectada.
- d. Garantizar el desarrollo armónico y responsable de la sexualidad de todos los y las estudiantes, sin diferencia arbitraria e independiente de las orientaciones sexuales o identidades de género

Actividades preventivas: Para erradicar la discriminación en el sistema educacional pueden efectuarse diversas actividades individuales y colectivas, que puedan contribuir a solucionar conflictos y brindar asesorías de orientación y psicológica a todos los involucrados.

5.11 MALTRATO INFANTIL Y VIOLENCIA

Ley 20.066 de Violencia Intrafamiliar (VIF): Protege a los estudiantes que sean víctimas o estén presenciando algún tipo de maltrato, es por ello que los adultos que trabajen en los establecimientos educacionales están obligados a denunciar situaciones constitutivas de delitos. La VIF debe ser denunciada dentro de 24 horas, según establece en sus artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal.

Ley 19.968 de Tribunales de Familia: Dentro del marco de la investigación el Tribunal de Familia decretara y/o determinara alguna medida de protección. Considerando, además, que cualquier miembro de la comunidad educativa puede requerir una medida de protección hacia el niño, niña o adolescente que este siendo víctima de vulneración.

Tipología de Violencia Intrafamiliar abordable por el Establecimiento

- **Maltrato Infantil:** corresponde a cualquier acción u omisión, no accidental, por parte de los padres, madres, cuidadores o terceros que provoca daño físico o psicológico de un niño o adolescente.
- **Abuso físico:** Cualquier acción, no accidental por parte de los padres o cuidadores que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en los niños. Este puede ser también pasivo, como el abandono físico, en el que las necesidades básicas no son atendidas temporal o permanentemente.
- **Abuso Psicológico:** Hostilidad verbal reiterada, amenaza de abandono o constante bloqueo de las interacciones infantiles por parte de cualquier miembro adulto del grupo familiar. El ser testigo de violencia entre los padres es otra forma de abuso psicológico
- **Negligencia o abandono:** Falta de protección y cuidados físicos al niño por parte de los padres o cuidadores, así como la falta de respuesta a las necesidades de afecto y estimulación cognitiva.

Durante la investigación se aplicarán medidas de orientación, acciones dirigidas a la acogida y acompañamiento de los involucrados; medidas de Protección para el o los afectados. 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. Se aborda el conflicto guiado por un adulto, para luego decidir la resolución más justa para el problema. Este arbitro o juez con poder y atribuciones reconocidas por las partes, define una salida y/o definición al conflicto a través del dialogo y la escucha activa, a la vez que busca una solución justa para las partes involucradas.

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

TITULO VI: DE LAS NORMAS PARA LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

En concordancia con la visión y misión del Proyecto Educativo Institucional, el perfil de estudiante de Establecimiento, así como las distintas etapas de la infancia y la juventud, se establecen normas que guiarán el desarrollo de la vida escolar de nuestro establecimiento. El respetar y velar por el cumplimiento de esta normativa, es tarea de todos.

6.1 DEL UNIFORME ESCOLAR Y LA PRESENTACIÓN PERSONAL

Uniforme Escolar: Es de carácter obligatorio para todas las alumnas y está compuesto de:

- Falda escocesa que no exceda 4 cm sobre la rodilla. Se autoriza el uso del pantalón, sólo si es de casimir, azul marino, de corte recto o pantalón de polar color azul marino recto a contar del 15 de mayo hasta el 15 de septiembre.
- Delantal cuadrille azul desde 1° básico a 8° básico
- En Pre-Kínder y Kínder se usa delantal cuadrillé rosado.
- Polera de pique blanca (de la escuela)
- Chaleco propio de la escuela, parka azul.
- Calcetas o pantys azul marino
- Zapatos negros (sin plataforma).
- Si usa cinta o collete, debe ser de color blanco o azul.

Durante el período de invierno podrán utilizar los siguientes accesorios de color azul marino, complementario al uniforme: cuello, bufanda, guantes, gorro.

El uniforme escolar será exigible 120 días corridos, posterior al comunicado para apoderados número 1 del inicio de año escolar entrante.

()Todas las prendas de vestir deben venir marcadas con el nombre de la alumna y el curso.*

1. Se aborda el conflicto guiado por un adulto, para luego decidir la resolución más justa para el problema. Este arbitro o juez con poder y atribuciones reconocidas por las partes, define una salida y/o definición al conflicto a través del dialogo y la escucha activa, a la vez que busca una solución justa para las partes involucradas.

*(*Si por causas realmente justificadas y por un período determinado, la alumna no puede asistir con su uniforme completo, el apoderado deberá informar y solicitar personalmente autorización a la Dirección del establecimiento el uso temporal de otro vestuario.*

Uniforme de Educación Física: Es obligatorio para todas las alumnas y sólo puede ser usado el día que corresponde a la clase de Educación Física y/o actividades programadas por el Establecimiento. El uniforme escolar será exigible 120 días corridos, posterior al comunicado para apoderados número 1 del inicio de año escolar entrante.

El uniforme de educación física está compuesto de:

- Buzo oficial.
- Zapatillas blancas y sin plataforma.
- Calcetas blancas.
- Polera oficial (manga corta o manga larga).
- Short de la Escuela. *(Todas las prendas de vestir deben venir marcadas con el nombre de la estudiante y el curso)*

Norma 1. Al momento que el apoderado matricula su pupila se responsabiliza por la presentación personal de la estudiante, entendiendo que el uniforme oficial.

Norma 2. Si por causas justificadas y por un período determinado, la estudiante no puede asistir con su uniforme completo, el apoderado deberá informar y solicitar personalmente autorización a la Dirección del establecimiento, para el uso temporal de otro vestuario.

Norma 3. El uniforme escolar es obligatorio, se debe usar desde marzo a diciembre y puede adquirirse en el lugar que más acomode al presupuesto familiar.

Norma 4. Para toda presentación oficial dentro y fuera del Establecimiento, donde participen estudiantes en representación del Establecimiento, se deberá usar el uniforme o buzo oficial.

Norma 5. Todas las prendas adicionales que las estudiantes usan en tiempo de invierno deben ser de color complementario al uniforme.

Norma 6. Uso del delantal: las estudiantes desde Prekinder a 8° año básico, deberán hacer uso de delantal, los cuales deberán permanecer abotonados durante la jornada escolar.

Norma 7. Todas las prendas de vestir deben venir marcadas con el nombre de la estudiante y el curso, es responsabilidad del apoderado a quien le pedimos encarecidamente que la haga efectiva

Norma 8. Las estudiantes deberán presentarse limpias y ordenadas.

Norma 9. La presentación personal de las estudiantes debe ser: pelo no teñido y ordenado, uñas limpias, cortas y sin esmaltado.

Norma 10. Privarse de usar maquillaje o accesorios de belleza.

Norma 11. Las estudiantes podrán asistir con su uniforme deportivo institucional sólo a las clases de Educación física y/o actividades programadas por el Establecimiento.

1. Se aborda el conflicto guiado por un adulto, para luego decidir la resolución más justa para el problema. Este arbitro o juez con poder y atribuciones reconocidas por las partes, define una salida y/o definición al conflicto a través del dialogo y la escucha activa, a la vez que busca una solución justa para las partes involucradas.

Norma 12. En caso contrario, las que no posean el buzo institucional deberán asistir con el uniforme y llevar tenida deportiva de cambio sólo para la clase de Educación Física.

6.2 DE LA ASISTENCIA, PERMANENCIA Y PUNTUALIDAD

Norma 13. Toda inasistencia debe ser justificada por el apoderado a través de la agenda escolar. Cuando la ausencia exceda los tres (3) días, los padres y/o apoderados deberán presentar personalmente un certificado médico o un equivalente al momento en que el estudiante se reintegre.

Norma 14. Las justificaciones de inasistencias a clases deben contener la identificación del estudiante, del padre o apoderado, su firma, la causa de la inasistencia y fecha de emisión.

Norma 15. Las inasistencias a clases NO JUSTIFICADAS a través de certificado Médico puede ser causal de Repitencia si excede el 15% del total de días lectivos trabajados durante el año escolar.

Norma 16. La inasistencia a evaluaciones o entrega de trabajos deben ser solamente justificados a través de Certificados Médicos. En caso de no presentar certificado médico, se debe ajustar al reglamento de evaluación.

Norma 17. La asistencia a clases y a toda actividad programada por el establecimiento es obligatoria, con una exigencia de 85% de asistencia como mínimo.

Norma 18. En caso de reiteradas inasistencias sin aviso por períodos prolongados, el Establecimiento debe dar aviso a Carabineros de Chile y/o OPD, para velar por el derecho constitucional de los niños niñas y adolescentes a la educación.

Norma 19. La puntualidad a clases y a toda actividad programada por el establecimiento se exige desde el primer día clases hasta el último día del año lectivo.

Norma 20. Los atrasos de los estudiantes a clases son acumulativos durante el semestre.

Norma 21. Si por causa justificada debiese retirarse, se le permitirá hacerlo en compañía de su apoderado, quien deberá firmar el registro de retiro, siempre y cuando no tenga evaluación, de lo contrario, el apoderado podrá retirarlo luego de haber realizado la evaluación.

6.3 DEL CLIMA ESCOLAR

Norma 22. Abstenerse de utilizar medios de comunicación como: redes sociales y mensajería, entre otros para agredir, amenazar, violentar, degradar, denostar, mancillar, injuriar o lesionar la honra, prestigio e imagen del Establecimiento o de cualquier integrante de la comunidad educativa.

Norma 23. Los estudiantes, al manifestar sus afectos (besos, abrazos, caricias, etc.), deben resguardar la intimidad personal y la del otro.

Norma 24. Las Estudiantes de los Octavos Básicos, serán invitados a los actos de término de ciclo de Enseñanza Básica, por la Dirección del Establecimiento. No obstante, aquellas estudiantes y/o apoderados que realicen acciones contrarias a la sana convivencia, no se les extenderá dicha invitación y deberán retirar la documentación respectiva del estudiante en la fecha que se le indique.

Norma 25. Los estudiantes que hayan reprobado octavo básico durante el año escolar en curso no podrán asistir a las actividades y ceremonias de término de ciclo de enseñanza básica que el Establecimiento realiza para su despedida, debido a que no ha finalizado su proceso escolar.

Norma 26. La falsificación o alteración de documentos oficiales del Establecimiento, la falta de honradez en pruebas, trabajos, etc., serán considerados como faltas graves al presente Reglamento.

1. Se aborda el conflicto guiado por un adulto, para luego decidir la resolución más justa para el problema. Este arbitro o juez con poder y atribuciones reconocidas por las partes, define una salida y/o definición al conflicto a través del dialogo y la escucha activa, a la vez que busca una solución justa para las partes involucradas.

Norma 27. Se establece que toda actitud o acción de carácter delictual cometida por algún estudiante al interior del Establecimiento, serán resueltas de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento y según su gravedad, puestas en conocimiento o denuncias ante carabineros del sector. El encargado de este proceso es el Director del Establecimiento.

Norma 28. En ningún caso, los estudiantes deben ser castigados con la pérdida del recreo, como sanción a alguna falta cometida en forma individual o colectiva, entendiéndose que el recreo es un aspecto relevante en la formación y aprendizajes de las estudiantes.

Norma 29. Durante los recreos, las estudiantes tendrán presente el respeto hacia los demás, la convivencia sana, evitando juegos violentos y agresiones físicas o verbales.

6.4 DEL PORTAR OBJETOS TECNOLÓGICOS U OTROS OBJETOS DE VALOR

Norma 30. No deben presentarse con dinero, prendas o artículos de valor que pudiesen distraer a los estudiantes dentro del aula, siendo de exclusiva responsabilidad de quienes los portan.

Norma 31. Los aparatos tecnológicos no podrán ser usados durante la realización de las clases. Se considerarán como excepciones para el uso de estos aparatos durante el horario de clases, cuando la actividad pedagógica se encuentre planificada.

Norma 32. Evitar presentarse con juguetes o distractores que no corresponda a las asignaturas.

Norma 33. Cada estudiante será responsable de llamadas, mensajes o publicaciones enviadas desde su celular, por lo cual debe ser responsable en su uso y cuidado.

Norma 34. No Fotografiar ni grabar voces o videos a personas de la Comunidad Escolar sin su consentimiento y para fines que vulneran su intimidad o dignidad personal o familiar.

Norma 35. A las familias corresponde conocer los horarios de recreo para hacer llamadas o enviar mensajes, y evitar distraerlos durante el periodo de clases.

6.5 DEL BUEN USO DE LAS DEPENDENCIAS

Norma 36. Los bienes muebles e inmuebles del Establecimiento están a disposición de toda la comunidad educativa, por ello son los responsables de cuidar, proteger y mantenerlos en las condiciones óptimas de higiene y ornato.

Norma 37. Los estudiantes deben aprender en un ambiente limpio. Para esto, cada profesor de asignatura velará para que los estudiantes mantengan la limpieza de la sala de clases, sala de talleres, sala de computación, laboratorios de Ciencias, Biblioteca y patios durante el desarrollo de la asignatura.

Norma 38. Cancelar, por intermedio de su padre y/o apoderado o bien directamente, el costo de cualquier daño o deterioro causado a la propiedad del Establecimiento o a cualquier integrante de la Comunidad Educativa dentro del recinto. El monto será calculado por Encargada de Convivencia y/o Dirección o a quien dirección le haya dado esa facultad, conforme a la investigación que se realice del caso.

6.6 NORMATIVA INTERNA PARA PADRES Y/O APODERADOS

Los padres son los primeros formadores y educadores de sus hijos; su cooperación y compromiso con el Establecimiento son indispensables para lograr los objetivos educacionales. Son responsables de la conducta y acciones de sus pupilos. En su rol, tienen el deber y el derecho de conocer el Reglamento

1. Se aborda el conflicto guiado por un adulto, para luego decidir la resolución más justa para el problema. Este arbitro o juez con poder y atribuciones reconocidas por las partes, define una salida y/o definición al conflicto a través del dialogo y la escucha activa, a la vez que busca una solución justa para las partes involucradas.

Interno de Convivencia Escolar, con el fin de proteger la seguridad, los intereses y los derechos de todos los individuos de la Comunidad Educativa.

Norma A. Asistir puntualmente a todos los llamados del Establecimiento para respaldar el acompañamiento del estudiante. Este deber reviste un especial carácter ineludible y obligatorio.

Norma B. Comunicar personalmente a la Secretaria (Encargada de matrícula) y/o al Profesor Jefe, los cambios en la información del apoderado: domicilio, número telefónico propio o para recados.

Norma C. Los estudiantes deberán presentarse a clases con sus materiales al inicio de la jornada, no permitiéndose la entrega de materiales ni trabajos en portería.

Norma D. Asumir la responsabilidad en el control del transporte escolar y/o locomoción particular, además de los horarios utilizados por el estudiante. El Establecimiento no tiene ninguna responsabilidad en la idoneidad de ellos ni en la seguridad que puedan presentar en el traslado de su pupilo.

Norma E. Informar a Profesor Jefe o convivencia escolar, las enfermedades e ingesta de medicamentos autorizados bajo Receta Médica (Original), debidamente timbrada y firmada por algún organismo competente.

Norma F. Evitar incurrir en agresiones verbales y/o físicas, faltas leves y/o graves hacia el profesorado o cualquier miembro de la comunidad educativa, dentro o fuera de ella. Si esto llegase a suceder deberá renunciar a su calidad de apoderado, siendo reemplazado por otra persona y no pudiendo ingresar bajo ninguna circunstancia al establecimiento hasta que los hechos se aclaren y el equipo de convivencia escolar emita una resolución.

Norma G. No obstante, si el padre y/o apoderado en cuestión desea ser escuchado por el equipo de Convivencia Escolar para, de esta forma, hacer sus descargos respecto de lo sucedido, tiene libertad de solicitarlo por medio del miembro dispuesto para tales fines, quien escuchará y dará curso o no a dicha solicitud, o bien, lo guiará a la instancia más adecuada.

Norma H. Abstenerse de ingresar a las dependencias no autorizadas para los apoderados durante el desarrollo de las actividades propias del Establecimiento a menos que exista o medie una citación por escrito o una solicitud de entrevista.

Norma I. El incumplimiento por parte del apoderado de algunos de las obligaciones indicadas anteriormente, podrá ser causa de su inhabilitación para esta función, solicitando cambio de apoderado.

Norma J. Perderá la calidad de apoderado, quien no cumpla con la idoneidad mencionada de este reglamento, quienes no asistan a reuniones, entrevistas o citaciones de cualquier índole programadas con anterioridad.

Norma K. Perderá la calidad de apoderado quienes mantengan conductas confrontacionales y poco éticas hacia algún miembro de la Comunidad Educativa, así como también, en contra de la Institución.

Norma L. Por la importancia que tiene para el estudiante el permanecer en clases y cómo influye en su aprendizaje, los apoderados deben respetar el normal desarrollo de clases y actividad docente, por lo cual se debe evitar retirar al estudiante antes del horario normal de salida.

Norma M. El retiro de un estudiante deberá ser preferentemente en horario de clases y no en recreos y/o colación, y privilegiar la atención y cuidado de los estudiantes dentro del Establecimiento.

1. Se aborda el conflicto guiado por un adulto, para luego decidir la resolución más justa para el problema. Este arbitro o juez con poder y atribuciones reconocidas por las partes, define una salida y/o definición al conflicto a través del dialogo y la escucha activa, a la vez que busca una solución justa para las partes involucradas.

Norma N. Si el estudiante está, al momento del retiro, en prueba y/o control con nota, deberá esperar a que éste termine para poder retirarlo. No corresponderá la autorización si un estudiante tuviese fijada anticipadamente una actividad a evaluar oral o escrita.

Norma O. Dado su rol de estudiantes, estos deben contar con el tiempo y la tranquilidad suficiente para poder desarrollar sus actividades formativas. En este sentido, los padres y apoderados deberán procurar no asignar otros roles a sus hijos durante las horas en que asisten al Establecimiento, o a las que dedican a sus deberes académicos.

Norma P. En ningún caso se autorizará el retiro de estudiantes por trámites u otros motivos que sean de responsabilidad de sus padres o apoderados, ya sean: el reemplazo en el cuidado de los niños, compras, u otras funciones domésticas.

6.7 DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS

Norma Q. Las SALIDAS PEDAGÓGICAS, serán de exclusiva responsabilidad del Director y el Sostenedor del Establecimiento Educacional, quienes reunirán con la debida anticipación todos los antecedentes del viaje para resguardar la integridad de los estudiantes y cautelar el cumplimiento de los requisitos.

Norma R. En caso de salidas pedagógicas, éstas deberán ser comunicadas al Departamento Provincial de Educación respectivo, al menos 10 días antes de su realización, por medio de un formulario que dará cuenta de los siguientes datos:

- a.- Información del Establecimiento.
- b.- Director.
- c.- Actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participante(s).
- d.- Profesor responsable.
- e.- Autorización de los padres o apoderados firmada.
- f.- Listado de estudiantes, docentes, y apoderados que asistirán a la actividad.
- g.- Planificación Técnico Pedagógica.
- h.- Objetivos transversales de la actividad.
- i.- Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos.
- j.- Temas transversales que se fortalecerán en la actividad.
- k.- Información sobre el transporte en que serán trasladados: conductor, patente del vehículo, o aerolínea u otro tipo de transporte.
- l.- Acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en caso que corresponda.

Norma S. Las autorizaciones serán entregadas por el profesor encargado de la Salida pedagógica, con 48 horas de anticipación a la dirección del Establecimiento.

Norma T. Solo podrán salir del establecimiento los estudiantes que cuenten con la autorización debidamente firmada por el apoderado, donde se explicita el lugar de la visita, hora y día. Las autorizaciones quedan en el establecimiento mientras los estudiantes se encuentran fuera de la institución.

Norma U. Las salidas a terreno dentro de la ciudad serán autorizadas por la Dirección del Establecimiento y el Apoderado, por escrito, en un período de una semana antes de su realización.

Norma V. No obstante, lo anterior, en cada salida a terreno deberá quedar claramente establecido, en

1. Se aborda el conflicto guiado por un adulto, para luego decidir la resolución más justa para el problema. Este arbitro o juez con poder y atribuciones reconocidas por las partes, define una salida y/o definición al conflicto a través del dialogo y la escucha activa, a la vez que busca una solución justa para las partes involucradas.

el Registro de Salidas: nombre del o los docentes a cargo, curso, número de estudiantes, lugar de destino, hora de salida y de regreso.

Norma W. LOS PASEOS O VIAJES DE ESTUDIOS, son de exclusiva responsabilidad de los apoderados. El establecimiento dentro de su actividad curricular y escolar, no tiene definido hacer Viajes o Giras de Estudio, si los Apoderados/as en conjunto con los Estudiantes definen hacer un viaje particular, después del término del año escolar, será de su responsabilidad. De igual forma la Dirección solicitará la siguiente información:

- a) Listas de estudiantes, con Rut y teléfonos de contacto
- b) Las personas responsables del viaje.
- c) Destino del viaje.

Se debe cumplir con el siguiente orden y check list:

A-Declaración Simple de Salida Pedagógica (SECREDOC)

B-Ficha Objetivos y Programa Salida (SECREDOC)

C-Copia Ficha Salida Pedagógica c/ firmas pertinentes.

D-Documentos con autorización escrita de los apoderados.

E-Guía didáctica correspondiente al objetivo de la salida.

Criterios a considerar en la planificación de una salida pedagógica

1-Planificar la salida con un mes de anticipación

2-Comunicar a dirección

3-Enviar autorización de salida a los apoderados con 20 días de anticipación

4-Ningún estudiante podrá salir de la escuela sin su autorización firmada por el apoderado

5-Escuela,apoderados o profesor, deberán contratar servicio de transporte para la actividad (Bus,

1. Se aborda el conflicto guiado por un adulto, para luego decidir la resolución más justa para el problema. Este arbitro o juez con poder y atribuciones reconocidas por las partes, define una salida y/o definición al conflicto a través del dialogo y la escucha activa, a la vez que busca una solución justa para las partes involucradas.

Furgón, taxi)

6-Profesor será responsable de la seguridad de las estudiantes de inicio a fin. (Retorno escuela). Así como también dejar un registro de contactos telefónicos en caso de emergencia de los adultos presentes a la actividad. Será 1 adulto por cada cuatro alumnas. Donde el Docente lidera la salida, ejecuta protocolo de accidentes y se comunica con el Equipo Directivo. Mientras que el restante de los adultos deben conocer el presente protocolo y deben asumir roles determinados por el docente a cargo.

7-Profesor deberá informar si será necesario uniforme o buzo institucional para la salida.

8-La salida deberá ser supervisada por el docente bajo la entrega de un ruta detallada de la actividad.

9-Deberá quedar informado en secretaría la hora de salida y regreso a la escuela.

10-Antes de salir de la escuela, la inspectoría deberá pasar asistencia y dejar registro en libro de clases.

11-Comparar total de autorizaciones firmadas y nómina final de estudiantes que salen.

12- Ante cualquier eventualidad que provoque un cambio en la fecha de salida, el docente deberá informar oportunamente a dirección.

13-Considerar el horario de colación para las estudiantes, en caso que la actividad se extienda se deberá coordinar entre profesor y apoderados los alimentos, el lugar y la hora para la alimentación de las alumnas.

14-Las estudiantes deberán mantener una conducta acorde al reglamento interno de la escuela en todo momento, es decir durante la salida del establecimiento, en el viaje (ida - vuelta) y en el lugar de destino.

15- Las estudiantes que participen de la salida pedagógica, quedan automáticamente cubiertas por el seguro escolar. Cada una de ellas debe contar con tarjeta de identificación con nombre, número de teléfono del docente y colegio, y datos de los adultos presentes en la actividad.

16- Queda estrictamente prohibido que nuestras alumnas porten cualquier tipo de droga y otros elementos que generen un riesgo al resto de la comunidad (cuchillos, corta cartón o arma de fuego)

17- Las estudiantes solo podrán realizar actividades que estén planificadas por el docente, es decir queda prohibido hacer otra actividad que no esté en el itinerario.

1. Se aborda el conflicto guiado por un adulto, para luego decidir la resolución más justa para el problema. Este arbitro o juez con poder y atribuciones reconocidas por las partes, define una salida y/o definición al conflicto a través del dialogo y la escucha activa, a la vez que busca una solución justa para las partes involucradas.

TITULO VII: DE LAS FALTAS, SANCIONES Y MEDIDAS

Ante cualquier problema de Convivencia Escolar entre los integrantes de la Comunidad Educativa, el establecimiento contempla escuchar a éstos e investigar los hechos, antes de determinar la sanción y la correspondiente reparación de la falta. Posterior a esta situación se contempla un acompañamiento y seguimiento del proceso de las personas involucradas por el Profesor Jefe y/o Coordinación o miembro del personal de Apoyo a la Gestión Educativa.

7.1 GRADACIÓN Y MEDIDAS FRENTE A LAS FALTAS

Toda sanción o medida debe contener un carácter claramente formativo. Se considerará el nivel escolar y las etapas del desarrollo evolutivo del estudiante, respetando la dignidad de los involucrados, procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable. Se gradúan según **Faltas leves**, **Faltas graves** y **Faltas muy graves**.

Es importante tener en cuenta que, si un estudiante ejecuta una falta en más de una oportunidad y ya tuvo una sanción o medida, la próxima sanción conllevará una graduación mayor a la definida por la acción cometida. Para el proceso de cada Procedimiento, revisar Título VIII del presente reglamento.

FALTAS LEVES: Son aquellas acciones u omisiones realizadas por estudiantes, que incumplen algunas normas y generan daño moral o económico de menor magnitud para los integrantes de la comunidad educativa, que no tienen consecuencias mayores para la convivencia.

Medidas Formativas

- a. Conversación entre profesor y estudiante para conocer el motivo del comportamiento, se dé cuenta de su falta e implicancias, la corrija, pida disculpas o se comprometa a una reparación.
- b. Mediación entre pares, con el fin de reflexionar sobre las implicancias de una conducta indeseada.
- c. Junto al apoderado buscar acciones remediales y reparatorias.
- d. Ayudar y promover la creación de hábitos.
- e. Monitoreo cumplimiento de compromisos.

Sanciones

- a. Anotación negativa.
- b. Amonestación verbal.
- c. Informe vía agenda o Citación de apoderado.

Atenuantes: Edad del estudiante, capacidad para reconocer su error, arrepentimiento, demostrar una conducta reparatoria y no presentar conductas anteriores asociadas a la misma falta o similares.

1. Se aborda el conflicto guiado por un adulto, para luego decidir la resolución más justa para el problema. Este arbitro o juez con poder y atribuciones reconocidas por las partes, define una salida y/o definición al conflicto a través del dialogo y la escucha activa, a la vez que busca una solución justa para las partes involucradas.

Reiteración: La reiteración o repetición de las faltas leves por tercera vez, será motivo para calificarlas como faltas graves. Así también los estudiantes que comentan la falta en conciencia y/o tras una advertencia.

Medidas sobre los Atrasos a nivel Trimestral

Pre-Básica	Atrasos	Indicaciones
1° a 2° básico	3 atrasos	Conversación Formativa con Estudiante y comunicación al apoderado
3° básico a 4° Medio	3 atrasos	Conversación Formativa con la Estudiante y Comunicación al Apoderado.
1° a 2° básico	6 atrasos	Conversación Formativa con la estudiante Registro en la hoja de vida y citación al apoderado.
3° básico a 4° Medio	6 atrasos	Conversación Formativa con el estudiante (5°Básico en Adelante), Registro en la hoja de vida y citación al apoderado.
1° a 4° Medio	Desde 9 atrasos	Registro en la Hoja de Vida, Citación al Apoderado y Firma de Compromiso.
5° Básico a 4° Medio	Desde 12 atrasos en adelante	Recuperación completa del tiempo de atrasos, en horario alterno a la jornada escolar, los días miércoles y viernes, realizando trabajo pedagógico y comunitario.
5° Básico a 4° Medio	Desde 15 atrasos	Registro en la hoja de vida, citación del apoderado con la Dirección y Trabajo Comunitario.

NOTA: En general, los responsables de aplicar la medida son también los responsables del seguimiento de ésta.

1. Se aborda el conflicto guiado por un adulto, para luego decidir la resolución más justa para el problema. Este arbitro o juez con poder y atribuciones reconocidas por las partes, define una salida y/o definición al conflicto a través del dialogo y la escucha activa, a la vez que busca una solución justa para las partes involucradas.

ÁREA	TIPOS DE FALTAS LEVES	MEDIDAS FORMATIVAS	SANCIONES	RESPONSABLES	
Del uniforme escolar y la presentación personal	Presentarse a clases sin usar el uniforme correctamente	Conversación entre profesor y estudiante	Amonestación verbal Anotación negativa	Inspectores Profesor Jefe	
	Demuestra falta de higiene y deficiente y presentación personal	Promover la creación de hábitos. Monitoreo	Informe apoderado	Profesor Jefe	
	El uso de maquillajes y de accesorios en general.	Conversación entre profesor y estudiante	Amonestación verbal Anotación negativa <u>Reiteración:</u> Registro en la Hoja de Vida y Citación junto al Apoderado.	Inspectores Profesor Jefe	
De la responsabilidad con su educación	Interrumpir el desarrollo de la clase	Conversación entre profesor y estudiante	Amonestación verbal Anotación negativa	Profesor de asignatura	
			<u>Reiteración (3er Aviso):</u> Conversación Formativa, registro en la hoja de vida y Comunicación al apoderado.	Profesor Jefe Profesor de asignatura Equipo Psicosocial.	
	No escuchar con el respeto debido a los docentes en clases	Conversación entre profesor y estudiante	Anotación negativa Informe apoderado	<u>Reiteración:</u> Conversación Formativa, registro en la hoja de vida, citación al apoderado y firma de compromiso.	Inspectores Profesor Jefe Encargado de CE
			Anotación negativa Citación apoderado		
Presentarse sin materiales reiterativamente	Promover la creación de hábitos. Monitoreo	Anotación negativa Citación apoderado	Profesor Jefe o de asignatura		
De la asistencia,	No ingresar en el horario estipulado	Revisar Tabla anterior	--	Inspectores	

1. Se aborda el conflicto guiado por un adulto, para luego decidir la resolución más justa para el problema. Este arbitro o juez con poder y atribuciones reconocidas por las partes, define una salida y/o definición al conflicto a través del dialogo y la escucha activa, a la vez que busca una solución justa para las partes involucradas.

permanencia y puntualidad	Registrar 03 atrasos y/o Inasistencias sin justificar	Junto al apoderado buscar acciones remediales	Amonestación verbal Anotación negativa	Inspectores Profesor Jefe
Del comportamiento y el clima escolar	Conductas disruptivas que interfieren el desarrollo de la clase	Junto al apoderado buscar acciones remediales	Anotación negativa Citación apoderado	Inspectores y profesor jefe o de asignatura
	Come ro beber o masticar chicle en clases.	Conversación entre profesor y estudiante	Anotación negativa Informe apoderado	Profesor Jefe o de asignatura
	El uso de aparato tecnológico ajenos a la clase, sin autorización	Conversación entre profesor y estudiante	<u>3er Aviso:</u> Registro en la hoja de vida, comunicación al apoderado, Requisamiento del aparato con posterior devolución, al término de la clase en proceso. <u>Reiteración (4° Aviso o superior):</u> Requisamiento del Aparato con posterior devolución al término de la jornada y Citación de Apoderado con Firma de compromiso.	Inspectores y Profesor jefe o de asignatura
Del buen uso de la infraestructura	Tirar o botar basura en espacios comunes	Promover creación de hábitos	Amonestación verbal <u>Reiteración:</u> Conversación Formativa, registro en la hoja de vida, citación al apoderado y firma de compromiso.	Inspectores
	Hacer mal uso de los bienes de la comunidad educativa	Junto al apoderado buscar acciones remediales	Reposición o limpieza de bienes afectados	Inspectores Profesor Jefe
	Ensuciar o descuidar la limpieza de su lugar de trabajo	Limpieza espacio ensuciado.	Anotación negativa Amonestación verbal <u>Reiteración:</u> Conversación Formativa, registro en la hoja de vida, citación al	Inspectores Profesor Jefe

1. Se aborda el conflicto guiado por un adulto, para luego decidir la resolución más justa para el problema. Este arbitro o juez con poder y atribuciones reconocidas por las partes, define una salida y/o definición al conflicto a través del dialogo y la escucha activa, a la vez que busca una solución justa para las partes involucradas.

			apoderado y firma de compromiso.	
--	--	--	----------------------------------	--

1. Se aborda el conflicto guiado por un adulto, para luego decidir la resolución más justa para el problema. Este arbitro o juez con poder y atribuciones reconocidas por las partes, define una salida y/o definición al conflicto a través del dialogo y la escucha activa, a la vez que busca una solución justa para las partes involucradas.

FALTAS GRAVES: actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y o psicológica de algún integrante de la comunidad escolar, generen daño moral, físico o económico de mayor magnitud. Acciones que afecten la convivencia, que comprometen el proceso educativo y transgreden en gran medida los valores institucionales o sea considera delito por la legislación chilena.

Medidas formativas y remediales deben permitir que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, se responsabilicen y desarrollen compromisos de reparación. Para ser formativas, reparadoras y eficientes, las medidas a aplicar deben ser coherentes con la falta.

- a. Conversación entre profesor y estudiante respecto de las implicancias de la falta cometida.
- b. Mediación entre pares, con el fin de reflexionar sobre las implicancias de una conducta indeseada.
- c. Diseño y aplicación Plan de respuesta o Derivación a equipo psicosocial o a redes según corresponda.
- d. Firma de compromiso del estudiante y apoderado.
- e. Monitoreo por tres meses. Plan de Apoyo psicosocial Profesor Jefe Y Encargado de C.E.
- f. Pedir disculpas en forma personal o pública, reconociendo las ofensas cometidas.
- g. Reparar daños a terceros. a inmobiliario e infraestructura del establecimiento.
- h. Trabajo comunitario o actividades de reparación que represente un servicio, que beneficie a la comunidad
- i. Trabajo compensatorio, que promueva la concientización sobre el tema sancionado, a su curso u otros cursos.

Sanciones

- a. Anotación negativa.
- b. Entrevista entre profesor, Equipo de Convivencia, estudiante y apoderado. Informar y analizar la situación y medidas que se deben tomar para resolver el problema.
- c. Citar al apoderado e informar de la situación ocurrida, buscar acciones remediales y reparatorias.
- d. Suspensión de clases por uno o más días.
- e. Proceso de Condicionalidad o cancelación de matrícula, dependiendo de la gravedad de la falta.
- f. En caso de participar en algún taller del Establecimiento, se suspenderá un día de participación.
- g. Reposición: deberá ser equivalente al daño. De tratarse de material pedagógico, éste debe ser entregado en un plazo no mayor a dos días hábiles con todos los contenidos actualizados.

Atenuantes: Al momento de aplicar la sanción, se considerarán factores como: edad, grado de arrepentimiento, capacidad para reconocer su error y no presentar conductas anteriores asociadas a la misma falta o similares.

Reiteración: Cometer alguna falta grave por segunda vez será motivo para citación de apoderado y firma de compromiso de conducta. Dependiendo de la gravedad puede ser causal de no renovación de matrícula. La repetición de faltas graves por tercera vez o el no cumplimiento de los compromisos, será motivo para calificarlas como Falta muy Grave y se abordarán como tales. Dirección, Equipo de Convivencia y profesor jefe, evaluará la posibilidad y conveniencia de un cambio de curso, mediando con la familia.

Compromiso de Conducta: Representa una advertencia referida a la necesidad de que el estudiante rectifique su comportamiento y actitud frente a las normas de la vida escolar. El profesor jefe citará al apoderado y estudiante a firmar un compromiso escrito que detallará la conducta esperada por parte del estudiante. Dicho compromiso se aplicará en la segunda reiteración de cualquier falta grave.

ÁREA	TIPOS DE FALTAS GRAVES	MEDIDAS FORMATIVAS	SANCIONES	RESPONSABLES
De la responsabilidad con su educación	Copiar o permitir copiar pruebas escritas, trabajos y exámenes.	Evaluación recuperativa Conversación entre profesor y estudiante	Anotación negativa Anulación de la evaluación. <u>Reiteración:</u> Entrevista personal, Registro en hoja de vida, Citación al apoderado y firma de condicionalidad. Derivación Equipo psicosocial.	Profesor de asignatura Inspector General Encargado CE Equipo psicosocial
	Presentar trabajo ajeno o copiados de Internet como propios.	Evaluación recuperativa Conversación entre profesor y estudiante	Anotación negativa Citar apoderado Firma de Compromiso	Inspector general Profesor Jefe Jefe UTP
	Presentarse sin materiales para su trabajo y/o su seguridad	Conversación entre profesor y estudiante	Anotación negativa Citar apoderado	Profesor Jefe o de asignatura
De la asistencia, permanencia y puntualidad	No ingresar en el horario estipulado, estando en escuela	Firma de compromiso Monitoreo	Anotación negativa Citar apoderado <u>Reiteración (3ª vez):</u> Conversación Formativa, Registro en la Hoja de Vida, Citación al apoderado y Firma de Compromiso.	Profesor de asignatura Inspector general
	Abandonar la Sala de clases sin autorización del Profesor	Conversación Formativa, Registro en la Hoja de Vida y Comunicación al apoderado.	Anotación negativa Citar apoderado <u>Reiteración:</u> Conversación Formativa, Registro en la Hoja de Vida y Citación al apoderado. Firma de Compromiso o condicionalidad según la existencia de compromisos previos.	Inspector general Profesor Jefe Encargado de CE
	Cimarra Externa y Fuga	Conversación Formativa,	Registro en la hoja de vida, Citación al apoderado, firma de Condicionalidad extrema y Recuperación de Clases en horario Alterno.	Dirección Inspector General Inspectores

Del comportamiento y el clima escolar	Mal comportamiento durante la celebración de liturgias o actos cívicos	Conversación entre profesor y estudiante <u>Reiteración:</u> derivación a convivencia escolar y firma de compromiso, dentro del compromiso se acordará que el estudiante participará de forma activa en una ceremonia o acto.	Anotación negativa <u>Reiteración:</u> Registro en la hoja de vida, citación al apoderado,	Inspectoría General, Profesor Jefe
	Falsificar documentos, y/o Suplantar datos personal.	Conversación Formativa, Registro en hoja de vida, citación al apoderado y Firma de Compromiso.	Citar apoderado <u>Reiteración:</u> Registro en la Hoja de Vida, Citación al apoderado y Firma de condicionalidad	
	Mantener o realizar conductas de carácter sexual dentro del establecimiento.	Entrevista personal, Citación al apoderado y firma de compromiso.	Reiteración: Entrevista personal, Citación al apoderado, firma de condicionalidad y derivación al área psicosocial.	inspectores Equipo psicosocial
	Destruye, sustrae, y/o mal utiliza material de estudio de compañeras.	Trabajo comunitario Firma de compromiso	Citar apoderado <u>Reiteración:</u> Conversación con la/las estudiantes, registro en la hoja de vida, citación de apoderado y firma de compromiso.	Inspectoría General, Profesor Jefe, Encargado de convivencia
	Hurtar y/o Vender o intercambiar productos al interior del Establecimiento	Firma de compromiso Trabajo compensatorio <u>Reiteración:</u> Deberá restituir lo sustraído, ya sea con el objeto en cuestión o con el importe del avalúo del mismo.	Citar apoderado Firma de Compromiso <u>Reiteración:</u> Registro en la hoja de vida, Citación al apoderado y firma de Condicionalidad Extrema. Se realiza la Denuncia a Carabineros.	Inspectoría General, Profesor Jefe, Encargado de convivencia
Del buen uso de	Dañar en cualquier	Reposición o reparación	Citar apoderado, anotación	Inspectoría

los bienes materiales	grado, materiales didácticos	Trabajo compensatorio		General, Profesor Jefe
	Rayar o dañar dependencia o infraestructura de la escuela.	Cancelar deterioro	Citar apoderado, anotación	Inspectoría
		Reiteración: Trabajo comunitario	Reiteración: Firma de Condicionalidad o Extrema Condicionalidad según la existencia de compromisos previos.	General, Profesor Jefe, Encargado de convivencia

FALTAS MUY GRAVES: Son aquellas acciones u omisiones cometidas por estudiantes que **atenten contra la integridad psicológica y física de otro miembro de la Comunidad Educativa, agresiones sostenidas en el tiempo y conductas tipificadas como delito** dentro o fuera del Establecimiento. Si no estuvieran incluidas en el siguiente listado, se considerarán todas aquellas que están penadas por el Código Civil.

Formativas y acciones remediales

- a. Citar al apoderado para informar de la situación ocurrida y buscar acciones remediales y reparatorias.
- b. Entrevista entre profesor, Equipo de Convivencia, estudiante y apoderado destinada a analizar y resolver el problema o caso.
- c. Según necesidad del caso derivar a unidades (PPF, OPD, PDI, CARABINEROS, y otras) especializadas y pertinentes.
- d. Servicio Comunitario, la actividad a desarrollar por el estudiante debe tener relación con la falta cometida que implica hacerse responsable a través de un esfuerzo personal.
- e. Una acción que permita comprender el impacto e sus acciones en la comunidad escolar. Ej.: Realizar un trabajo de investigación sobre un tema vinculado a la falta cometida, exponiéndolo formalmente a un grupo de pares.
- f. El estudiante asistirá a la escuela, desarrollando actividades que puedan reparar la falta cometida
- g. los estudiantes que sean suspendidos deberán recibir una tarea que le será asignada con el objetivo que reflexione y aprenda de su error. El trabajo deberá ser realizado en la casa y presentado en su reincorporación a clases para su revisión.

Sanciones

- a. Amonestación escrita en la Hoja de Vida del libro de clases
- b. Suspensión de clases desde apoderado firma libro de clases
- c. Citar apoderado en forma URGENTE y firmar Extrema Condicionalidad y/o Cancelación de Matrícula depende de gravedad.
- d. Informar situación a Dirección e hacer la denuncia a PDI y/o Carabineros según Ley de Armas (Ley N° 20.014)
- e. No renovar la matrícula para el siguiente año escolar, sugiriendo al apoderado otras alternativas de establecimientos educacionales
- f. Expulsión del establecimiento.

Atenuantes: Que el estudiante presente irreprochable conducta anterior.

Reiteración: En caso que presente faltas gravísimas anteriores o recaiga por segunda vez en Falta muy grave, la Dirección podrá solicitar la cancelación automática de la matrícula y retiro del estudiante del establecimiento.

ÁREA	TIPOS DE FALTAS GRAVES	MEDIDAS FORMATIVAS	SANCIONES	RESPONSABLES
En relación a las leyes y normativa que nos rige	Portar, vender, regalar o consumir o incitar al consumo de drogas dentro y fuera del establecimiento	Revisar Protocolo de Tráfico	Registro en la hoja de vida, Citación al apoderado, Condicionalidad Extrema.	Dirección Profesor Jefe Encargado de Convivencia Orientación
	Portar o consumir bebidas alcohólicas, cigarrillos, o presentarse bajo los efectos del alcohol	Revisar "Protocolos frente a situaciones relacionadas con drogas y alcohol"	Registro en la hoja de vida, Citación al apoderado, Condicionalidad Extrema.	Inspectoría General Profesor Jefe Encargado de Convivencia Orientación
	Distribuir, exhibir, vender, comprar material pornográfico	Entrevista personal	Registro en la hoja de Vida, Citación al Apoderado y firma de Condicionalidad.	Profesor Jefe Encargado de Convivencia Orientación
	Ingresar al establecimiento con elementos corto punzantes	Registro en la hoja de vida por quién observa	Registro en la hoja de vida, Citación al apoderado, Condicionalidad Extrema.	Inspectoría General Profesor Jefe Encargado de Convivencia
	Uso de cualquier tipo de arma blanca o de fuego.	Registro en la hoja de vida, Citación apoderado	Suspensión por lo que quede de año, terminando el proceso escolar con un calendario de evaluaciones. Cancelación de Matrícula año siguiente. Denuncia a Carabineros	Seguimiento: Coordinador pedagógico, Jefatura y Dirección.
De la interacción de los integrantes de la comunidad	Discrimina, Calumnia o injuria a otros, en forma oral o en medios escritos o electrónicos, publicados dentro o fuera de la escuela	Acuerdo de Convivencia Escolar, Compromiso del Apoderado y se Derivará al equipo de Convivencia escolar	Registro en la hoja de Vida de la estudiante, Entrevista personal y Citación al Apoderado. Se aplica protocolo de Discriminación	Profesor Jefe Encargado de Convivencia Orientación

	Agresión verbal, física y/o a cualquier integrante de la comunidad educativa.	Derivación Equipo de Convivencia Escolar. Acto reparatorio: Disculpas públicas	Ver protocolo de Maltrato.	Inspectoría General Convivencia Escolar, Jefatura
	Fotografía, graba y sube a internet, a algún integrante de la comunidad sin su consentimiento, menoscabando su dignidad (ciberbullying)	Derivación a Convivencia Escolar	Registro escrito en la hoja de vida, Requisar el equipo tecnológico, Citación apoderado, Firma de Condicionalidad.	Inspectoría General Profesor Jefe Encargado de Convivencia
		Obligación de participar en todas las Campañas de Ciberbullying .	Reiteración: Ver protocolo de Ciberbullying	
Del comportamiento y el clima escolar	La adulteración o manipula indebidamente un documento oficial de la escuela	Registro en la hoja de vida por quién observa.	Firma de Extrema Condicionalidad y suspensión de 2 días, con cancelación de matrícula para el año siguiente.	Dirección Inspectoría General Profesor Jefe
	Sustraer, fotografiar, difundir cualquier tipo de instrumentos de evaluación.	Compromiso del Apoderado y se Derivará al equipo de Convivencia escolar	Registro en la hoja de Vida de la estudiante, Entrevista personal y Citación al Apoderado.	Dirección Profesor Jefe Encargado de Convivencia
	Promover y/o ser partícipe de desórdenes, desmanes, peleas dentro o fuera de la escuela.	Acuerdo de Convivencia Escolar, Compromiso del Apoderado y se Derivará al equipo de Convivencia escolar	Registro en la hoja de Vida de la estudiante, Entrevista personal y Citación al Apoderado.	Inspectoría General Profesor Jefe Encargado de Convivencia
	Fugarse del establecimiento en horario de clases.	Compromiso de conducta firmado también por Apoderado	Registro en la hoja de Vida, Citación al Apoderado y firma de Condicionalidad.	Inspectoría General Profesor Jefe Encargado de Convivencia
Del buen uso de la	Intervenir y destruir los	Derivación Equipo de	Registro en la hoja de Vida de la	Dirección

infraestructura	circuitos eléctricos u otro sistema dla escuela.	Convivencia Escolar. Acto reparatorio	estudiante, Entrevista personal y Citación al Apoderado.	Inspectoría General Profesor Jefe
	Encender fuego al interior dla escuela, provocando combustión o un incendio.	Derivación Equipo de Convivencia Escolar. Acto reparatorio	Registro en la hoja de Vida de la estudiante, Entrevista personal y Citación al Apoderado.	Dirección Inspectoría General Profesor Jefe

7.2 CRITERIOS DE PONDERACIÓN DE LAS FALTAS Y PROPORCIONALIDAD

La pauta de criterio que deberá aplicar cada profesor para catalogar una conducta como falta y de acuerdo a ella, aplicar o proponer una sanción, tendrá dos elementos: Uno intelectual, a través del cual, tomada en consideración la multiplicidad, gravedad, precisión, concordancia y conexión de todos los hechos y pruebas, llega a un convencimiento que lo hace tomar una determinada decisión; y otro material, consistente en el establecimiento escrito de las faltas tomada de las razones lógicas, técnicas, morales o de experiencia que lo llevaron a tomar dicha decisión.

La matrícula confiere al educando la calidad de estudiante regular del establecimiento, aceptando, tanto el apoderado como el estudiante, las normas de convivencia establecidas en el presente Reglamento Interno de Convivencia, basado en la Ley General de Educación, Ley de Inclusión y Ley Antidiscriminación.

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

- a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas;
- b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado;
- c) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
 - La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores
 - El carácter vejatorio o humillante del maltrato;
 - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
 - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;
 - Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento;
- d) La conducta anterior del responsable;
- e) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra;
- f) La discapacidad o indefensión del afectado.

TITULO VIII: DE LOS PROCEDIMIENTOS

8.1 CONDUCTO REGULAR

El Conducto Regular es el mecanismo que permite resolver consultas, solicitudes y problemáticas que afecten a las estudiantes en el plano académico, conductual, de relaciones interpersonales u otra al interior del Establecimiento, garantizando el debido proceso. Para favorecer la comunicación asertiva, entre el hogar y el Establecimiento, se deben cumplir los siguientes conductos regulares.

Situaciones Pedagógicas	Situaciones de Convivencia Escolar
1. Profesor de asignatura	1. Profesor de asignatura
2. Profesor jefe	2. Profesor jefe
3. Equipo de Gestión Pedagógica	3. Coordinadora de Convivencia
4. Jefe de UTP	4. Equipo de Convivencia.
5. Director/a	5. Director

8.2 JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO

Todo miembro de la Comunidad Educativa, tiene oportunidad de ser escuchado en todo procedimiento, donde la aplicación de sanciones se dé en un justo y racional proceso, es decir, a través de procedimientos en los que se respetan la Presunción de inocencia y el Derecho de Defensa.

Establecido en forma previa a la aplicación de una medida que considera al menos:

- Comunicación al estudiante sobre la falta que se pretende sancionar.
- Respetar presunción de inocencia.
- Garantía de ser escuchado y de entregar antecedentes para su defensa.
- Conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta, a fin de evitar actuar con rigidez y arbitrariedad.
- Presentar pruebas para aclarar los hechos que fundamentan la medida.
- Resolver fundadamente en un plazo razonable
- Informar a apoderados de medidas y procedimientos adoptados.
- Conocer los fundamentos de la medida disciplinaria adoptada.
- Derecho a apelación (5 días hábiles).

Con el fin de proteger los derechos de los estudiantes y no actuar de manera arbitraria, sino sujetos a los procedimientos y norma contenidos en este reglamento, se solicitará al Consejo de Profesores que determine la Resolución final hacia el estudiante, basados en el Artículo 14 Estatuto Docente y artículo 49 del Reglamento del Estatuto Docente: Los/as profesionales de la educación tendrán derecho a participar, con carácter consultivo, en el diagnóstico, planeamiento, ejecución y evaluación de las actividades de la unidad educativa correspondiente y de las relaciones de esta con la comunidad.

8.3 MEDIDAS DE SANCIÓN Y DEBIDO PROCESO

8.3.1 Observación en el Libro de Clases

Se aplicará por reincidencia en un comportamiento determinado o por falta única digna de destacarse.

1. Cuando el estudiante acumule 3 anotaciones negativas, se notificará por escrito al apoderado. El responsable de aplicar esta medida será el profesor jefe.
2. Ante la acumulación de 4 anotaciones negativas, el profesor jefe se entrevistará con el apoderado y el estudiante para firmar un compromiso de buena convivencia entregado por el Encargado de Convivencia Escolar.
3. Con la acumulación de 5 anotaciones negativas, el Inspector General se entrevistará con el apoderado para firmar un último compromiso de buena conducta.
4. Ante la acumulación de 6 anotaciones negativas, los estudiantes serán suspendidos por 48 horas. El responsable de aplicar esta medida será el Inspector General. El estudiante será derivado a Orientación y/o Psicólogo del Establecimiento.

5. Si la situación descrita en el punto anterior se repite por segunda vez durante el año, se iniciará el proceso de Condicionalidad escolar.

8.3.2 Citación a los Apoderados y/o Apoderados

1. Los apoderados podrían ser citados al Establecimiento por el profesor jefe, profesor de asignatura, Inspector, Encargado de Convivencia Escolar y/o de ameritarlo, por el Director del Establecimiento; para enterarse del desempeño conductual de su pupilo.
2. En caso de registros negativos, a juzgar por la reincidencia del estudiante en su mal comportamiento, o bien desmotivación frente a los deberes escolares, acumulación de anotaciones negativas, faltas gravísimas, etc. El apoderado deberá asumir, junto a su pupilo, las estrategias que el Establecimiento recomiende para superar los aspectos negativos visualizados y/o evidenciados en los registros a la fecha.
3. La asistencia de los apoderados y/o apoderados a la citación tiene un carácter obligatorio. El motivo, la estrategia y el compromiso de superación quedarán consignados en la hoja de Registro de entrevistas existente en Inspectoría para cada uno de los estudiantes.

8.3.3 Suspensión

Se entenderá por suspensión, como el período de ausencia del estudiante al Establecimiento por el incumplimiento reiterativo de la Normativa Escolar.

1. La suspensión será definida gradualmente y como máximo se suspenderán hasta 5 días (Ord. 0476 del 29 de noviembre del 2013, nº 8 letra k, de la Superintendencia de Educación Escolar).
2. Dependerá de la gravedad y del análisis del caso, pudiendo ser renovable por una sola vez y por igual período y registrada en la Hoja de Vida del estudiante.
3. Sólo podrá ser aplicada por Dirección, consultando al Equipo de Convivencia Escolar, previo aviso del profesor jefe.
4. Recibirá esta sanción el estudiante que registre, en forma reincidente, conductas que contravengan las establecidas en el presente Reglamento y otras incluidas en los anexos.
5. El estudiante suspendido no podrá participar de ninguna actividad escolar hasta que haya cumplido con la sanción aplicada.
6. Quedará constancia de que los apoderados han sido debidamente informados y tienen pleno conocimiento del motivo de la sanción.
7. Las suspensiones referidas no podrán exceder de tres en el año, sean éstas por atrasos reiterados, comportamientos indebidos reiterados o faltas únicas. De sobrepasar lo señalado, el estudiante se expone a que se le aplique la medida de Condicionalidad.

8.3.4 Condicionalidad

Se entenderá por Condicionalidad, como un período en que el estudiante está en un estado de restricción por haber cometido una Falta Grave, que atenta a la Sana Convivencia y al normal desarrollo del Proceso Escolar.

1. Esta medida será aplicada a todo estudiante que de manera reiterativa o única (por su gravedad) insista en no cumplir con lo establecido en el presente Reglamento, o que, a juicio de los profesores, sus actitudes no representen lo descrito en el PEI.
2. El responsable de aplicar esta medida es el Inspector General, con asesoría del Equipo de Convivencia Escolar.
3. Se dejará por escrito las condiciones que debe cumplir y los compromisos adquiridos dentro del período de un semestre, para lograr una mejora en las responsabilidades del estudiante.
4. El estado de condicionalidad será informado al apoderado en entrevista personal, pudiendo ser con el profesor jefe o inspector general. Firmará un documento que certifica dicha situación, estableciendo compromisos de mejora.
5. El no cumplimiento evidente de lo prometido, permitirá, si así se considera oportuno desde el punto de vista educativo, no renovar la matrícula para el siguiente año.
6. Lo anterior será apelable al Director del Establecimiento, quien resolverá previa consulta a los miembros del Equipo de gestión del Establecimiento.
7. En el tiempo definido para ésta, que puede ser Semestral o Anual, se evaluará si superó la falta. En esta evaluación se observarán todos los aspectos presentes en el Ambiente Escolar.
8. Si se supera la falta, al término del período establecido, se levantará la restricción y si no se supera, el Equipo de Convivencia Escolar en conjunto con Dirección, evaluarán su continuidad o la definición de una Extrema – Condicionalidad según sea el caso.

8.3.5 Extrema Condicionalidad

Se entenderá por Extrema Condicionalidad a la sanción que la estudiante ha recibido por haber cometido una **Falta Muy Grave** o por **no superar** los motivos de una **Condicionalidad** previamente firmada o por incurrir en **nuevas Faltas** habiendo estado ya con esta sanción. Si esta Extrema Condicionalidad no es superada, la Dirección solicitará la reubicación a otro Establecimiento Educativo cancelando la matrícula para el año Escolar siguiente, evaluando cada situación en particular.

8.3.6 Cancelación de matrícula

No podrá decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un o una estudiante por motivos académicos, de carácter político, ideológicos o de cualquier otra índole, sólo podrán aplicarse cuando sus causales afecten gravemente la convivencia escolar.

1. Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director deberá reunirse con los apoderados para informar la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado medidas de apoyo pedagógico o psicosocial
2. No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.
3. Lo dispuesto en el párrafo precedente, no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. En ese caso se procederá con arreglo a los párrafos siguientes.
4. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y apoderado, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida

dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.

5. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos y psicosociales.
6. El director tendrá la facultad de suspender al estudiante, como medida cautelar, mientras dure el procedimiento.
7. 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.
8. El director, una vez aplicada la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

8.3.7 Suspensión medida disciplinaria

Se suspenderá una medida disciplinaria, de forma gradual a petición del profesor jefe y autorizada por Equipo de Convivencia Escolar considerando la hoja de vida intachable del estudiante (No debe tener ninguna anotación negativa) a partir del momento en que fue cursada dicha sanción. Se considerará la apelación correspondiente a las medidas disciplinarias.

8.4 SOLICITUDES O RECLAMOS DE APODERADOS, MADRES Y/O APODERADOS

1. Todo reclamo o denuncia por conductas contrarias a la sana convivencia escolar, debe ser presentado en forma escrita al Encargado de Convivencia en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles desde la ocurrencia del hecho.
2. Dicho reclamo contendrá: Nombre del denunciante, calidad o rol del miembro de la comunidad educativa, fecha de denuncia, hechos denunciados, medios probatorios si los hubiera, firma y Rut del denunciante.
3. El Encargado de Convivencia deberá dar cuenta a la Dirección del establecimiento, dentro de un plazo de 24 horas. Dirección determinará a quién derivará el caso, dejando constancia por escrito de la orden de iniciar la investigación, el o los responsables, fecha de entrega, recepción y firmas
4. Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante.
5. Cada Coordinación o estamento pertinente busca información acerca del tema planteado con el profesor correspondiente según sea la situación.
6. Se cita al apoderado para escuchar su solicitud y/o reclamo, y se informa al Equipo de Dirección.
7. Se debe dejar registro, por escrito, ya sea de entrevistas o relatos de los actores involucrados en un plazo de cinco (5) días hábiles como máximo.
8. La persona encargada de la indagación deberá entregar al denunciante, de forma oral, los resultados del proceso indagatorio, dejando evidencia de la recepción de la información por parte del denunciante.
9. Considerando para esto igual plazo señalado en el punto anterior (5 días hábiles como máximo después de vencido el plazo de la investigación) Si el denunciante no asiste al cierre de la indagación, se procederá a la aplicación de sanciones conforme lo establece el Reglamento del Establecimiento.

10. El denunciante que no se encontrase conforme con los resultados obtenidos de la investigación, tendrá el derecho de apelar.
11. Se realiza seguimiento para verificar avances.

8.5 APELACIÓN A LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Todo estudiante y/o apoderado sancionado por alguna de las medidas contempladas y que no esté de acuerdo con la medida aplicada por el Establecimiento, podrá manifestar su desacuerdo o defensa, a través de una apelación escrita dirigida a la Dirección encargada de convivencia, dentro de 15 días contados desde la notificación de dicha sanción al apoderado titular del estudiante. Dicha apelación debe contemplar un serio compromiso de enmendar o reparar la falta cometida, con acciones concretas, así como de adoptar una actitud intachable en cuanto su conducta al interior del Establecimiento.

1. Debe ser hecha por escrito, haciendo valer todos los antecedentes y medios de prueba. La apelación, planteada en términos respetuosos y veraces, debe ser presentada a Dirección.
2. Si al término de los 15 días, el Apoderado no entrega un escrito, se entenderá que renuncia a su Derecho a Apelación.
3. Cualquier otro conducto que pretenda apelar a la medida disciplinaria, se tendrá por inválida, manteniéndose firme la medida disciplinaria decretada.
4. Dirección tendrá 5 días hábiles, después de recibido el escrito, para revisar y analizar la información y resolver, previa consulta al Equipo de Convivencia.
5. El resultado de esta consulta será registrado por la encargada de convivencia escolar en un informe.
6. Para dar respuesta a la apelación la Dirección citará al Apoderado a una entrevista personal. Esta respuesta se entregará en forma oral y escrita.
7. El apoderado será citado para ser informado y firmar la resolución final, en un plazo máximo de 15 días.
8. Dirección informará de la medida de Cancelación o Expulsión a la Superintendencia de Educación en los tiempos estipulados por la ley.

8.6 MEDIDAS FORMATIVAS PARA LOS ESTUDIANTES

Se podrán imponer las siguientes medidas o sanciones formativas:

- a. **Diálogo personal pedagógico y correctivo:** Lo hará el profesor jefe y/o de asignatura. Quien deberá dejar registro escrito del diálogo personal pedagógico y correctivo en un acta u hoja de entrevista confidencial, además de realizar un resumen general de aquella instancia en el libro de clases, con firma del estudiante.
- b. **Diálogo grupal o con el curso afectado:** Lo hará el profesor jefe o de asignatura. Dejando registro escrito. Podrá hacerlo la profesora, encargada de Convivencia o Director.
- c. **Derivación psicosocial** (terapia personal, familiar, grupal, talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar); podrá hacerlo el psicólogo del Establecimiento.
- d. **Medidas Reparatorias:** Las sanciones deben permitir que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse por ellos y desarrollen compromisos genuinos de la reparación del daño. Reconocimiento del daño causado a un tercero, dentro de una instancia de diálogo mediada por algún profesor o directivo. La acción reparatoria será obligatoria, pero proporcional y relacionada con el daño causado.

- e. **Servicio comunitario:** Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: limpiar algún espacio, mantener el jardín, ayudar en el recreo.
- f. **Derivación al Departamento de Orientación** cuando no son intervenidos en forma externa: El equipo psicosocial resolverá qué tipo de apoyo se necesita e intervendrá cuando la falta se mantenga en el tiempo y no responda a las medidas pedagógicas y sanciones resueltas por el establecimiento.
- g. **Compromiso:** Equipo de Convivencia aplicará un documento de Compromiso al estudiante para que modifique sus actitudes negativas en: Responsabilidad, Rendimiento y Disciplina.
- h. **Participación en charlas o talleres** organizados o sugeridos por el área de orientación o psicosocial, el estudiante participará en este tipo de actividades, cuando se relacionen con la temática de su falta.

8.7 PROCEDIMIENTOS DE RECONOCIMIENTO Y ESTÍMULOS POR CUMPLIMIENTOS DESTACADOS

8.7.1 De las Conductas Positivas y Dignas de Destacar

Se entenderá por conductas positivas aquellas que promuevan la sana convivencia escolar, sean acordes a los lineamientos del PEI, aporten al desarrollo integral de las estudiantes y que a su vez sean dignas de destacar y reproducir en la comunidad, por lo que se hace necesario su reconocimiento, para reforzarlas, motivar e impulsar su desarrollo.

8.7.2 Anotaciones de carácter positivo

- a. 5 anotaciones de carácter positivo serán consideradas atenuantes con respecto a las sanciones de este Reglamento.
- b. Este artículo no tendrá aplicación para las sanciones por rendimiento académico.
- c. Tres anotaciones positivas anularán una anotación negativa.

Los estudiantes que durante el transcurso del semestre reúnan cuatro o más anotaciones positivas, recibirán una carta de felicitaciones a nombre de la Establecimiento o profesor Jefe, destacando su comportamiento o actitudes. Serán citados e informados por el Equipo de Convivencia

8.7.3 Reconocimientos y Premiaciones.

A fin de potenciar y promover las prácticas que promuevan una sana convivencia escolar y que sean dignas de replicar, el establecimiento implementará un sistema de estímulos. Dichos estímulos se entregarán en un acto especial con la presencia de todos los estamentos del Establecimiento más los Apoderados y Apoderados de los estudiantes premiados.

Es importante junto a lo anterior, reconocer y entregar estímulos al resto de la comunidad educativa que son parte importante de nuestro Establecimiento

Semestralmente, todos aquellos estudiantes que se destaquen por sus méritos intelectuales, artísticos, deportivos, científicos y personales, serán reconocidos públicamente en reuniones de sub-centros y a través de actos académicos.

Estímulo Anual: Entrega de estímulos anuales para aquellos estudiantes que destaquen en los ámbitos académicos, valóricos, asistencia, compañerismo u otro que merezca ser reconocido.

8.8 CATEGORÍAS DE RECONOCIMIENTO E INDICADORES

CATEGORÍAS	DEFINICIÓN	INDICADORES
CONVIVENCIA	Coexistencia pacífica de los miembros del curso, supone una interrelación positiva y permite un clima que propicia el desarrollo y el logro de los objetivos educativos.	Es tolerante; propiciando un ambiente de sana convivencia; respeta a sus pares y adultos; con sus actitudes demuestra aceptar las normas; demuestra buen trato; soluciona conflicto de manera pertinente; de carácter conciliador; se destaca por el desarrollo de habilidades sociales.
SUPERACIÓN PERSONAL	Es elegido por sus profesores, el estudiante que, no obteniendo un resultado académico sobresaliente, se ha esforzado, siendo perseverante en su proceso de aprendizaje	Demuestre avance en su aprendizaje en las diferentes asignaturas; mejores promedios del curso; compromiso con su aprendizaje; se destaca por su esfuerzo, perseverancia y superación, atención, concentración, estudio diario a pesar de tener condiciones adversas..
EXCELENCIA ACADÉMICA	El rendimiento escolar es la manifestación de los conocimientos aprendidos y las habilidades desarrolladas por los estudiantes.	Demuestre aprendizaje integral en las diferentes asignaturas; mejores promedios del curso; compromiso con su aprendizaje; se destaca por su esfuerzo, atención, concentración, estudio diario; espíritu investigador.
DEPORTES		Destacarse por su participación en las clases de educación física; talleres deportivos; participación en selecciones; juego limpio; trabajo en equipo; compromiso y constancia en la actividad deportiva.
PASTORAL ACCIÓN SOCIAL	es una actitud de servicio resumida en acciones diversas por la cuales el estudiante se hace presente en la Establecimiento y fuera de ella.	Espíritu solidario y de disposición en actividades de ayuda al prójimo; actitud de servicio; participación activa en la oración; generosidad; participación activa en liturgias, eucaristía y Catequesis.
ARTES	Actividad en la que expresa un aspecto de la realidad, con finalidad estética, o un sentimiento valiéndose de la materia, la imagen o el sonido.	Creatividad y manejo de técnicas a partir de diferentes desafíos y temas; valora las artes; participación activa en actividades ligadas al arte; participa en talleres artísticos
TRABAJO COLABORATIVO	Aquellos procesos intencionales de un grupo de estudiantes para alcanzar objetivos específicos.	Proactivo; lleve a cabo iniciativas; valora el aporte de sus pares; aporta positivamente al trabajo grupal.
ASISTENCIA PUNTUALIDAD		Su asistencia a clases es igual o superior al 95%. No registra atrasos injustificados.
BIBLIOTECA CRA		Asiste y participa voluntariamente en actividades de la biblioteca; tiene su carné y cumple plazos de entrega de libros; integra el Club Lector.
RESPONSABILIDAD	Capacidad de cumplir con lo que se espera de los estudiantes, según las normas internas de la Establecimiento.	Cumple con las normas internas de la Establecimiento; entrega trabajos en los plazos; trae sus materiales; usa delantal; equipo de educación física, usa el uniforme correctamente, etc.
PERFIL DE ESCUELA	Representación más cercana al perfil del estudiante descrito en el PEI.	Buen rendimiento escolar; cumple las normas de convivencia; comprometido con la pastoral social; autónomo; influye positivamente en los demás; colaborador con la tarea docente.

TITULO VIII: DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

9.1 COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

El Comité de Seguridad Escolar, puede funcionar a través del Consejo Escolar (Decreto 24/2005, Ministerio de Educación), organismo que tendrá la función de coordinar las acciones integrales para la seguridad de la comunidad educativa. Coordinar a la comunidad educativa, con sus respectivos representantes, a fin de alcanzar una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos y todas, para lograr la construcción de una sociedad recipiente más segura y mejor preparada frente a diversas amenazas

9.1.1 Composición del Comité de Seguridad:

- Director.
- Coordinador de Seguridad Escolar en el Establecimiento Educacional.
- Representantes de los Docentes.
- Representantes de Padres, Madres y Apoderados.
- Representantes de Estudiantes de cursos y/o niveles superiores del Establecimiento Educacional.
- Representantes de los Asistentes de la Educación.
- Coordinador Programa Integración Escolar (PIE).
- Representantes de los organismos administradores de la Ley 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales. ⁸

9.2 GESTIONES PARA AYUDAR A GARANTIZAR LA SEGURIDAD DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO:

9.2.1 Medidas de Seguridad al Interior del Establecimiento.

- a. Circulación en patios: Los estudiantes nunca permanecen solos en los patios, existe permanentemente personal docente e inspectores supervisando que ello no ocurra. En el horario de recreo se realizan turnos de supervisión permanentes y activos.
- b. Recreos: Al salir a recreo el docente deberá apagar luces, dejar sala cerrada con llave al término de su clase y llevar el libro de clases a la sala de profesores. Los asistentes de la educación deben supervisar los recreos en los lugares establecidos. Cualquier problema detectado deben informar.
- c. Acceso al baño: los estudiantes del nivel de preescolar van al baño en horarios estipulados dentro de la jornada. Son llevados en grupos grandes, supervisados por un adulto de la sala. Si existe necesidad de ir al baño durante la hora de trabajo, se hace especial atención en su supervisión por parte de las docentes a cargo.
- d. Los estudiantes de los niveles Pre Kínder y Kínder deberán ser recibidos y acompañados a sus respectivas aulas y nunca pueden quedar solos. Al final de la jornada la educadora supervisará el ingreso de los padres que vienen a retirar a los estudiantes.

⁸ PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR, Metodologías para su aplicación, ONEMI, MINEDUC, 2017.

- e. Entrevistas o reuniones con estudiantes: cuando se realice una entrevista individual se optará por lugares abiertos, como los patios del Establecimiento, canchas etc., o aquellas oficinas destinadas a este fin. La atención y el acompañamiento personal es realizado en lugares del establecimiento que son discretos y a la vez cuentan con ventanas que permiten visibilidad desde el exterior.
- f. Todas las salas y oficinas del Establecimiento cuentan con visibilidad hacia adentro.

9.3 ACTUACIÓN Y PREVENCIÓN ANTE ACCIDENTES ESCOLARES

De acuerdo al Decreto Supremo N° 313/1973, de la Ley N° 16.744 del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, un **Accidente Escolar** se define como *“toda lesión que un/a estudiante sufra 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 directo de ida o regreso de su casa y el establecimiento”*.

Prevención de Accidentes Escolares

En el Establecimiento:

- Hacer uso correcto del mobiliario de la sala (sillas, mesas, etc.) evitando situaciones que puedan ser riesgosas para los estudiantes.
- Evitar tanto la manipulación de objetos cortantes no contemplados en el desarrollo de las actividades, como el uso indebido de materiales que puedan significar riesgo de cortes a los estudiantes.
- No lanzar objetos, ni aún en los patios durante el recreo.

En el Transporte Público

- Esperar el bus sin bajarte de la berma o vereda.
- Para bajar y/o subir al bus espera hasta que se haya detenido completamente.
- Al viajar de pie en un bus, tómate fuertemente de los pasamanos, para evitar caídas en caso de frenadas bruscas. Evita también ubicarte cerca de las puertas del bus.
- Nunca cruzar por delante ni por detrás del bus, sólo hazlo cuando éste se haya ido, por un cruce peatonal y te hayas asegurado que no vienen otros vehículos.

En el Transporte Escolar

- Evita gritar y lanzar objetos al interior del transporte para no distraer al conductor.
- No saques la cabeza ni las manos por las ventanas, tampoco lances objetos hacia la calle.
- Debes subir y bajar del vehículo escolar siempre por el lado de la acera o vereda.
- Espera el transporte en la entrada del Establecimiento, al interior de este, nunca en la calle.

Procedimiento ante Accidentes Escolares

Este establecimiento califica los accidentes escolares en las categorías Leve, Menos Grave y Grave, y define los procedimientos para cada caso:

Accidentes Escolares Leves: son aquellos accidentes que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

Procedimiento:

- Si el accidente ocurre dentro de la sala de clases, el estudiante será asistido por el adulto responsable (asistente de sala, profesor, etc.), quien determinará de ser necesario su envío a e Enfermería.
- Si el accidente ocurre en los lugares comunes, el adulto que se encuentre más cercano, lo asistirá e informará de lo ocurrido al inspector, profesor jefe o Encargado de Enfermería del Establecimiento, quien evaluará la situación e informará si es necesario por escrito o vía telefónica a su apoderado.

Accidentes Escolares 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 al Encargado de Enfermería, Inspectoría o cualquier Directivo del Establecimiento, quien coordinará el traslado del estudiante al servicio de urgencia correspondiente.
- La secretaria tomará contacto telefónico con su Apoderado informando lo sucedido, procediendo 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 designará a un funcionario para esta tarea, el que permanecerá en el Servicio de Urgencia hasta la llegada del padre, madre o apoderado.

Accidentes Escolares Graves: son aquellos accidentes que requieren de atención inmediata de asistencia, tales como: caídas de altura, golpes fuertes en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas cortantes profundas, fracturas expuestas o quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, **obstrucción** accidental de las vías respiratorias, etc.

Procedimiento

- El adulto responsable más cercano al accidente procederá a aislar y brindar la primera asistencia de acuerdo a sus competencias y gravedad. Seguidamente comunicará a un Directivo del establecimiento el que coordinará su inmediato traslado en ambulancia al servicio de urgencia correspondiente, si éste lo determina conveniente.
- La secretaria tomará contacto telefónico con su Apoderado informando lo sucedido, procediendo de inmediato a extender el formulario de Accidente para hacer efectivo el Seguro Escolar.
- El estudiante será acompañado en todo momento, si el servicio de urgencia lo permite, por un funcionario de la Establecimiento, el que permanecerá al menos hasta la llegada de su padre, madre o apoderado.

9.4 SEGURO ESCOLAR

Los estudiantes que tengan la calidad de estudiantes regulares de establecimientos fiscales o

particulares del Estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3º de la ley Nº 16.744, por los accidentes que sufran durante los estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto. Para los efectos de este decreto se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.

El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:

- a) Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.
- b) Hospitalización, si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante,
- c) Medicamentos y productos farmacéuticos.
- d) Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- e) Rehabilitación física y reeducación profesional.
- f) Los gastos de traslado y cualquier otro necesario, por el otorgamiento de estas prestaciones.

9.5 SEGURIDAD CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA

Disposiciones generales sobre la clase de Educación Física.

- a. Será responsabilidad del establecimiento procurar que la implementación deportiva se encuentre en buen estado y establecer mecanismos de restitución eficiente.
- b. El establecimiento fijará mecanismos de seguridad, para todos aquellos implementos y estructuras deportivas que por su naturaleza o mal uso, pueden ocasionar accidentes.
- c. Será responsabilidad de docente a cargo, velar por la seguridad de todos los estudiantes durante el desarrollo de las actividades deportivas planificadas.
- d. Los estudiantes que por razones médicas justificadas no pueden hacer clases de educación física, deberán desarrollar otras rutinas pedagógicas en el mismo lugar de ésta y deberán realizar un trabajo de investigación que será entregado a la clase siguiente.
- e. Una vez finalizada la clase de educación física, el docente supervisará que los estudiantes realicen tanto su aseo personal, como el del camarín una vez limpio debe cerrarse.
- f. Los estudiantes de prebásica a 3º básico se deben cambiar en su sala, dejando sus pertenencias en orden.

Del Desarrollo de Clases

- a. Será responsabilidad del docente el traslado de los estudiantes hacia el espacio donde se desarrollará la actividad física.
- b. Los estudiantes eximidos deberán estar bajo la vigilancia del profesor,
- c. Ningún estudiante deberá trasladar material pesado durante el desarrollo de la clase.
- d. Ningún estudiante podrá ocupar otro espacio que no sea el asignado por el profesor(a) para el desarrollo de la clase.
- e. La bodega o el espacio donde se guardan los implementos deportivos debe ser inspeccionada por el docente y cerrada con candado.

9.6 SEGURIDAD EN SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las salidas pedagógicas y viajes culturales forman parte del proceso de enseñanza-aprendizaje, siendo necesarias como una forma de complementar el trabajo realizado al interior del aula y así como también constituyen un componente esencial en formación integral de nuestros estudiantes.

Las salidas pedagógicas deben estar consideradas y programadas con anticipación y planificadas de acuerdo a objetivos específicos, teniendo una duración máxima de un día. Para cada salida o viaje pedagógico, será la Directora quien visará en primera instancia la factibilidad de la actividad, coordinándose luego con el Encargado de UTP del Establecimiento. Si el lugar de destino de la salida pedagógica es fuera de la ciudad, se hace necesario el acompañamiento de otro docente.

El Coordinador General, Encargado de Convivencia o a quien designe dirección, confeccionará y enviará un Oficio al Departamento Provincial de Educación, con un plazo no menor a 10 días hábiles, adjuntando a este documento la siguiente información: planificación, nómina de estudiantes participantes, comunicaciones y autorizaciones, (Comunicación formato Establecimiento), documentación del transporte y del conductor.

Una vez aprobada la actividad pedagógica por la Provincial, se informará a los apoderados a través de comunicación escrita que incluya los siguientes datos: fecha, lugar, hora de salida, vestimenta a utilizarse durante la actividad. Dicha comunicación contará con una colilla recortable que quedará en el establecimiento durante la actividad. La colilla deberá contener los siguientes datos: Nombre y apellidos del apoderado, RUN, Nombre de su estudiante, RUN, Firma, teléfono de emergencia.

El docente responsable de la salida entregará, con a lo menos 3 días hábiles de anticipación a Encargado de Convivencia, la nómina de estudiantes que asistirá, más las correspondientes autorizaciones. El docente a cargo de la salida pedagógica deberá gestionar la autorización escrita y firmada por parte de cada uno de los apoderados de los estudiantes. Las autorizaciones quedarán en Inspectoría. No se aceptarán autorizaciones verbales, telefónicas o vía correo electrónico. En caso de que algún estudiante no porte su autorización el día de la salida, deberá permanecer en el Establecimiento realizando otra actividad o integrándose en otro curso.

El Coordinador General, Encargado de Convivencia o a quien designe dirección, será responsable de gestionar el traslado de las estudiantes, asegurando la idoneidad de la empresa y funcionario (Documentos del conductor y vehículo al día según normativa)

Docentes y Asistentes de la educación:

1. Al iniciar la salida, deberán verificar la cantidad de estudiantes que están presentes y con la autorización correspondiente y deberán pasar asistencia, dejando registrado los presentes y ausentes.
2. Velar por el orden y la seguridad de cada estudiante durante el trayecto de la salida y en el lugar de la visita.
3. Tomar conocimiento y comunicar las normas de seguridad del lugar de destino de la salida.
4. En situaciones que interfieran la seguridad de las estudiantes, deberá comunicar inmediatamente al Establecimiento para proceder según sea lo acontecido.

5. En caso de producirse un accidente, el docente debe informar inmediatamente al Establecimiento para definir las acciones a seguir.
6. Los demás protocolos de acción deben aplicarse en caso de alguna situación de riesgo, a pesar de estar fuera del Establecimiento.

Estudiantes:

1. Cumplir las normas establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
2. Comunicar al Docente, de producirse alguna situación inadecuada, como a continuación se indica:
 - Si una persona extraña se acerca a hacerles preguntas o las invitan a otro lugar.
 - Si un estudiante se siente indispuerto.
 - Si un compañero hostiga en forma reiterada.
3. Mantener el respeto hacia sus pares y personas presentes en el trayecto o lugar de visita.
4. En caso de producirse un sismo, seguir las medidas de seguridad del recinto hasta recibir las instrucciones de evacuación y orden por parte del docente a cargo y del personal del lugar.

No se contemplan viajes de placer o de otro tipo al final del curso, el Establecimiento no los reconoce dentro de su tarea educativa. Otras actividades organizadas por los estudiantes y/o apoderados, no forman parte de las actividades con carácter pedagógico organizadas por el Establecimiento, por lo cual, de ser realizadas serán de exclusiva responsabilidad de los propios padres, y no del Establecimiento.

9.7 SIMULACRO DE SISMO – TERREMOTO

Durante el año escolar, realizaremos prácticas tendientes a tener la mayor claridad posible sobre las acciones a seguir en caso de sismo – terremoto y la posterior evacuación

N°	ACCIONES
1.	Comenzará el simulacro cuando se escuche el sonido de la campana o timbre . Esta señal durará aproximadamente 30 segundos (No significa evacuación). Los estudiantes deben mantenerse a lo menos 1 minuto en la sala de clases, comedores, patios, etc.
2.	Si se encontrase en clases de Educación Física, recreo u hora de almuerzo, deberán agruparse en el centro del patio (Zona de emergencia) y seguir las indicaciones del personal encargado.
3.	Cada curso debe tener una estudiante encargada de abrir la puerta al comienzo del sismo, quién será la primera del curso en salir cuando comience la evacuación, llevando consigo el cartel con el nombre del curso.
4.	Al término del minuto sonará la bocina de los megáfonos , esto indicará que deben realizar la evacuación a la zona de seguridad correspondiente. Cada profesor deberá preocuparse que los estudiantes salgan en forma ordenada y retirarse con su curso y Libro de Clases correspondiente a la zona de seguridad donde deberá tranquilizar y promover la calma a sus estudiantes.
5.	Cada curso debe tener un estudiante encargado de abrir las puertas al momento de iniciarse el sismo – terremoto y será la primera persona en salir de la sala cuando se inicie la evacuación.
6.	Es fundamental, que los Profesores, Administrativos, Asistentes de Sala, Inspectores,

	Asistentes de Servicios Menores y estudiantes mantengan la serenidad . Por ningún motivo deben salir corriendo de la sala de clases o de donde se encuentren, pues esto constituye una actuación MUY PELIGROSA .
7.	Si algunos estudiantes toman conductas de riesgo, una vez identificados, serán los profesores jefes los encargados de llamar a sus apoderados a fin se acerquen al Establecimiento a retirar a sus hijos, para así tener las vías telefónicas lo más despejadas posible en el momento de la emergencia.
8.	Terminada la evacuación, el Director deberá dejar constancia escrita de la emergencia acontecida, la cual quedará firmada por el Director junto al Encargado de Bomberos y/o Carabineros a cargo del procedimiento realizado, esto para una posterior evaluación y prevención de riesgos

9.8 MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO

El aseo de los patios, baños y pasillos del establecimiento es una de las funciones principales de las auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa. El aseo de estas instalaciones se realizará en horario en que las estudiantes se encuentren en clases.

La limpieza de las dependencias del Establecimiento (patios, comedor, veredas, salas de clase, oficinas, laboratorios, escalas, etc.) es diaria. La limpieza consiste en: barrido y limpieza de suelos (paños húmedos con líquidos desinfectantes), recoger y sacar basuras, sacudido y limpieza de mesas/ escritorios (paños húmedos con líquidos de limpieza), airear espacios, abriendo ventanas y puertas, etc. El retiro de basura y residuos se realiza diariamente. Una vez al año se realiza desratización (a mediados de año, en vacaciones de invierno)

TÍTULO X DE LAS NORMAS SUPLETORIAS

10.1 PROCEDIMIENTO EN CASO DE FALTA NO CONTEMPLADA

Considerando la amplia gama de conductas posibles de ocurrir en el proceso diario de los estudiantes dentro y fuera de la escuela, se establece que todas las situaciones no contempladas en el presente Reglamento, que constituyan según la apreciación del Equipo de gestión Y/o de Convivencia Escolar, un atentado a la sana convivencia de la comunidad educativa, serán resueltas por el Equipo de Convivencia, Inspector general y/o Equipo Técnico pedagógico junto a la Dirección dila escuela.

Dada la situación se contemplarán 5 días de investigación por quien designe dirección, para definir la gradación de la falta y por lo tanto las medidas que deben tomarse, las cuales deben ser aprobadas por dirección. Se considerarán todos los procesos, plazos, posibilidad de descargos y apelación correspondientes al tipo de falta identificada.

10.2 LENGUAJE INCLUSIVO

En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante”, “el profesor”, “el estudiante”, “el compañero” y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres. Esta opción obedece a que

no existe acuerdo universal respecto de cómo aludir conjuntamente a ambos sexos en el idioma español, salvo usando “o/a”, “los/las” y otras similares, y ese tipo de fórmulas supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.⁹

TITULO XI DE LA APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

11.1 APROBACIÓN Y ACTUALIZACIÓN ANUAL

Alcanzar un marco de convivencia armónica es indispensable para el buen desarrollo de la gestión formativa y pedagógica de nuestro Establecimiento, lo que exige que el Reglamento Interno de Convivencia escolar sea un instrumento en constante proceso de evaluación, revisión y ajuste con la participación de toda la comunidad educativa.

Es por lo anterior que este reglamento se actualiza una vez al año, para ajustarlo a la normativa vigente y evaluar la aplicación de procesos para replantearse

11.2 DE LA DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO

El Reglamento Interno debe ser conocido por todos los integrantes de la Comunidad Educativa (Profesores, Estudiantes, Asistentes de la Educación, Apoderados, etc.) y para ello será socializado y difundido por los siguientes medios:

- a. Se entrega copia a los apoderados al momento de la matrícula, dejando constancia escrita
- b. Página Web del Establecimiento (Versión Completa)
- c. Reuniones de apoderados (trabajo por artículos en cada reunión)
- d. Recepción, sala de docentes, oficina de inspectoría (básica y media), básica y media. (Formato Físico completo)
- e. Agenda Escolar. (Extracto)
- f. Estará publicado en la plataforma que el Mineduc determine
- g. Al principio del año y cada vez que sea necesario se informará o se recordará a los estudiantes y apoderados, los valores y normas del Establecimiento, a través de la lectura del Manual de Convivencia y Manual de Evaluación.

11.3 DE LA VIGENCIA Y REVISIÓN DEL REGLAMENTO

La Dirección, el Consejo General de Profesores y el Consejo Escolar, revisarán y modificarán, si fuere necesario el presente Reglamento. Esta revisión se realiza cada año en el mes de diciembre. El reglamento estará vigente durante el año en curso y dependerá de las actualizaciones que deriven de la revisión anual del documento, acorde a las nuevas políticas nacionales.

Cualquier modificación y/o adecuación comenzará a regir luego de la publicación y difusión del reglamento.

⁹ Política Nacional de Convivencia Escolar (PNCE)

ÍNDICE DE ANEXOS

PROTOCOLO DE INASISTENCIA TALLERES DE APOYO PEDAGÓGICO Y/O EXTRA PROGRAMÁTICOS	72
PROTOCOLO DE RECREOS Y ESPACIOS COMUNES.	73
PROTOCOLO DE USO LABORATORIOS DE COMPUTACIÓN.	74

PROTOCOLO PARA EL PROCESO DE RENOVACIÓN DE MATRÍCULA Y MATRICULAS NUEVAS.	74
PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE EL AUSENTISMO.	75
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO ENTRE PARES	76
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y DENUNCIA ANTE CASOS DE BULLYING	77
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y DENUNCIA ANTE CASOS DE CIBERBULLYING O CIBER ACOSO	78
PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO DE UN ESTUDIANTE A UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO	79
PROTOCOLO EN CASO DE AGRESIÓN POR PARTE DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE	79
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE AGRESIÓN QUE AFECTE A FUNCIONARIOS POR PARTE DE APODERADO	80
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE AGRESIÓN QUE AFECTE A APODERADOS POR PARTE DE FUNCIONARIOS U OTROS APODERADOS	81
PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES	81
PROTOCOLO FRENTE AL CONSUMO Y PORTE ACREDITADO COMO CONSUMO PERSONAL DE DROGAS, PSICOTRÓPICOS Y ALCOHOL	82
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS TRÁFICO DE DROGAS	84
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES	85
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y DENUNCIA ANTE CASOS DE ABUSO SEXUAL	86
PROTOCOLO DE APOYO A ESTUDIANTES CON AUTOLESIONES	88
PROTOCOLO ANTE IDEACIÓN SUICIDA O INTENTO DE SUICIDIO	89
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA	91
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES ESCOLARES	92
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SISMOS	94
PROTOCOLO DE INCENDIO Y/O ATENTADO	96
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES CONTEMPLADAS EN LA LEY AULA SEGURA	98
ANEXO DOCUMENTOS:	99
REGISTRO DE ENTREVISTA	100
FICHA DE ACTUACIÓN EN SITUACIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHO LEVE Y GRAVE	101
COMPROMISO DE CONDUCTA	102
COMPROMISO APODERADOS	103
ACTA DE CONDICIONALIDAD	104
RECOMENDACIONES PARA LA PREVENCIÓN Y/O ABORDAJE DE VIOLENCIA EN MENORES:	105
TÉCNICAS O ESTRATEGIAS PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	106

ANEXO PROTOCOLOS

Para el fácil acceso a la información contenida en cada protocolo y de cada acción o evidencia, se adjunta el siguiente detalle:

- **Registro de hora de llamada:** más que un formato específico, se refiere a adquirir el hábito de registrar la fecha, número, nombre de la persona con la que se contactó, cargo, ya sea apoderado, carabinero (rango), profesional externo (profesión e institución), etc. Información que puede ser registrada en la libreta de anotaciones que se use regularmente, particularmente para las situaciones referidas en estos protocolos.
- **Registro de Entrevista:** cada entrevista realizada por cualquier estamento del establecimiento, debe usar el mismo formato, ya que registra la información básica necesaria para generar la evidencia del procedimiento, no obstante, el equipo psicosocial o de convivencia, pueden complementar dicho formato con información específica del área.
- **Registro de procedimiento, intervención, denuncia, etc.:** Todo registro se debe hacer por escrito, en el libro o formato que corresponda, siempre detallando los datos de los involucrados y refrendado por la firma de cada uno de los involucrados.
- **Registro intervención formativa/seguimiento:** En formato específico desarrollado por Equipo de convivencia en conjunto con Equipo psicosocial. Se archiva en Carpeta de Investigación o Archivar del equipo psicosocial.
- **Ficha de Derivación (a redes de apoyo externas):** su emisión es de exclusiva responsabilidad de Orientación y/o el Equipo psicosocial, se dejará copia en el establecimiento de toda ficha de derivación, la cual será resguardada por el Equipo Psicosocial y será de acceso exclusivo de mismo equipo y dirección.
- **Acta de Reunión:** se registra en el libro correspondiente y se firma por todos los participantes, debe contener información de la fecha y hora, así como participantes, el tema tratado, conclusiones y medidas propuestas (libro de convivencia, libro de clases, libro de actas del equipo de convivencia o Inspector General, dependiendo de quién convoque).
- **Informe de Investigación:** contiene el detalle de las acciones o intervenciones realizadas por los distintos estamentos en el curso de una investigación, registrando fecha, responsables, procedimientos aplicados y evidencias del proceso. Se entrega a modo de reporte y contiene la resolución de la investigación, así como una propuesta de plan de acción, con la fecha de aplicación de cada medida.
- **Carpetas de investigación:** cada documento se adjunta ordenado por fecha, Informe de investigación, registros de entrevista, copias de fichas, copia de certificado o comunicaciones, actas de reunión, planes de acción, etc.

Respecto a la Terminología:

Encargado de CE: Encargado de Convivencia Escolar

Equipo de CE: Equipo de Convivencia Escolar

Equipo Psicosocial: Dupla psicosocial, psicólogo, trabajador social, psicopedagogo, etc.

Dirección: Director del establecimiento

Inspectoría: Inspectores de ciclo, de patio, de nivel, etc.

Sigla	Detalle	Fono	Dirección
OPD	Oficina de Protección de Derechos de Infancia		
CESFA M	Centro de Salud Familia		
COSAM	Centro Comunitario de Salud Mental		

PROTOCOLO DE INASISTENCIA TALLERES DE APOYO PEDAGÓGICO Y/O EXTRA PROGRAMÁTICOS

Los talleres de apoyo pedagógico se encuentran insertos en el Plan de Mejoramiento Educativo (PME) y son estrategias de apoyo a aquellas estudiantes que presenta rezago pedagógico y que requieren de apoyos para la nivelación y progresión en el área académica, pero que no presentan Necesidades Educativas Especiales. A su vez los talleres extra programáticos son instancias para el desarrollo armónico de las estudiantes en otras áreas que no son pedagógicas.

Procedimientos

a) Talleres de Apoyo Pedagógico.

- UTP solicitará a Profesores Jefes nómina de estudiantes que requiera de Apoyo Pedagógico.
- Profesor o Profesora Jefe realizará listado de estudiantes que requieran de este apoyo e informa a UTP.
- Se informará a apoderados de las estudiantes que han sido detectadas sobre el apoyo otorgado mediante comunicación la cual adjuntará colilla de autorización.
- Apoderado enviara colilla firmada autorizado la permanencia de la estudiante para su participación de esta actividad.
- En caso que algún apoderado rechace esta oportunidad, deberá acercarse al establecimiento y firmar documento en cual explícitamente renuncia al beneficio otorgado.
- Apoderado deberá comprometerse a buscar de manera particular los apoyos que su hija requiera para asegurar el proceso de aprendizaje.
- En caso de inasistencias y/o retiros reiterados (más de tres) durante la ejecución de taller que afecten la participación será citado al establecimiento por profesor/a cargo o tallerista quien registrará entrevista y acuerdos realizados.
- Si tomada esta remedial el apoderado persiste en la conducta esta será informada a UTP, quien enviará informativo o citará, realizando previamente monitoreo:
- Diálogo con la profesora encargada o Tallerista.
- Revisión de notas y observación.
- Se firmará compromiso directamente con UTP y se mantendrá en monitoreo constante por medio de la profesora Jefe.
- Si agotando todas estas instancias el o la apoderado persiste en la conducta estará será informada a convivencia escolar y Dirección.
- La inexistencia reitera será causal de generar falta grave al Manual de Convivencia Escolar.

PROTOCOLO DE RECREOS Y ESPACIOS COMUNES.

El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para las estudiantes y docentes, dentro de la escuela, siendo función de las inspectoras y asistentes de la educación velar por la seguridad y buena convivencia de estudiantes y la comunidad en general.

1. Los recreos deben ajustarse a los horarios designados al inicio del año escolar. El inicio del recreo será avisado con un timbre o campana, tras lo cual se suspenden inmediatamente las clases. Las y los docentes deben velar por el cumplimiento de esta disposición, no utilizando el recreo para tareas lectivas.
2. Durante el tiempo de recreo las Asistentes de la educación se encontraran en patio resguardando la integridad de las estudiantes.
3. Las estudiantes no podrán ubicarse en pasillos correspondientes al segundo y tercer piso ni escaleras.
4. Al finalizar el recreo, estudiantes y docentes deben reanudar inmediatamente sus labores en sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios (compras en el kiosco, idas al baño, etc.).
5. Por alguna eventualidad surgida el/la docente no pueda retomar sus funciones de forma inmediata, deberá informar a Encargada de Convivencia, quien comunicará esta situación a UTP para buscar quien cuide el curso hasta su regreso.
6. Las estudiantes no podrán quedarse en sus salas de clases durante este tiempo.
7. En ningún caso, las estudiantes deben ser castigadas con la pérdida del recreo, como sanción a alguna falta cometida en forma individual o colectiva, entendiéndose que el recreo es un aspecto relevante en la formación y aprendizajes de las estudiantes.
8. En todo momento los pasillos del establecimiento deben encontrarse libres de obstáculos que impidan el tránsito de los miembros de la comunidad escolar.
9. Uso de los baños deben estar en condiciones de higiene adecuadas para su uso, deberán mantenerse abiertos durante toda la jornada, no pudiendo ser cerrados durante el horario de clases.
10. El kiosco del establecimiento debe permanecer cerrado durante el horario de clases. Debe ofrecer productos para una sana alimentación privilegiando las frutas, lácteos, etc.
11. El aseo de los patios, baños y pasillos del establecimiento es una de las funciones principales de las auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.
12. El aseo de estas instalaciones se realizará en horario en que las estudiantes se encuentren en clases.

PROTOCOLO DE USO LABORATORIOS DE COMPUTACIÓN.

Se entenderá por laboratorio de computación a la dependencia física en la cual se encuentra dispuesto el mobiliario computacional, donde se realizan funciones de carácter técnico y/o pedagógico.

1. Para reservar el laboratorio tendrá que inscribirse en la planilla que se encuentra en la sala de profesores, y la encargada del laboratorio tener su registro, quien mantendrá publicado dentro del laboratorio el horario de uso.
2. Por ningún motivo la sala de computación puede funcionar en la ausencia del docente o encargado del laboratorio.
3. Las estudiantes y docentes deberán velar por el buen uso de la sala e informar sobre cualquier problema o mal funcionamiento de la sala a la encargada del laboratorio.
4. Es muy importante que el docente a cargo de utilizar el laboratorio sea el primero en ingresar cerciorándose que este se encuentre en orden y funcional, además se pide que el docente sea la persona que desocupe la sala después de cada clase, con esto se velará por el orden y funcionalidad del laboratorio.
5. Las estudiantes tienen prohibición de realizar cambios de configuración en los equipos, instalar programas, escuchar o bajar música sin la autorización del profesor, visitar sitios con contenido indebido, bajar juegos de Internet, provocar daños.
6. Las usuarias sólo pueden utilizar los servicios para los cuales están autorizadas. No se permite tener acceso directo a los servidores de las salas. Tampoco a copiar Software o modificar – dañar – borrar archivos que se encuentren en cualquiera de las computadoras sin la debida autorización.
7. Cada usuaria debe hacerse responsable de respaldar su información. La escuela no se hace responsable por la eliminación o pérdida de archivos, trabajos, material o información almacenada en los computadores ni la pérdida de objetos de valor.
8. En caso de pérdida, daño o deterioro de los equipos usados, la usuaria debe reportar inmediatamente a la encargada del laboratorio, para proceder a su reparación. Si la Dirección determina que el daño fue causado por mal manejo o maltrato del equipo, la usuaria responsable debe hacerse cargo de la reparación del mismo.

PROTOCOLO PARA EL PROCESO DE RENOVACIÓN DE MATRÍCULA Y MATRICULAS NUEVAS.

La Escuela Primitiva Echeverría, en concordancia con su Proyecto Educativo, gestionará los procesos de renovación de matrícula para las estudiantes antiguas o pertenecientes a la unidad educativa durante la última reunión de apoderados correspondiente al primer semestre lectivo.

- Los padres y apoderados en esta oportunidad completaran ficha de matrícula correspondiente al período escolar siguiente.
- Completaran Ficha de Matrícula, con los datos personales y familiares de la estudiante.
- Firmarán extracto del Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno, adhiriéndose al PEI de la institución y sus lineamientos generales, pedagógicos, pastorales y de convivencia escolar.
- Al finalizar el proceso de matrícula de las estudiantes antiguas, se procederá a iniciar el proceso de las estudiantes nuevas, según la cantidad de cupos disponibles por curso y nivel.
- Tendrán prioridad las hermanas de las estudiantes ya matriculadas.
- Familiares de Funcionarios del establecimiento.
- El proceso de matrícula será público y anunciado a través de carteles y canales de información formales.
- Al iniciar el proceso de matrícula de las estudiantes nuevas, será mediante orden de llegada, dejando las estudiantes en lista de espera, por posibles movilidades en la estructura de los cursos.
- Los padres y/o apoderados de las estudiantes que postulen por primera vez al establecimiento, deberán asistir a Charla Informativa y de conocimiento de Proyecto Educativo Institucional, funcionamiento (Pedagógico, Pastoral, Convivencia Escolar, PIE).
- Las estudiantes rendirán prueba pedagógica con carácter formativo e informativo, con la finalidad de realizar despistaje sobre posibles rezagos pedagógicos y/o Necesidades Educativas Especiales.
- Las Estudiantes que provengan desde establecimientos donde sean parte del Programa de Integración Escolar, deberán traer documentos originales que respalden el diagnóstico emitido.
- Cada situación será evaluada de forma particular dependiendo de los cupos disponibles por curso y nivel además de las NEE que presenten sean de carácter transitorias y/o permanentes.
- El Programa de Integración Escolar, se encuentra destinado a estudiantes con NEE de carácter transitorio y permanente hasta Discapacidad Intelectual Leve.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE EL AUSENTISMO.

- I) Los Profesores Jefes serán los encargados de supervisar la asistencia del curso que tienen a cargo, realizando revisiones periódicas de la asistencia de las alumnas en los libros de clases.
- II) El Profesor (a) Jefe en caso de detectar una situación anómala en la asistencia de una alumna (Ausencias reiteradas dentro de una misma semana o del mes sin justificativo médico o escrito) tiene el deber de realizar una citación vía teléfono al Apoderado para conocer las razones de las reiteradas inasistencias.

- III) En el caso que el Apoderado asista o comunique vía teléfono la razón por la cual la alumna se ausenta al establecimiento y esta signifique una problemática grave de salud o familiar, la Encargada de Convivencia o UTP es quién debe tomar el caso realizando las gestiones para facilitar el retorno y normalización de actividades de la alumna a la brevedad.
- IV) En el caso que el Apoderado no asista, y la alumna continúa asentándose a la jornada escolar se deberá informar a Inspectoría.
- V) Inspectoría tomará el caso realizando citación del apoderado vía telefónica, en el caso de no tener una respuesta satisfactoria se realizará una visita domiciliaria.
- VI) Agotándose las instancias de contacto con el Apoderado y no obteniendo aún una información satisfactoria sobre los motivos de inasistencia de la alumna se dará aviso a Carabineros de Chile sobre la situación.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA

En general, se mantendrá la confidencialidad de la identidad del informante, cuando no sea el afectado. El indagador se guiará en base al Principio de Inocencia, profundizará en la clarificación de las circunstancias, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a las estudiantes.

PASO	ACCIONES	RESPONSABLES	EVIDENCIAS
1.	Quien se entere o sospeche malos tratos entre estudiantes, informará en un plazo de 24 horas a Dirección o Inspectoría mediante correo o entrevista formal.	Dirección Inspectoría	Registro de denuncia y antecedentes, correo electrónico
2.	Quien reciba el reporte debe escucharlo con atención, darle importancia, no haciendo conjeturas y no emitiendo juicios de valor	Dirección o Inspectoría	Registro de entrevista
3.	Entrevista con los estudiantes involucrados para recabar antecedentes	Inspectoría Encargado de CE	Registro de la entrevista
4.	Encargado de CE informará la situación al Profesor Jefe de cada uno de los involucrados	Encargado de CE Profesor Jefe	Registrar en libro de clases
5.	Tras la confirmación de que un estudiante es víctima de maltrato escolar, se efectuará una reunión, para evaluar y tomar las acciones necesarias. Mientras se ejecuta el proceso existirá un plazo de 5 días hábiles para recabar los antecedentes.	Profesor Jefe Dirección Encargado de CE	Acta de la reunión y medidas
6.	Se citará a los apoderados de manera presencial o vía conferencia, para	Encargado de	Acta de

	exponer la situación, las medidas que se adoptarán y solicitar su colaboración con las acciones remediales. La comunicación será vía Libreta de Comunicación, correo y teléfono, dentro de los 5 días hábiles de la investigación.	CE	reunión firmada por asistentes
7.	En el transcurso de los 5 días hábiles se realizará la emisión de informe y conclusiones del Equipo de CE, la Dirección y Profesor jefe, se propone un plan de acción.	Encargado de CE Equipo de CE	Informe de Investigación
8.	En caso de ser necesario, se efectuará la derivación a OPD de Renca o redes pertinentes de la comuna.	Equipo de CE	Ficha derivación
9.	Se citará a apoderados y estudiantes para informar. Los estudiantes agresores y sus apoderados, firmarán compromiso de conducta y acciones reparatorias	Inspector General Encargado de CE	Registro Entrevista
10.	Se adoptarán las medidas según su edad, grado de madurez y desarrollo emocional, características personales del niño y principio de proporcionalidad disciplinarias para el estudiante agresor, de acuerdo al Reglamento Interno.	Inspector General Equipo de CE	Registro de procedimiento
11.	Se entregará orientación a los estudiantes involucrados para la resolución pacífica del conflicto y la promoción de la No Violencia	Orientación y/o Equipo Psicosocial	Registrar intervención
	Como medida de resguardo hacia los estudiantes afectados, se realizará seguimiento semanal durante un mes y luego mensual por tres meses. El Encargado de CE determinará al responsable del monitoreo de la víctima	Encargado CE Profesor Jefe	informe a Dirección y Equipo de CE
	De no cumplirse los acuerdos y persistir en estas acciones, la escuela se reserva el derecho de hacer denuncias y/o derivaciones convenientes	Dirección Inspector General	Registrar en libro de clases y de CE
14.	En el caso de ser necesario, se debe considerar adecuaciones pedagógicas para víctimas y agresores involucrados . Además, solicitar una evaluación y apoyo psicológico externo.	Dirección Equipo Académico Equipo psicosocial	Registro en libro de clases.

PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO DE UN ESTUDIANTE A UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO

paso	ACCIONES	RESPONSABLES	EVIDENCIAS
1.	Quién reciba la información deberá escuchar con atención otorgándole relevancia	Funcionario de la escuela	Registro de entrevista
2.	Se informará a Dirección en un plazo de 24 horas mediante entrevista formal o correo electrónico. Será calificada como una falta gravísima. Revisar los hechos e instruir el inicio de una investigación al Encargado de CE, dejando acta de entrevista formal.	Dirección Encargada de CE	Registro de Informe/denuncia
3.	Para constatar la agresión, recabar antecedentes con todos los involucrados teniendo plazo 5 días para investigar. Será conveniente contar con una dupla psicosocial.	Equipo de CE Dupla psicosocial	Registro de entrevistas Informe de investigación
4.	Se citará a los apoderados de manera presencial o vía conferencia, para exponer la situación, las medidas que se adoptarán y solicitar su colaboración con las acciones remediales. La comunicación será vía Libreta de comunicación, correo y teléfono.	Encargado de CE	Acta de reunión firmada por asistentes
4.	En los casos de agresión física, se verificará si existe algún tipo de lesión; de ser así, se llevará al afectado a SAR Balmaceda 4012 Renca (servicio de urgencia) para constatar lesiones.	Acompañado de otro funcionario	Registro de salida DIAT, ya que califica como accidente laboral Hoja DAU de atención (Urgencias)
	De constatar agresión física por un estudiante mayor de 14 años, se denunciará a la autoridad, Ley N°20.084 responsabilidad penal adolescente.	Dirección	Registro de llamada N° de parte (denuncia)
5.	En caso de ser necesario, se efectuará la derivación a OPD de Renca o redes pertinentes de la comuna.	Equipo de CE	Ficha de derivación
6.	Encargado de CE presentará un informe con las conclusiones a Dirección, quien determinará aplicar medidas disciplinarias correspondientes al Reglamento de Convivencia Escolar.	Dirección Encargado de CE	Informe de Investigación

PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO FÍSICO O PSICOLÓGICO POR PARTE DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE (Incluye Redes Sociales)

paso	ACCIONES	RESPONSABLES	EVIDENCIAS
1.	Quien se entere o sospeche malos tratos por parte de un adulto a un estudiante, informará dentro de un plazo de 24 horas a Inspectoría mediante correo o entrevista formal.	Inspector Dirección	Registro de entrevista Correo electrónico
2.	Se solicitará al estudiante dejar constancia escrita en el registro de CE.	Inspector o Dirección	Registro libro de CE
2.	Si el maltrato físico es constatado en forma flagrante , se debe informar inmediatamente a Carabineros de Chile. Se solicitará constatar lesiones en el servicio de urgencias más cercano del Establecimiento SAR RENCA.	Dirección	Registro de llamada a Carabineros
3.	En el caso de maltrato psicológico, se dará aviso a dirección y se realizará denuncia ante PDI, Carabineros, dentro de las 24 horas.	Dirección	N° de parte (Denuncia)
	La Dirección designará quien llevará a cabo la investigación. Esta comisión tendrá cinco (5) días hábiles para informar el resultado de su trabajo a la Dirección.	Dirección	Informe de investigación
4.	Se citará al apoderado del Estudiante afectado para que tome conocimiento, mediante libreta de comunicaciones, correo electrónico o llamada telefónica. Si es el apoderado quien denunció, vendrá a entrevista oficial, luego de pasos 1 y 2	Inspector General Encargados de investigación	Registro de entrevista
5.	Emisión de informe a Dirección con el resultado de la investigación y los procedimientos a adoptar	Encargados de investigación	Informe de investigación
6.	Si el funcionario no reconoce su falta, las personas Encargadas de la investigación procederán a informar a Dirección quién tomará las medidas del caso.	Dirección	--
7.	La Dirección de confirmar los hechos, tomará las medidas de resguardo que incluyan apoyos pedagógicos y psicosociales correspondientes al caso e informará personalmente a las partes involucradas. en un plazo de 48 horas	Dirección	--
8.	Realizar un seguimiento de la víctima, victimarios y el curso, evaluando el proceso de sana convivencia durante tres meses.	Orientación y Equipo Psicosocial	Registro Seguimiento

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE AGRESIÓN QUE AFECTE A FUNCIONARIOS POR PARTE DE APODERADO

pas o	ACCIONES	RESPONSABLES	EVIDENCIAS
1. 8	Cualquier integrante de la comunidad educativa debe informar a Dirección en un plazo de 24 horas mediante entrevista formal o correo electrónico.	Dirección	Registro entrevista o correo electrónico
2.	Se recomienda disponer de evidencias, constancia que será refrendada por la Firma del Docente, Inspector, Encargado de CE y Dirección	Dirección Inspector Encargado de CE	Registro de entrevista o correo electrónico.
3.	De ser agresión física Dirección y el docente agredido deberán denunciar a Carabineros en un periodo no superior a 24 horas desde ocurrido el hecho	Dirección Funcionario agredido	Registro de llamada
4.	Se citará a las partes de manera individual para que relaten los hechos	Dirección	Registro de entrevista
5.	La Dirección es la responsable de decidir las medidas disciplinarias e informar a Inspectoría, Encargado de CE y funcionario mediante informe de caso en un plazo de 3 días hábiles.	Dirección	Informe de caso
6.	De constatar lo denunciado el adulto no podrá ejercer su rol de apoderado titular o suplente, en ninguna instancia.	Dirección Inspectoría	Informe de caso Ficha de Matrícula
6.	En caso de ser maltrato verbal y/o psicológico se realizará mediación entre las partes involucradas, siempre y cuando estas estén de acuerdo. Se realizará derivación a Centro de Salud de la comuna de Renca, para atención psicológica.	Dirección Encargado de CE Equipo de CE	Registro de Intervención Hoja de entrevista
7.	La Dirección determinará las medidas de resguardo del funcionario	Dirección	Registro de entrevista
7.	Se informará a Superintendencia de Educación de la agresión, comunicación que será suscrita por la Dirección y por el docente agredido.	Dirección Funcionario agredido	Informe de caso

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE AGRESIÓN QUE AFECTE A APODERADOS POR PARTE DE FUNCIONARIOS U OTROS APODERADOS

paso	ACCIONES	RESPONSABLES	EVIDENCIAS
1.	informar inmediatamente a Dirección sobre el maltrato o agresión sufrida	Dirección	Registro entrevista o

	en un plazo de 24 horas mediante entrevista formal o correo electrónico.		correo electrónico
2.	Se registrará la denuncia en acta de entrevista.	Encargado de CE	Registro de entrevista
3.	En caso de ser agresión física se procederá a llamar a Carabineros para realizar la constatación de lesiones y/o, realizar la denuncia correspondiente.	Dirección Apoderado agredido	N° de denuncia Registro de llamada telefónica
4.	Se convoca al equipo de CE para llevar a cabo el proceso de investigación y confirmar o desestimar los hechos de violencia, plazo de 5 días hábiles.	Dirección Equipo de CE	Informe de investigación.
5.	Informar mediante libreta de comunicaciones o correo electrónico a los involucrados, sobre la investigación que se llevará a cabo, en un plazo de 24 horas de recepcionada la información.	Encargado de CE	Copia de comunicación Correo electrónico
6.	Emisión de informe a Dirección con resultado de investigación y los procedimientos a adoptar.	Encargado de CE	Informe de investigación
7.	Dirección, de confirmar los hechos, tomará las medidas correspondientes al caso e informará personalmente a las partes involucradas en un plazo de 48 horas	Dirección	Registro de entrevista
8.	En caso de ser maltrato verbal y/o psicológico se realizará mediación entre las partes. Inspectoría General o Encargado de Convivencia Escolar citará al apoderado para que se den las disculpas correspondientes.	Dirección Inspector Encargado de CE	Registro de Entrevista

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y DENUNCIA ANTE CASOS HOSTIGAMIENTO O DE BULLYING

Las acciones que eventualmente deriven en investigaciones o procedimientos contemplados en la Ley N° 20.191, de Responsabilidad Penal Juvenil, serán puestas a disposición de los tribunales competentes según los procedimientos previstos, obligando al Establecimiento o a hacer la denuncia pertinente cuando una estudiante está siendo amenazada, hostigada, perturbada o vulnerada en sus derechos.

pa so	ACCIONES	RESPONSABLES	EVIDENCIAS
1.	Informar a Dirección, Inspector General o Encargada de CE, sobre las estudiantes intimidadas y del intimidador o intimidadores	Dirección Inspector General	Registro de denuncia y antecedentes
2.	Revisar los hechos e instruir el inicio de una investigación a	Dirección	--

	Encargada de CE		
3.	Informar inmediatamente a los apoderados de las estudiantes involucrados	Encargada de CE	Registro de llamada
4.	Encargada de CE informará la situación al Profesor Jefe de cada uno de los involucrados	Encargada de CE Profesor Jefe	Registrar en libro de clases
5.	Llevar a cabo la investigación, tomando declaración de las estudiantes involucradas, apoderados y de todos aquellos que pudieren aportar información relevante 5 días hábiles	Encargada de CE Equipo de CE	Registro de entrevistas
6.	Emisión de informe y conclusiones del Equipo de CE, a Dirección y Profesor jefe, se propone un plan de acción	Dirección Encargada de CE	Informe de Investigación
7.	Dirección de la escuela, resolverá sobre la aplicación de alguna medida disciplinaria	Dirección	--
8.	En caso de confirmarse los hechos denunciados, realizar una intervención y acompañamiento a la víctima y agresores y analizar posibles derivaciones.	Orientación y Equipo Psicosocial	Registro de Intervención
9.	Se citará a apoderados y estudiantes para informar. Las estudiantes agresoras y sus apoderados, firmarán compromiso de conducta y acciones reparatorias	Inspector General Encargado de CE	Registro Entrevista Compromiso firmado
10.	Con los cursos se trabajará en la hora de orientación, talleres formativos, en dinámicas de respeto, sana convivencia, resolución de conflictos, entre otros	Profesor Jefe Orientación	Registro de actividades en libro de clases
11.	Realizar un seguimiento de la víctima, victimarios y el curso, evaluando el proceso de sana convivencia durante tres meses	Equipo de CE Profesor Jefe	Registro en libro de clases y de CE

En el caso de que el maltrato fuera acreditado, toda medida debe tener un carácter formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación de la afectada y la formación de la responsable.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y DENUNCIA ANTE CASOS DE CIBERBULLYING O CIBER ACOSO

La normativa señala que el acoso escolar puede ocurrir fuera o dentro del establecimiento educacional, a través de medios tecnológicos o cualquier otro medio*. *LGE, DFL N° 2 (2009), Ministerio de Educación. Se manifiesta cuando un niño o joven es molestado, amenazado, acosado, humillado, avergonzado o abusado por otro niño o joven, a través de Internet o cualquier medio electrónico como computadores, teléfonos móviles u otros dispositivos. (Superintendencia de la Educación)

pas o	ACCIONES	RESPONSABLES	EVIDENCIAS
1.	Esta denuncia la puede recibir el Profesor Jefe y/o Inspectoría General quienes entregarán los antecedentes al Encargado de CE.	Apoderado de estudiante agredido	Registro de Informe/denuncia.
2.	Encargado de CE informará la situación al Profesor Jefe de cada uno de los involucrados	Encargado de CE Profesor Jefe	Registro en libro de clases
Estudiante agresor (1ª Instancia)			
3.	Encargado de CE comunicará los hechos denunciados, en entrevista con los apoderados y el Estudiante agresor	Encargado de CE	Registro de entrevista
4.	El estudiante agresor deberá, pedir disculpas al estudiante agredido.	Estudiante agresor	--
5.	Se aplicará Medida disciplinaria de Condicionalidad o Extrema Condicionalidad, según grado de gravedad y/o responsabilidad.	Dirección Inspector General	Acta de Condicionalidad
Estudiante agresor (2ª. Instancia, reiterativo)			
1.	Encargado de CE informará la situación a Dirección e Inspectoría general	Encargado de CE	Registro en libro de clases
2.	Se comunicará por 2ª vez los hechos a los apoderados en una entrevista personal donde deberá estar presente el estudiante agresor	Inspector General Encargado de CE	Registro Entrevista
3.	Se evaluará la cancelación inmediata de la matrícula del estudiante.	Dirección	Cancelación de matrícula
4.	Según gravedad se dará aviso a PDI o institución que corresponda.	Dirección	Registro de llamada
Estudiante víctima de Cyberbullying			
1.	Citar a los apoderados del estudiante afectado dándoles a conocer lo sucedido y poder guiar y apoyar al estudiante.	Encargado de CE Profesor Jefe	Registro de entrevista
2.	Según la disposición se procederá a realizar una Mediación.	Orientación	Registro de entrevista
3.	Por último, el apoderado del estudiante agredido puede, si así lo estima necesario, efectuar la denuncia ante los organismos pertinentes.	Apoderado estudiante agredido	--

PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

De acuerdo al Art. 11 de la Ley General de Educación, el Embarazo y la Maternidad no pueden constituir impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales y estos deben otorgar facilidades para cada caso. Dichas facilidades, así como el derecho a ingresar y permanecer en la educación básica y media, están reglamentadas en el Decreto 79/2004.

paso	ACCIONES	RESPONSABLES	EVIDENCIAS
1.	La estudiante o sus apoderados, deberán informar al profesor jefe o Equipo Psicosocial. De recibir la información otro funcionario informará al profesor jefe	Estudiante apoderados	Certificados médicos
2.	Citar a apoderados para dar a conocer este protocolo y derechos y deberes. Firmarán un compromiso de asumir con responsabilidad sus obligaciones de estudiante y de madre adolescente.	Inspector General Encargado CE	Registro entrevista Compromiso firmado
3.	El establecimiento ingresará el caso en el Sistema de Registro de Estudiantes Embarazadas, Madres y Apoderados de JUNAEB	Inspector General	Registro en sistema
4.	El apoderado se entrevistará para analizar su situación académica, optar por procedimientos, modificar evaluaciones y/o el cierre del año en forma anticipado.	Coordinador pedagógico	Registro de entrevista
5.	La estudiante embarazada o padre adolescente, tendrán autorización de salir del establecimiento, para acudir a controles médicos del embarazo o del hijo menor de un año	Inspector General	Carnet de Salud o Certificado Médico
6.	La estudiante debe presentar el Carnet de Salud o Certificado Médico, cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo, maternidad y paternidad	Inspección Profesor Jefe	Carnet de Salud o Certificado Médico
7.	Los padres adolescentes también contarán con las autorizaciones correspondientes para acompañar a su pareja en el parto y a sus hijos menores de un año, en los controles médicos.	Inspección Profesor Jefe	registrada salida y regreso
8.	Después del parto, es eximida hasta que finalice un periodo de seis meses (puerperio). En casos calificados por el Médico, se eximirá de la actividad física.	Coordinador pedagógico	Certificado Médico

Respecto de deberes del apoderado:

- Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado debe entregar el Certificado Médico. Además, debe solicitar entrevista con algún miembro de la Unidad Técnica Pedagógica (U.T.P.) para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.
- El apoderado firmará un Compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el (la) estudiante asista a los Controles, Exámenes Médicos y otras instancias de salud, que implique la ausencia parcial o total durante la jornada de clases.

REDES DE APOYO programa de retención escolar de madres, apoderados y embarazadas adolescentes, junaeb.cl. Junta Nacional de Jardines Infantiles – JUNJI, Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas JUNAEB

PROTOCOLO FRENTE AL CONSUMO Y PORTE ACREDITADO COMO CONSUMO PERSONAL DE DROGAS, PSICOTRÓPICOS Y ALCOHOL

La ley 20.000 “Sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas” y a la Ley 19.925 “Sobre expendio y consumo de bebidas alcohólicas”. De acuerdo con el presente reglamento, estar bajo la influencia del alcohol o droga en la escuela, portar o consumir bebidas alcohólicas, cigarrillos, o presentarse bajo los efectos del alcohol, así como portar, consumir o incitar al consumo de cualquier tipo de drogas, estupefacientes, medicamentos, etc. dentro y fuera del establecimiento, es considerado una falta gravísima.

Obligación de denunciar: Según lo dispuesto en el artículo 176 del Código Procesal Penal. Puede realizarse en el Ministerio Público, Carabineros o en PDI, dentro de las 24 horas siguientes, al momento en que tomen conocimiento del hecho.

pas o	ACCIONES	RESPONSABLES	EVIDENCIAS
1.	Quien tome conocimiento o haya sorprendido a un estudiante en las situaciones que este protocolo contempla, deberá comunicar en forma inmediata a Dirección	Dirección	Registro de Informe
2.	Comunicar y poner bajo custodia al estudiante responsable, evitando toda manipulación de la sustancia o implementos en cuestión.	Encargado de CE o Inspector General	Consignar falta en libro de clases
3.	Entrevistarse con el estudiante para recabar información.	Encargado de CE	Registro de entrevista
4.	De comprobarse la situación, Dirección avisará al Apoderado vía telefónica, explicándole las acciones a seguir	Dirección	Registro de llamada
5.	En caso de que sea consumo y/o porte de drogas ilícitas, de acuerdo al Art. 50 de la Ley 20.000, la Dirección debe hacer la denuncia a PDI o Carabineros, denuncia que será comunicada al apoderado, explicándole las acciones que llevará a cabo.	Dirección e Inspector General	Registro de llamada

6.	El estudiante permanecerá con el encargado de CE hasta la llegada de su apoderado, en la espera se conversará sobre las implicancias de su actuar, con la finalidad de orientarle	Encargado de CE	--
7.	Una vez realizada la denuncia, Dirección decidirá las medidas a aplicar de acuerdo con el presente Reglamento	Dirección Inspector General	--
8.	En reunión con el Equipo de CE, se establecen las alternativas y plan de apoyo	Dirección Equipo de CE	Acta de reunión y registro de medidas
9.	Se derivará al estudiante a Equipo Psicosocial para una evaluación del grado del problema y para que el estudiante reciba apoyo y orientación. Se evaluará en esta instancia, la derivación a Redes de apoyo	Profesor Jefe Orientación Equipo Psicosocial	Registro de Intervención Ficha de derivación
10.	Se dará seguimiento a la situación del estudiante. La prioridad de la escuela es velar por la continuidad de la calidad de estudiante, evitando sanciones que le hagan perder clases .	Equipo de CE Equipo Psicosocial	Registro de seguimiento
11.	Estos procedimientos también se llevarán a cabo si el consumo y/o porte ocurren fuera de la escuela, durante actividades extracurriculares.	Encargado de actividad	--

Acciones reparatorias

- a. Se comprometerá, al estudiante y a su apoderado, a participar en una campaña de prevención a la adicción de drogas y alcoholismo.
- b. Acompañamiento al estudiante: por equipo sicológico, inspectoría, profesor jefe, para evaluar su desarrollo académico y psicológico.

REDES DE APOYO: Intervenciones externas dependiendo de la gravedad del consumo: evaluación médica, apoyo psicológico, orientación familiar, programa ambulatorio del departamento de salud de la comuna. En caso que sea pertinente, se evaluará la necesidad de solicitar apoyo profesional externo, considerándose en primer lugar el apoyo de SENDA, CESFAM, COSAM, OPD.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS TRÁFICO DE DROGAS

El Tráfico, en cualquiera de sus formas o cantidades, reviste la calidad de delito, tipificado en la Ley N° 20.000 o “Ley Que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas”, por lo que es un hecho que tiene que ser denunciado.

pas o	ACCIONES	RESPONSABLES	EVIDENCIAS
1.	En primera instancia toda información relacionada con el caso se pondrá	Dirección	--

	inmediatamente y de manera confidencial, en conocimiento de Dirección		
2.	Trasladar al estudiante a la oficina de Dirección y narrar el contexto de la situación, evitando toda manipulación de la sustancia o implementos de tráfico	Dirección Inspector General	Registro de Informe
3.	Designar a una persona que se encargue de mantener aislado el sector donde se realizó el tráfico para una posible pericia policial	Dirección Inspector General	--
4.	Entrevista con los involucrados, se hará énfasis en el Principio de inocencia y se intentará dilucidar situación y sus motivaciones. En esta instancia se les dará a conocer el procedimiento a seguir.	Dirección Inspector General	Registro de entrevista
5.	Informar inmediatamente, al apoderado de los involucrados, vía telefónica y comunicar cual es el procedimiento a seguir	Dirección Inspector General	Registro de llamada
6.	En caso de sospechar que el estudiante esté siendo utilizado para el tráfico por un adulto, se derivará a OPD, para brindar medidas de protección	Orientación Equipo psicosocial	Ficha de Derivación
7.	En caso de delito flagrante, y según el artículo 12 de la Ley 20.000, la denuncia será a nombre de la Institución, denuncia correspondiente a la unidad policial más cercana.	Dirección	Registro de llamada
8.	En Caso de mayoría de edad se deberá llamar de forma inmediata a la autoridad pertinente. Dirección pondrá la información en conocimiento de Fiscalía, PDI o Carabineros.	Dirección	Registro de llamada
9.	El estudiante permanecerá esperando junto al encargado de CE hasta la llegada de su apoderado. Durante la espera el encargado de CE, velará por darle seguridad a la estudiante.	Encargado de CE	--
10.	Así mismo como medida disciplinaria y de cautela se informará que se suspenderá a la estudiante por 3 días.	Dirección Inspectoría General	Registro firmado en libro de clases
11.	Si ocurriera en alguna actividad fuera del liceo, el encargado resguardará al estudiante y realizará la denuncia, la cual será inmediatamente comunicada a Dirección vía telefónica, luego llamará a la familia y ésta deberá ir al lugar de la actividad y esperar la presencia policial.	Encargado de Actividad	--
12.	Posterior al procedimiento, al reintegrarse a clases, se realizará una reunión con apoderados y estudiantes, se realizarán los apoyos psicológicos y se planteará el trabajo familiar que se deberá desarrollar	Equipo psicosocial y/u orientación	Acta de reunión y registro de medidas
13.	Se dará seguimiento a la situación de la estudiante y se presentarán las redes de	Encargado de CE	Registro de

	apoyo acordes a la situación personal y familiar	Profesor jefe Equipo psicosocial	seguimiento
--	--	-------------------------------------	-------------

Medidas disciplinarias Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando: **Obligación** Sus causales estén claramente descritas en el Reglamento Interno del establecimiento, o afecten gravemente la Convivencia Escolar. Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Expulsión Cancelación: La proporcionalidad de la sanción debe reflejarse en todas aquellas conductas que el sostenedor sume o agregue a aquellas descritas en la Ley que afecten gravemente la convivencia escolar

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

El Código Procesal Penal, en su ART. 175 y 176 establece que, ante un hecho constitutivo de delito, existe la obligación de denunciar dentro de las veinticuatro (24) horas. Por lo tanto, ante la develación de cualquier delito que afecte a un estudiante, Dirección realizará la denuncia a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones de Chile o Fiscalía. En el caso de que Dirección no se encuentre disponible dentro de las 24 horas correspondientes a la denuncia, será quién esté a cargo en ése momento del establecimiento, quién la realice.

paso	ACCIONES	RESPONSABLES	EVIDENCIAS
1.	Ante el relato de un estudiante debe evitar hacer preguntas y dar aviso a Dirección o Inspectoría General	Funcionario que reciba el relato	Registro textual del relato
2.	De existir signos físicos de agresión, el estudiante o adolescente debe ser trasladado a(servicio de urgencia)..... para constatar lesiones	Encargado de CE Inspectores	Documentos del traslado
3.	De forma paralela, Dirección en compañía de Inspectoría General, dará aviso a los apoderados o cuidadores. NO involucrando al posible agresor.	Dirección Inspector General	Registro de llamada
4.	Si no es posible contactar a los apoderados para informar de la situación en un plazo de 24 Horas, se dará aviso a Carabineros de Chile	Dirección Inspector General	Registro de llamada
5.	De ser necesarias medidas de protección, la Dirección enviará vía oficio la solicitud al Tribunal de Familia. En éste caso, se adjuntará informe de Equipo Psicosocial	Dirección Equipo Psicosocial	Oficio Informe psicosocial
6.	De tener sospechas, no certeza, se denuncia a OPD o Tribunal de Familia.	Inspector General	Ficha de Derivación

7.	Certeza: Informar al apoderado que debe de hacer la denuncia en máximo 24 horas Se explicará que de no proceder con la denuncia, Dirección la realizará	Dirección Inspector General	Registro de llamada
8.	Derivación a redes de apoyo como OPD, de considerarse necesario	Equipo Psicosocial	Ficha derivación
9.	Seguimiento y acompañamiento, coordinándose con los otros profesionales que estén interviniendo, para conocer la evolución de la situación	Encargado de CE Equipo psicosocial	Registro de seguimiento

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y DENUNCIA ANTE CASOS DE ABUSO SEXUAL

Según lo establece el Código Procesal Penal en su ART. 175, Dirección de la unidad educativa, Inspector General, Profesores y Asistentes tienen la obligatoriedad de denunciar cualquier acción que revista carácter de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

paso	ACCIONES	RESPONSABLES	EVIDENCIAS
1.	Comunicar de manera inmediata a Dirección y equipo psicosocial, quienes harán firmar un contrato de confidencialidad a quien le entregue la información	Dirección Equipo Psicosocial	Registro de denuncia Contrato de confidencialidad
2.	Firmar acta de la entrevista y dejar constancia	Dirección	Registro de entrevista
3.	Realizar la denuncia a los organismos respectivos en un plazo de 24 horas (Art. 176 Código Procesal Penal) se llamará a Carabineros de Chile, o PDI	Dirección	Registro de llamada N° parte de denuncia
4.	Se notificará de inmediato al apoderado, telefónicamente para que concurra al establecimiento, en ese período se resguardará la integridad del estudiante hasta la llegada de su apoderado. Se le informarán las acciones a seguir al apoderado.	Dirección Encargado de CE	Acta de entrevista
	Dirección contempla medidas de resguardo, que incluyen apoyos pedagógicos y psicosociales.	Dirección Equipo CE Académico	Acta de reunión de equipo
5.	Dirección comunica el hecho al Departamento Provincial de Educación	Dirección	--
6.	Si es funcionario se informará a los organismos pertinentes, se cesará de sus actividades durante la investigación a quien entregue la información y se	Dirección	--

	comunicará a los apoderados de la víctima.		
--	--	--	--

EXTERNOS: En caso que existiera la sospecha o evidencia de que algunas de las, estaría siendo víctima de agresión sexual por parte de

paso	ACCIONES	RESPONSABLES	EVIDENCIAS
1.	Escuchar a la estudiante atentamente, anotar su relato, sin juzgar o poner en duda, informar inmediatamente a Dirección y equipo psicosocial, quienes harán firmar un contrato de confidencialidad a quien le entregue la información	Funcionario que reciba el relato	Registro textual del relato
	Realizar la denuncia a los organismos respectivos en un plazo de 24 horas (Art. 176 Código Procesal Penal) se llamará a Carabineros de Chile, o PDI.	Funcionario que reciba el relato/ acompaña Dirección	N° de parte denuncia
2.	Entregar toda la información sobre la dinámica familiar al Equipo Psicosocial del establecimiento, quien elaborará informe (para Fiscalía, DEPROV y OPD).	Profesor jefe Equipo psicosocial	Informe Equipo psicosocial
3.	Mantener reserva de la situación , para no estigmatizar al estudiante.	Dirección Equipo CE Académico	Acta de confidencialidad
4.	El establecimiento tomará las medidas de protección necesarias para garantizar la interrupción de la situación de vulneración y el bienestar del estudiante.	Equipo de CE Equipo Psicosocial	Registro de medidas tomadas
	La Dirección del establecimiento contempla medidas de resguardo, que incluyen apoyos pedagógicos y psicosociales.	Dirección Equipo CE Académico	Acta de reunión de equipo
5.	En caso de existir evidencia física, se dará aviso inmediato a Carabineros o PDI, para trasladar a la víctima al Servicio Médico Legal, sin alterar las prendas de vestir.	Dirección	Registro de llamada
6.	Contribuir a la interrupción de la vulneración, dando aviso a OPD, en caso de que se tenga sospechas que la víctima continúa en contacto con su agresor.	Equipo Psicosocial	Ficha de derivación

Si un apoderado se acerca al establecimiento a informar acerca de una agresión sexual que afecte a un estudiante, debe ser informado que es él quien debe estampar la denuncia lo antes posible a Carabineros de Chile, PDI u OPD, de lo contrario puede ser considerado como cómplice o encubridor del delito.

Principio de inocencia: El encargado de la investigación guiará su desempeño en base al Principio de Inocencia, buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad mientras dure esta fase del proceso.

Ante la sospecha de maltrato o abuso es importante considerar los siguientes principios.

- Credibilidad al niño/a o adolescente. Un menor agredido no suele inventar este tipo de cosas y estará atemorizado.
- No intente investigar con mayor profundidad el relato del menor, acójalo, escúchelo y hágalo sentir seguro y protegido.
- Escucharlo y contenerlo en un contexto resguardado y protegido, sin cuestionar ni confrontar su versión.
- Informarle que la conversación será privada y personal.
- Darle todo el tiempo que sea necesario, no presionar.
- Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
- No hacerle preguntas inductivas tales como ¿Han abusado de ti?, ¿Te han violado?
- Ofrecer colaboración y asegurarle que será ayudado.
- Aclárele a la víctima que no es culpable de la situación y que hizo bien en contarlo.
- Contenga emocionalmente, no juzgue, no interrumpa ni presione.
- No pida al menor que muestre las lesiones.
- Actuar ante la sospecha es preferible antes que no realizar acciones y convertirse en cómplice de una vulneración de derechos.
- Mantenga la confidencialidad y reserva en el manejo de información. En todo momento resguardo de la intimidad del estudiante.

CONTACTOS ÚTILES

CARABINEROS DE CHILE	Web: www.carabineros.cl - 133 Emergencia, 139 Informaciones - 147 Fono niños - 149 Fono Familia
POLICÍA DE INVESTIGACIONES	Web: www.policia.cl Fono: Dirección:
FISCALÍA	Fono: Dirección:
TRIBUNALES DE FAMILIA	Fono: Dirección:
OPD	Fono: Dirección:

PROTOCOLO DE APOYO A ESTUDIANTES CON AUTOLESIONES

Autolesión: se define como “toda conducta deliberada destinada a producirse daño físico directo en el cuerpo, sin la intención de provocar la muerte.” La ideación y los actos que tienen intención suicida están excluidos de esta definición.

paso	ACCIONES	RESPONSABLES	EVIDENCIAS
1.	Si un miembro de la comunidad educativa se entera o sospecha que un estudiante se autolesiona, debe informar a Profesor Jefe y éste informará a Encargado de CE ya que este debe estar informado del procedimiento	Profesor jefe Encargado de CE	Registro del Informe
2.	El Encargado de CE derivará al Equipo Psicosocial y este entrevistará al estudiante para comprender la situación, realizar un diagnóstico y acompañamiento.	Orientación Equipo Psicosocial	Registro de entrevista
3.	La primera respuesta a la autolesión, debe ser emocionalmente tranquila, amable, y no crítica. Conversar con el estudiante y señalar que debe informar esta situación para reciba apoyo	Orientación Equipo Psicosocial	Registro de entrevista
4.	Se citará a los apoderados para informar lo ocurrido y de la conversación con el estudiante, para realizar las gestiones de apoyo necesarias	Orientación Equipo Psicosocial	Acta de reunión y registro de medidas
5.	Se informa del diagnóstico realizado por el Equipo Psicosocial y la pertinencia o no de una evaluación externa (Psiquiatra) y posible tratamiento según sea la gravedad de la situación.	Orientación Equipo Psicosocial	Registro de intervención Ficha de derivación
6.	Se realizará seguimiento y monitoreo del proceso.	Equipo Psicosocial	Registro de seguimiento
7.	Entregar Orientaciones a los Docentes y Asistentes de la Educación para apoyar el proceso.	Encargado de CE Equipo Psicosocial	--

PROTOCOLO ANTE IDEACIÓN SUICIDA O INTENTO DE SUICIDIO

Detección de estudiantes con riesgo de suicidio: Los pensamientos suicidas pueden ser parte del proceso de desarrollo en la infancia y adolescencia. Sin embargo, se vuelven anormales cuando la realización de estos pensamientos parece ser la única salida para las dificultades

del niño/a o joven. Existe entonces un serio riesgo de suicidio (OMS, Orientaciones Ley sobre violencia escolar, Ministerio de Educación, 2012). La ideación suicida no debe ser ignorada o desvalorizada, es importante detectar a los estudiantes que la presentan.

paso	ACCIONES	RESPONSABLES	EVIDENCIAS
1.	Contactar a los padres y estudiante (inspector General o Encargado de CE)	Inspector General	--
2.	Determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes, y contrastar la información que maneja el establecimiento educacional sobre lo ocurrido	Inspector General Encargado de CE Apoderados	Acta de reunión
3.	Ofrecer orientación para contactar con la red de apoyo. informar claramente qué es posible realizar en el contexto escolar y qué no	Encargado de CE Equipo psicosocial	Ficha de derivación
4.	Considerar quién puede acompañar o hacer seguimiento de él o la estudiante en el establecimiento educacional	Encargado de CE Equipo psicosocial	--
5.	Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores	Dirección Encargado de CE Orientación	--
6.	Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia, por ejemplo orientación sexual, embarazo, entre otros	Todos los funcionarios	--
7.	Si el estudiante y sus padres lo permiten, hablar en clase sobre el incidente, principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo. Nunca deben darse detalles sobre el intento de suicidio	Orientación Profesor jefe Equipo Psicosocial	En libro de clases, contenidos de orientación
8.	Ofrecer información a los compañeros del estudiante afectado sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de que el establecimiento educacional lo estime necesario	Dirección Encargado de CE Orientación	En libro de clases, contenidos de orientación
9.	La vuelta a la escuela o liceo debe ser conversada y analizada con los padres, el encargado designado, los profesores y el estudiante, y en conjunto acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable (ej. calendarios de evaluaciones pendientes, a quien recurrir en caso de crisis o malestar, etc.)	Orientación Profesor jefe Equipo Psicosocial	Registro de seguimiento

Extraído de: Recomendaciones para la Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educativos, Ministerio de Salud.

Guía práctica para la detección del riesgo suicida en la niñez

Padres demasiado jóvenes o demasiado maduros	1
--	---

Dificultades en la captación y control prenatal	1
Enfermedad psiquiátrica de los padres	2
Niño/a poco cooperador en la consulta	1
Niño/a que manifiesta cambios en su comportamiento	3
Violencia en el hogar y sobre el niño/a	3
Antecedentes familiares de conducta suicida (padres, hermanos, abuelos) o amigos con dicha conducta	2
Antecedentes personales de auto-destrucción	2
Manifestaciones desagradables de los progenitores en relación con el niño/a	3
Situación conflictiva actual (hogar roto recientemente, pérdidas, fracasos escolares, etc.)	2

Con un puntaje menor a 10 puntos, el niño/a debe ser evaluado por el equipo de salud mental. Si el puntaje es mayor a 12 puntos, el niño/a debe ser hospitalizado en el servicio de psiquiatría infanto-juvenil. Si la hospitalización no es posible, debe ser evaluado inmediatamente por psiquiatra infanto-juvenil del equipo de salud mental del área.

Guía práctica para la detección del riesgo suicida en la adolescencia

Provenir de un hogar roto	1
Progenitores portadores de enfermedad mental	2
Antecedentes familiares de comportamiento suicida	3
Historia de trastornos del aprendizaje, fugas de la escuela, inadaptación.	2
Antecedentes personales de conducta de autodestrucción	4
Cambios evidentes en el comportamiento habitual	5
Amigos con conducta suicida	2
Presencia de ideación suicida y sus variantes (gestos, amenazas, plan suicida)	5
Antecedentes personales de enfermedad mental	4
Conflicto actual (familiar, pareja, escuela, etc.)	2

Si la suma de la puntuación es mayor de 12, el adolescente debe ser trasladado a un servicio de psiquiatría infanto-juvenil para su hospitalización y, de no ser posible, requerirá de una valoración inmediata por el especialista en psiquiatría del equipo de salud mental del área.

REDES DE APOYO: Todo Mejora: <https://todomejora.org/apoyo/> (ayuda por correo electrónico o chat)

Tener siempre en cuenta que la entrada al Sistema Público de Salud es a través de los Centros de Atención Primaria (CESFAM, COSAM, Hospitales, etc.), donde se realiza la evaluación del caso y se derivará en caso de ser necesario a un nivel de mayor complejidad.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA

pas o	ACCIONES	RESPONSABLES	EVIDENCIAS
1.	Todo reclamo podrá ser presentado en forma verbal o escrita al Profesor Jefe (Reclamo de estudiante), a Dirección y encargado de CE (Reclamo de funcionario).	Profesor Jefe	Reclamo por escrito
2.	El encargado de Convivencia Escolar comenzara una investigación y debido proceso. Junto al equipo de CE recabarán antecedentes	Encargado de CE Equipo de CE	Registro de entrevistas
3.	En todo momento se debe asegurar a las partes la confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra	Todos los funcionarios	--
4.	Si el afectado fuera un estudiante, se le brindará protección, apoyo e información	Equipo Psicosocial	Registro de Entrevistas
5.	Si el afectado fuera un funcionario, se le otorgará apoyo y se tomarán las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, a menos de que esté peligro.	Dirección	Registro de Entrevistas
6.	En todo proceso en el que sea parte un estudiante, se notificará a su apoderado vía telefónica	Encargado de CE	Registro de llamada
7.	Emisión de informe y conclusiones del Equipo de CE, a Dirección y Profesor jefe, se propone un plan de acción	Dirección Encargado de CE	Informe de Investigación
8.	Se citará a las partes a una reunión para entregar resolución de la investigación, medidas a tomar y buscar un acuerdo	Inspector general Encargado de CE Profesor Jefe	Acta de reunión
9.	DE HABER ACUERDO se suspende la indagación, exigiendo cumplimiento de condiciones por un período de tiempo, si se cumplen las condiciones, se cerrará el proceso	Inspector general Encargado de CE Profesor Jefe	Acta de reunión
10.	DE NO HABER ACUERDO, las partes involucradas deberán presentar antecedentes, y se podrá citar a un tercero, quién podrá pronunciarse al respecto	Inspector general Encargado de CE	Acta de reunión

		Profesor Jefe	
11.	Se deberá resolver si es necesario una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes involucradas	Inspector general Encargado de CE	Constancia de la decisión
12.	En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas, así como la forma en que se supervisará el cumplimiento.	Equipo Psicosocial Equipo de CE	Registro de medida y firma de compromisos

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES ESCOLARES

Un accidente escolar es toda lesión que una estudiante sufra a causa de sus estudios o de su práctica educacional, (Decreto ley Nº 16774). Cabe señalar que la responsabilidad del Establecimiento, llega hasta que el estudiante es entregado al Servicio de Urgencia o a sus apoderados. Los estudiantes cuentan con Seguro Escolar (**ART. 3 Ley Nº 16.744 del Decreto Supremo Nº 313 del 12.05.1972**)

paso	ACCIONES	RESPONSABLES	EVIDENCIAS
1.	Si es de trayecto, la información la debe proporcionar el apoderado y en secretaría (recepción) se completa el formulario.	Secretaria	Formulario de accidente escolar
2.	Si es en la escuela, se traslada a la estudiante a la enfermería. Se realizará observación visual de la estudiante con el fin de contar las lesiones que presente.	Inspector General Inspectoras	--
3.	Accidente leve: Inspector evalúa el caso y brinda la atención de urgencia. Se entregan indicaciones por escrito al apoderado a través de agenda escolar. Estudiante regresa a su sala de clases.	Inspector General Inspectoras	Comunicación en agenda al estudiante
4.	En situaciones que no requieren del traslado inmediato de la estudiante a urgencias, se informará al apoderado vía telefónica. En situaciones menores, el apoderado se responsabilizará de llevar a la estudiante al hospital, si se considera que es pertinente.	Inspector General Inspectoras	Registro de situación y de llamada
5.	Se informa al profesor jefe de lo sucedido y las acciones tomadas	Inspectores	--
6.	Accidente moderado: Inspector evalúa a la estudiante y brinda la atención de urgencia, reposo en enfermería y observación. Se informa al apoderado de situación para su retiro y reposo en casa. .	Inspector General Inspectoras	Registro de situación y de llamada
7.	En el caso de accidentes que requieran el traslado del estudiante al Hospital Felix Bulnes. Secretaría pedirá telefónicamente la asistencia de la ambulancia	Inspector General Inspectoras	--

	para el traslado de la estudiante accidentada o un taxi contratado por la escuela	Secretaria	
8.	Dirección levanta carta de seguro escolar y preparan documentos de accidente escolar. Se asignará a un funcionario para que la acompañe, el cual puede ser una de las inspectoras o un Docente	Dirección Secretaria Funcionario asignado	Formulario de accidente escolar
9.	Se informará al apoderado vía telefónica comunicando el centro médico al que será trasladado la estudiante.	Inspector General Inspectoras	Registro de llamada
10.	Se informa al profesor/a jefe de la accidentada	Inspector General Inspectoras	--
11.	Si el diagnóstico entregado es de carácter positivo y la estudiante no presenta alguna lesión de carácter preocupante se reintegrará a su sala de clases con las recomendaciones pertinentes.	Funcionario asignado	Documentos de atención de urgencia
12.	Si el accidente del estudiante es de carácter grave, será derivado al Hospital Felix Bulnes , acompañado siempre por un funcionario de la escuela, el cual llevara el informe de accidente escolar timbrado y firmado por el establecimiento	Dirección Secretaría Funcionario asignado	Informe de accidente escolar
13.	Accidente grave: Inspectoría evalúa a la estudiante y brinda atención de urgencia. Solicita vía telefónica, servicio de traslado de urgencia indicando: Nombre completo , Edad, Estado del estudiante (conciencia, heridas, etc.), Circunstancia del accidente	Secretaria Inspectoras	Formulario de accidente escolar
14.	Dirección levanta acta de seguro escolar y preparan documentos de accidente escolar. Se asignará a un funcionario para que la acompañe, el cual puede ser una de las inspectoras o un Docente	Dirección Secretaría Funcionario asignado	Formulario de accidente escolar
15.	El apoderado debe presentarse en el servicio de urgencia donde será informado de la situación, se entregará el informe de accidente escolar y se hará cargo de su pupila	Funcionario asignado Apoderado	--
16.	La Encargada de Convivencia Escolar seguirá la evolución del estado de salud de la estudiante.	Encargada de CE	Registro de seguimiento

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SISMOS

1) Sismo con Estudiantes en la escuela

Obedeciendo a las indicaciones sugeridas por la oficina nacional de emergencias ONEMI, presentamos el siguiente plan de acción en caso de sismos. Indicaciones generales a nuestros Estudiantes.

Indicaciones generales a nuestros Estudiantes:

a) En horario de clases.

paso	ACCIONES
1.	Mantén la calma en todo momento, sigue las instrucciones de tu profesor, esto te permitirá tomar decisiones adecuadas.
2.	Recuerda siempre las zonas de seguridad asignadas, cada dependencia tiene en la pared un N° que corresponde a la zona donde debes evacuar.
3.	Si estás en la sala, protégete bajo una mesa, espera en calma y en silencio hasta que termine el temblor. Una vez finalizado se escuchará la campana que indica que ya es seguro dirigirse a la zona de seguridad correspondiente. Si por alguna razón no suena la campana, algún profesor o inspector te indicará si debes o no evacuar.
4.	Nunca debes correr hacia una zona de seguridad, puesto que el riesgo de accidente aumenta en este caso.
5.	Procura, en cualquier circunstancia estar junto a otras alumnas de tu curso. Si no encuentras a tus compañeros pídele a algún profesor o inspector que te ayude.
6.	Cuando estés en la zona de seguridad mantén la calma y el silencio para que puedas recibir instrucciones.

b) Durante un recreo o el periodo de almuerzo

Dirigirse a la zona de seguridad más cercana sin subir o bajar escaleras. Considera que, dentro de la sala, bajo una mesa encuentras una zona de seguridad.

paso	ACCIONES
1.	Si está en la sala: ubíquese debajo de una mesa de Estudiante y espere instrucciones de profesores o inspectores.
2.	Si está en el pasillo 2º y 3º piso: Ingrese a la sala más cercana y ubíquese debajo de una mesa.
3.	Si está en el pasillo 1º piso: Diríjase a la zona de seguridad más cercana y procure, en ese lugar, reunirse con su curso.
4.	Si está en biblioteca: Ubíquese debajo de una mesa y espere instrucciones.
5.	Si está en los baños: Salga rápidamente y diríjase a la zona de seguridad más cercana.

1. Recuerde que la alarma para iniciar el protocolo de seguridad es el sismo, es decir la percepción de este es señal de inicio del plan.

2. Para los simulacros utilizaremos la campana como señal de temblor y una vez que deja de sonar se puede evacuar.

Indicaciones a los profesores

paso	ACCIONES
1.	Identifique la zona de seguridad más cercana, se sugiere acoger el mismo protocolo utilizado por los Estudiantes
2.	Cuando acaba el sismo y se da la señal de evacuación deben dirigirse a las Zonas de seguridad
3.	Si el profesor se encuentra en la sala de clases debe bajar el libro de clases.
4.	Ante la ausencia de algún profesor jefe, se solicitará a otro profesor reunir al curso.

Indicaciones a los apoderados

a) En horarios de entrada y/o salida.

paso	ACCIONES
1.	Si está fuera de la escuela puede ingresar con su(s) hijo(s) y dirigirse a la zona de seguridad más cercana.
2.	Si su(s) hijo(s) aún no ha salido, esto quiere decir que está(n) bajo la responsabilidad de los docentes, igualmente puede usted ingresar a la zona de seguridad siguiendo el siguiente protocolo:
3.	Entrar en forma calmada y permitir a los responsables hacerse cargo de los Estudiantes.
4.	Esperar en el patio de la Virgen hasta que el sismo cese.
5.	Una vez que los Estudiantes se reagrupen por curso, serán despachados desde la zona de seguridad (patios posteriores), donde usted deberá firmar dicho retiro.
6.	La escuela cuenta con un plan de seguridad por lo que solicitamos a usted seguir las indicaciones del personal a cargo.

I. Funciones:

Docente en sala: Dada la señal de evacuación el encargado de zona o sala debe verificar que todos los Estudiantes salgan del lugar de prisa, pero en orden y en silencio.

Docente en escalera: Responsable de agilizar el tránsito de los Estudiantes hacia la zona de seguridad.

Docente o colaborador en pasillo: Responsable de agilizar el tránsito de Estudiantes hacia la zona de seguridad procurando que ningún Estudiante se devuelva u obstaculice el paso a otros estudiantes.

Inspectores accesos: Verificar que ningún Estudiante salga del establecimiento sin su apoderado y controlar el ingreso de apoderados al establecimiento.

PROTOCOLO DE INCENDIO Y/O ATENTADO

En primer lugar la escuela deberá tener y difundir las vías de evacuación y zona de seguridad dentro y fuera dla escuela establecidas para emergencias y todo el personal, estudiantes y apoderados deberán tener claro donde estará a la zona de seguridad.
Identificar el lugar del foco y determinar así los pasos a seguir en forma rápida.
Dicha situación se informará inmediatamente a Dirección dla escuela, quién llamará de forma inmediata a Bomberos (Fono emergencia : 132) y Carabineros (Fono emergencia : 133)
Si el humo y/o fuego es de carácter Leve, los inspectores y auxiliares deben concurrir al lugar de amago o fuego declarado e iniciar el apagado con mangueras contra incendios y/o extintores.
Si el fuego es de carácter Grave, esperar a Bomberos quienes serán los únicos en intervenir, el personal, estudiantes y apoderados NO deben exponerse a ningún riesgo.
El regreso a las actividades normales dla escuela se autorizará, solamente, cuando el Jefe a cargo de Bomberos y Carabineros entregue conforme las dependencias dla escuela, sólo ahí se podrá retomar normalmente las actividades.
Al evacuar todo la escuela a la Zona de Seguridad Exterior, se saldrá rápida y ordenadamente, serán los Profesores que en el momento estén con los cursos, los encargados, junto con las Asistentes de Salas, de salir a la zona de seguridad y llevar con ellos el Libro de Clases, el cual servirá en caso de despachar a los estudiantes desde la Zona de Seguridad Exterior.

Procedimiento en caso de artefacto explosivo:

De recibir aviso telefónico, escrito o a través de redes sociales de algún artefacto explosivo dentro de las dependencias dla escuela se informará de inmediato a la Dirección del establecimiento, quién tomará la decisión de informar a Carabineros (Fono: 133)
Los Inspectores y Auxiliares, en forma cautelosa y sin exponerse, realizarán un barrido en caso de atentado explosivo, para asegurarse que no hay algún elemento o bulto extraño dentro dla escuela.
En caso que el personal encuentre algún elemento o artefacto extraño, informarán de manera inmediata a Dirección ya que el objeto sólo debe ser revisado o manipulado por personal especializado (GOPE)
En caso de tener que evacuar la escuela, se procederá a dirigir a todos los estudiantes y funcionarios a la Zona de Seguridad (Interna o Externa), donde se esperará la orden de regreso al escuela y poder continuar con las actividades normales.

Procedimiento en caso de persona armada dentro dla escuela

En el caso de una o más personas armadas dentro dla escuela se informará de inmediato a Dirección del establecimiento, quién tomará la decisión de informar a Carabineros (Fono emergencia : 133)
Mientras llega Carabineros, ningún funcionario o estudiante deberá tratar de acercarse al (los) individuos para tratar obtener información del porqué, sólo en el caso que ésta persona solicite un interlocutor, Dirección dla escuela tomará la decisión de aceptar o no la petición del individuo o esperar la llegada de Carabineros.

En caso de tener que evacuar la escuela, se procederá a dirigir a todos los estudiantes y funcionarios a la Zona de Seguridad (Interna o Externa), donde se esperará la orden de regreso al escuela y poder continuar con las actividades normales.

En el caso de no poder regresar a las actividades normales, se informará a los Apoderados la necesidad de retirar a los estudiantes

Acciones a seguir una vez autorizada la evacuación por parte de Bomberos y Carabineros

Una vez autorizada la evacuación por Bomberos y Carabineros, Dirección dará la instrucción para que esta se lleve a cabo en forma ordenada y guiada por Inspectoría General y Profesores Jefes de los cursos, y se llevara el registro del retiro de los estudiantes.

La Secretaria llamará telefónicamente a los Transportes Escolares (Furgones) para que retiren a sus estudiantes, lo cual debe quedar registrado en el Libro de Salida.

El estudiante que no sea retirado por el apoderado, permanecerá en la escuela a cargo del Profesor Jefe, los estudiantes que se desplacen de forma independientes (Ej. Enseñanza Media) deben quedar registrados en una lista adicional.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES CONTEMPLADAS EN LA LEY AULA SEGURA

paso	ACCIONES	RESPONSABLES	EVIDENCIAS
1.	Medidas pedagógicas previas al procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula, excepto cuando la conducta afecte gravemente la integridad física y psíquica	Director	Registro de acciones previas en libro de Convivencia y libro de clases
2.	Notificación del inicio de la investigación	Director	Agenda Escolar comunicación a los apoderados
3.	10 días hábiles Suspensión del estudiante (opcional)	Inspector general	Registro en hoja de vida
4.	Presenta descargos o alegaciones	Estudiante o Apoderado	Acta de reunión
5.	15 días hábiles Notificación de resultados	Director	Informe de investigación
6.	Solicita reconsideración 5 días hábiles	Estudiante o Apoderado	Registro de entrevista
7.	Posible continuación de la suspensión	Inspector general	Registro en hoja de vida
8.	Director consulta con el Consejo Escolar	Director Consejo Escolar	Acta de reunión y decisión tomada
9.	Director entrega sanción previa consulta al Consejo de Profesores	Director	Registro en libro de Convivencia y libro de clases

PROTOCOLO EN SITUACIÓN DE SUSPENSIÓN PROLONGADA DE CLASES

Ante una eventual suspensión de clases de carácter prolongada, nuestro establecimiento educacional activa el siguiente protocolo de ejecución, en función de resguardar la salud e integridad de todos los integrantes de la comunidad educativa.

Considerando las acciones del Plan de gestión de la CE se realizan las siguientes modificaciones:

Subdimensión 1: Formación y Vida democrática	
Acción:	Fortalecer identidad y sellos
<p>Se suspenden y/o modifican las actividades y actos cívicos que requieran la participación de más de 15 personas de forma presencial en la escuela.</p> <p>Según el carácter prioritario de la actividad se realiza de forma remota mediante vía online.</p> <p>De igual manera se realizarán publicaciones en la página web de la escuela alusivas a la celebración a destacar.</p>	

Subdimensión 2: Formación	
Acción:	Formación de la sana convivencia
<p>El plan de gestión contempla actividades para los distintos grupos de trabajo de la comunidad, las cuales están distribuidas en distintos tiempos pedagógicos. Las actividades se suspenden y/o modifican según la relevancia a abordar, siendo siempre el principal requisito entregar herramientas de contención socioemocional a la comunidad educativa, por lo que otros programas específicos de formación se suspenden.</p> <p>Se programarán:</p> <ul style="list-style-type: none">- Actividades de reencuentro virtual con estudiantes- Reuniones online con docentes para mantener la retroalimentación y acuerdos de trabajo- Reuniones con apoderados de directivas de curso para informar aspectos técnicos de funcionamiento de la escuela- Se mantendrán activos los centros de alumnas y apoderados, realizando comunicaciones online y actividades remotas diferenciadas- Se planificarán actividades de contención emocional para toda la comunidad.	

Subdimensión 3: Plan de apoyo social a la comunidad

Acción: Conocimiento Normativo

Se realizan acciones remotas vía online con el objetivo de mantener la normativa escolar.

- Reuniones técnicas virtuales con el equipo de CE para determinar objetivos de trabajo a distancia, metodologías de trabajo y retroalimentación de los procesos escolares.
- Según el caso que se requiera, se realizan protocolos y normativas online para favorecer la comunicación y la convivencia escolar
- Se realizan comunicados oficiales en la página web, indicando horarios, funcionamiento, actividades, etc., respecto a la escuela en tiempos de suspensión de clases.

Acción: Plan de alerta temprana

- Se realizan acciones remotas para mantener el contacto con las estudiantes y sus familias como: llamados telefónicos, correos electrónicos, reuniones virtuales, etc.
- Se realizan derivaciones internas con equipo psicosocial de estudiantes y sus familias que requieran orientación y contención emocional.
- Se realizan reuniones virtuales con instituciones externas como PPF/OPD de las estudiantes que se encuentren derivadas anteriormente. Si la situación lo amerita, se realizan derivaciones en pro de los derechos de las estudiantes.
- Mantención de contacto con apoderados mediante casilla de correos en página web, para dar solución y brindar apoyo a los requerimientos de las familias. Correo convivenciaescolar@escuelaprimitivaecheverria.cl
- Se establecen criterios para elaborar estrategias de apoyo con enfoque comunitario y preventivo mediante:
Acciones promocionales (Implican acciones que abarcan a toda la comunidad, realizando actividades remotas en que todos puedan participar e informarse)
Acciones focalizadas (Implican acciones para grupos o actores determinados de la comunidad, con el objetivo que se puedan reforzar situaciones puntuales)
Acciones de apoyo especializado (Implican acciones individualizadas y de carácter interdisciplinario, en función de características particulares de una situación o estudiante)

Acciones Complementarias

- **Escuela Abierta:** Mediante turnos éticos se mantiene el funcionamiento presencial de la escuela para entregar apoyo a las familias que lo requieran. Horario de funcionamiento de 9:00 a 13:00 horas.

Inspectoría elabora el sistema de turnos éticos.

- **Alimentación JUNAEB:** Según el procedimiento de Junaeb, se entregan las canastas de alimentos a las familias beneficiarias, las cuales son publicadas en la página web, horarios y procedimientos.
- **Llamados telefónicos:** Diariamente las inspectoras en la escuela realizan llamados telefónicos a los apoderados con el objetivo de recabar información de su situación y entregar apoyo.
- **Material impreso:** El material de trabajo pedagógico se entrega de forma impreso a los apoderados según lo soliciten.
- **Clases online:** Mediante plataforma Classroom (Gsuit) las estudiantes mantienen su proceso pedagógico a distancia. Para esto utilizan el correo institucional otorgado por la escuela @fprimitiva.cl
A su vez, los docentes realizan **Retroalimentación online** a las estudiantes respecto a sus avances.
- **Medidas de seguridad e higiene:** Inspectoría realiza proceso de identificación e implementación de medidas que contribuyan a la seguridad de todos los integrantes de la comunidad.

PROTOCOLO DE CONDUCTA CLASES ONLINE O MIXTAS

Las clases online, al igual que las clases presenciales cumplen con deberes y obligaciones por parte de las estudiantes, las cuales están basadas en el valor del respeto mutuo y la responsabilidad.

Por tanto, la siguiente normativa se enmarca dentro de los parámetros del Reglamento Interno de Convivencia Escolar de nuestra escuela. El respetar y velar por el cumplimiento de esta normativa, es tarea de todos. Por tanto el incumplimiento de las normas se gradúa en función de la falta: *leve*, *grave*, *muy grave*. Las normas de convivencia vigentes para nuestras salas de clases, las que de una manera u otra, también son aplicables para este nuevo espacio académico virtual.

1. Las estudiantes deberán conectarse a sus clases, utilizando la **plataforma virtual** estipulada, en este caso correo institucional **@fprimitiva.cl - CLASSROOM**, de acuerdo a las instrucciones entregadas, según el horario publicado en la página web de la escuela, evitando las inasistencias y atrasos. En caso de dificultad, comunicarse con el docente previamente.
2. Se solicita a las estudiantes, usar siempre su cuenta oficial para conectarse a las clases online y enviar tareas. **Deben registrarse con su nombre real, Primer nombre y primer apellido**, sin usar información falsa o seudónimos que impidan su identificación. Usar una cuenta ajena sin autorización, podría considerarse una situación de usurpación de identidad.
3. Al ingresar a la clase, el **micrófono debe permanecer apagado** para que los ruidos del entorno no acoplen el sonido. En caso de solicitar la palabra, la estudiante debe indicarle al docente por el chat o levantando su mano.
4. **Se debe asistir a la clase con una buena disposición:** procurando comer antes y cuidando la presentación personal. Manteniendo un real compromiso para participar de las clases online. Para esto es importante ser respetuosa con compañeras y docentes, es decir:
 - Llegar a la hora de las videoclases
 - Saludar respetuosamente
 - Ser un integrante activo durante la clase
 - NO tomar fotos o grabar partes de una sesión.
 - Mantén la cámara activada para tomar asistencia.
 - *en caso de dificultad de audio o imagen, dar aviso previo al docente.*
5. La imagen de cada estudiante deberá estar identificada con su **nombre y primer apellido**. Se prohíbe el uso de apodos u otras denominaciones que no sea la exigida (cuenta institucional autorizada).
6. El docente tomará **asistencia** al inicio de la clase o en cualquier momento de esta, ya sea verbalmente o anotando los presentes a través de la observación de su pantalla.
7. En caso de **preguntas/dudas**, el docente dará la autorización para que una estudiante encienda su micrófono. La estudiante debe solicitar la palabra dejando su inquietud en el chat o levantando la mano. De esta forma se evita la interrupción de la clase y aprovechar al máximo el tiempo de la clase. Importante a considerar, no mal utilizar el chat con mensajes inadecuados, dibujos, imágenes o fotos inadecuados
8. Durante las clases online, las estudiantes deben **mantener una actitud respetuosa**. Es importante considerar que puede resultar más difícil concentrarse en la pantalla de un computador. Por tanto, las estudiantes deben mantener una actitud proactiva y colaborativa para que la clase sea eficiente y significativa, utilizando un vocabulario respetuoso y formal. Las estudiantes deben participar tanto de las clases virtuales, como de los foros de Classroom, ya que favorece el establecimiento de vínculos con las compañeras y docentes, pero también son distintas herramientas para diversificar el aprendizaje.

9. Por respeto a todos, **no se permite grabar o tomar fotos** a los docentes y a sus compañeras durante el desarrollo de las clases, al igual que hacer “captura de pantalla”. El no respeto de esta norma, será considerada una falta extremadamente grave ya que es una forma de realizar ciberbullying.
10. Los docentes se esfuerzan en realizar sus clases, las cuales son exclusivas para su curso, por tanto **no está permitido compartir y/o difundir fotos, audios, archivos, clases o videos realizados por los profesores sin su consentimiento**. Así mismo, si la estudiante utiliza ideas de otras personas en internet, debe referenciar su fuente bibliográfica, ya que copiar tareas de otros es un plagio, siendo esta una falta grave que atenta contra la honestidad.
11. Se solicita el apoyo y colaboración de los apoderados en caso de dificultades técnicas con el computador e internet de sus hijas. **Eviten participar de las clases**, a menos que la docente lo solicite. Recuerden que la clase se encuentra pensada en las niñas y no en adultos.
12. **Las estudiantes deben esperar que la clase finalice para abandonar la plataforma**, de esta manera se aseguran que no pierdan contenidos importantes. Si requiere retirarse antes, se solicita que sea informado previamente al docente por correo electrónico.
13. El **respeto** es primordial en todas las actividades online que se realicen, por lo que se solicita evitar mal usar los medios de contacto que la escuela ha dispuesto con las familias. Es importante promover en las estudiantes una actitud ética, valórica evitar comentarios que puedan resultar ofensivos o injuriosos, promoviendo relaciones respetuosas al interior de la comunidad virtual y presencial.
14. Se solicita que las estudiantes se comuniquen con sus docentes en **horario hábil**, comprendiendo los tiempos de descanso de todos, esperando pacientes la respuesta de los docentes. Se debe utilizar los canales oficiales de comunicación con los docentes para una respuesta adecuada.
15. Con el fin de desarrollar habilidades de fortaleza del carácter y hábitos de trabajo escolar sistemático, el establecimiento promoverá encuentros periódicos de consejos de curso virtuales y reuniones de apoderados, según la necesidad del curso; así como el seguimiento y acompañamiento en el cumplimiento de tareas y asistencia a clases virtuales, a efectos de garantizar el bienestar emocional y la promoción escolar de los estudiantes.
16. El Apoderado (a) dentro de sus posibilidades debe proporcionar los tiempos y un lugar propicio (tranquilo, con buena iluminación y sin distractores dentro de sus posibilidades) para que la estudiante pueda responder de forma óptima y efectiva los trabajos, tareas, asistencia a clases o reuniones virtuales. r) El profesor/a jefe debe pesquisar las estudiantes tengan los medios (computador, acceso a internet, etc.) para responder a los trabajos, tareas, clases virtuales, etc. y darlos a conocer a Encargada de Convivencia Escolar las estudiantes que no posean internet .
17. Finalmente, en relación a los **horarios de clases online o presencial**, serán informados oportunamente por los docentes y mediante el comunicado oficial de nuestra página web.

Consultas a convivenciaescolar@escuelaprimitivaacheverria.cl

Conductas a evitar

- a) Para garantizar la seguridad y el resguardo de todos los miembros, se prohíbe durante la clase o reunión virtual, sacar pantallazos (imprimir pantalla), fotos o grabar imágenes o sonidos, sin permiso o la autorización del moderador, esto se reconocerá y aplicará como una falta grave.}
- b) Sabotear, hackear o hacer mal uso de la plataforma virtual destinada a la clase o reunión virtual; esto se reconocerá y aplicará como una falta gravísima
- c) No está permitido el uso de emoticones, stickers o imágenes fuera de contexto al escribir en el espacio virtual abierto para la transferencia de información, esto se reconocerá y aplicará como una falta leve.
- d) Hacer uso de la imagen de otra persona sin su consentimiento, esto se reconocerá y aplicará como una falta grave.
- e) Compartir datos personales sin la autorización del docente o de los tutores legales del estudiante, esto se reconocerá y aplicará como una falta grave
- f) Manifestar o tener actitudes violentas, amenazantes, desafiantes o discriminatorias hacia cualquier miembro de la comunidad educativa, esto se reconocerá y aplicará como una falta gravísima.
- g) Hacer mal uso de los correos electrónicos del cuerpo docente que han sido publicados en la página web del colegio, esto se reconocerá y aplicará como una falta gravísima.
- h) Está prohibido que las estudiantes durante la clase virtual envíen mensajes, dibujos, imágenes y/o fotos a sus compañeras. Solo podrán enviar mensajes al moderador (preguntas, respuestas, dudas, etc.), cuando éste lo permita, esto se reconocerá y aplicará como una falta leve.
- i) Los apoderados no podrán intervenir en las clases, solo podrán prestar ayuda técnica en relación a la plataforma cuando su pupila lo requiera, esto se reconocerá y aplicará como una falta leve.
- j) Incurrir en cualquier otra conducta que pueda suponer una de las faltas por el que se regula la convivencia escolar del establecimiento.
- k) Cualquier conducta que perturbe el normal desarrollo de la actividad académica o altere a convivencia de los mismos.
- l) Toda sanción o retroalimentación, tendrá un carácter formativo inicialmente (faltas leves).
- m) Se considerará una falta grave, la triple reincidencia de una falta leve.
- n) Se considerará una falta gravísima, la doble reincidencia de una falta grave.

PROTOCOLO DETECCIÓN DE CASOS COVID- 19, ESTUDIANTES Y/O APODERADOS

Objetivo del Protocolo

Proporcionar directrices claras, en la activación de los canales de comunicación y redes de apoyo de la comunidad educativa, en beneficio del implicado.

Paso a Paso

- En caso de detectar contagios de COVID-19, comunicar de inmediato al Director del establecimiento, quien deriva al Inspector.
- Inspector, activa el protocolo COVID-19 de estudiantes y/ apoderados o adultos responsables.
- El inspector, deriva el caso, a la Trabajadora Social, para que se active la red de salud y social.
- El inspector, deriva al psicólogo, para que se ponga en contacto con la familia, y entregar, la contención primaria.
- Cada profesional, deberá tener un documento formal, donde escribirá (a quien derivo) las acciones realizadas, como verificador de las intervenciones realizadas, con el estudiante y su familia.
- El inspector, se comunica con el profesor jefe, para informar y realizar un trabajo colaborativo en conjunto.
- El inspector, emite mail formal para el Director, informando intervenciones realizadas.

PROTOCOLO DETECCION DE CASOS COVID 19, FUNCIONARIO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Objetivo del Protocolo

Proporcionar directrices claras, en la activación de los canales de comunicación y redes de apoyo de la comunidad educativa, en beneficio del implicado.

Paso a Paso

- En caso de detectar contagios de COVID-19, comunicar de inmediato al Director del establecimiento, quien deriva al Inspector
- Inspector, activa el protocolo COVID-19, DE FUNCIONARIOS.
- El inspector, deriva el caso, a la TENS, para comunicarse con el funcionario, y poder brindarle ayudar, en primera instancia de contención, y posteriormente realizar un diagnóstico de cómo se encuentra, y continuar activando la red laboral, de salud y social.
- El inspector, deriva al psicólogo, para que se ponga en contacto con el funcionario, y poder entregar, las contenciones emocionales.
- Cada profesional, deberá tener un documento formal, donde escribirá las acciones realizadas, como verificador de las intervenciones realizadas, con el funcionario, como también realizan seguimiento del caso.
- El inspector, enviando mail formal con copia a Director/a informando intervenciones realizadas con el funcionario

PROTOCOLO CASOS DE FAMILIARES FALLECIDOS POR COVID – 19, DE ALGUN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

Objetivo del Protocolo

Proporcionar directrices claras, en la activación de los canales de comunicación y redes de apoyo de la comunidad educativa, en beneficio del implicado.

Paso a Paso

- En caso de detectar fallecimientos de familiares por contagios de COVID-19, comunicar de inmediato al Director del establecimiento, al Inspector.
- Inspector, activa el protocolo de familiares fallecidos por COVID-19.
- El inspector, deriva el caso, a la Trabajadora Social, para comunicarse con la familia del implicado, y poder brindarle ayuda, en primera instancia de contención, y posteriormente realizar un diagnóstico de cómo se encuentra, y continuar activando las redes de apoyo.
- El inspector, deriva al psicólogo, para que se ponga en contacto con la familia y el implicado, y poder entregar, las contenciones emocionales primarias y de seguimiento.
- Cada profesional, deberá tener un documento formal, donde escribirá las acciones realizadas, como verificador de las intervenciones realizadas, con el funcionario.
- El inspector, enviara correo formal al Director.

PROTOCOLO EN CASO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL

Este protocolo es una guía para abordar las situaciones de desregulación emocional de los alumnos en contexto escolar. Cabe destacar que cada caso es único y debe ser mirado en su particularidad. Entenderemos la regulación emocional como el proceso que permite modular, controlar o canalizar una emoción para alcanzar un objetivo o responder en forma adaptativa a las exigencias del ambiente.

Cuando una niña no logra regular sus emociones en forma adecuada, estas interfieren en el logro de metas, en las relaciones con sus pares y en su adaptación al contexto (Cardemil, 2015). La desregulación emocional se puede reflejar de variadas formas, dependiendo del ciclo vital en que se encuentre la estudiante: llanto, huida, agresiones a sí mismo o a otros, etc.

Partiendo de la base de que las estudiantes están en proceso de formación y que podemos esperar comportamientos acordes al nivel de madurez, tanto adecuados como inadecuados, es necesario tener en cuenta estrategias que nos permitan abordar situaciones y conductas en las que la alumna no canalice adecuadamente sus emociones. Frente a una situación donde una estudiante manifieste una conducta que pueda generar maltrato físico, lanzamiento de objetos, gritos, insultos, intento de fuga, daños al mobiliario o cualquier otro comportamiento que ponga en riesgo la seguridad y bienestar de la propia estudiante, compañeras, profesores o cualquier miembro de la comunidad, los pasos a seguir serán los detallados en adelante:

La primera persona responsable del abordaje de la situación será el docente que esté a cargo del curso en ese momento. Si la conducta se mantiene, aumenta o impide el normal desarrollo de la clase, se solicitará la presencia de la Psicóloga, o algún miembro del cuerpo docente que pueda apoyar y se invitará a la estudiante a salir de la sala.

Para ello se deberá:

- a) Mantener la calma y no tomar la conducta de la estudiante como un ataque personal.
- b) Mantener una actitud firme pero afectuosa al mismo tiempo.
- c) No intentar sujetarlo, no amenazar ni castigar sólo acompañarla para cuidar que no se dañe a sí misma, ni a los demás (niñas o adultos).
- d) Procurar visualizar lo que gatilló la situación, para empatizar con la emoción de la alumna, expresando que entiende lo que le está sucediendo.
- e) Intentar ayudarla a cambiar el foco de atención. Ofrecer a la alumna palabras que la ayuden a tranquilizarse en compañía de un adulto significativo, tales como: "Comprendo que te sientas molesto, pero lo podemos solucionar juntos. Sentémonos, haremos unas respiraciones que te van a ayudar", "Estás enojada, pero no se puede tirar las cosas dentro de la sala de clases porque es peligroso", "Vamos a salir de la sala, yo te voy a acompañar", "En el colegio no podemos...", etc. Si la estudiante está muy desbordada, presentando conductas agresivas hacia sí mismo u otras personas, es importante generar un espacio distinto de cuidado (patio, Coordinación, oficina de Convivencia Escolar, etc.), y tiempo para que se calme. Se sugiere proponer a la estudiante la posibilidad de realizar otra actividad para distraer su foco de atención, tales como: respirar, ir a tomar agua, ir a dar una vuelta al patio, etc., teniendo la precaución de que regrese a la sala en un tiempo breve.

Una vez que la situación se haya calmado, es importante reflexionar con la estudiante, intentando que este pueda identificar sus emociones, tanto en ella como en los demás y darse cuenta de las consecuencias de sus acciones. En el caso de que la estudiante no logre regularse en un tiempo prudente, pese a las intervenciones de los adultos a cargo, Inspectoría se pondrá en contacto con su apoderado para que la estudiante sea retirada de la escuela por el resto de la jornada. }

Finalmente, se analizará y evaluará la gravedad de la situación ocurrida para definir los procedimientos formativos y disciplinarios que correspondan, de acuerdo a lo contenido en nuestro reglamento de convivencia escolar.

PROTOCOLO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

CONCEPTOS GENERALES

A continuación se definirán los principales conceptos relativos al maltrato infantil y la vulneración de los derechos de los niños.

• **Maltrato Infantil:** La convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su artículo 19, se refiere al maltrato infantil, como: “Toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la tutela de sus padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”. De acuerdo a 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”. Todos los tipos de maltratos constituyen una vulneración a los derechos del niño, los cuales están consagrados como Ley desde el año 1990 en Chile, a través de la ratificación de la Convención Internacional de los Derechos del Niño. Es así como se hacen diferencias según el tipo de vulneración de derechos:

• **Maltrato físico:** Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores (as) que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el niño(a) o lo ponga en grave riesgo de padecer. Esta puede manifestarse a través de moretones, cortes y/o quemaduras, especialmente si el estudiante no es capaz de explicar adecuadamente su(s) causa(s). Esto puede aparecer en patrones distintivos, tales como marcas por agarrar o coger al estudiante con fuerza, marcas de mordeduras humanas, quemaduras de cigarrillos o impresiones de otros instrumentos. Además es frecuente que los menores presenten miedo de volver a casa o miedo del padre/madre, y temor ante la posibilidad de que se cite a apoderados para informar de la situación del menor en el colegio

• **Maltrato emocional o psicológico:** El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño (a) o adolescente. Esto puede manifestarse a través de conductas del estudiante tales como comportamiento destructivo, agresivo o disruptivo o tener un patrón de comportamiento pasivo, aislado o sin emoción. A la vez se pueden apreciar labilidad emocional, la que se detecta debido a reacciones emocionales desproporcionales a los estímulos del ambiente por parte del estudiante.

• **Abandono y negligencia:** Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores (as) estando en condiciones de hacerlo no dan el cuidado y protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. 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 frecuente en la escuela y desatención inadecuada o falta de supervisión de un niño(a).

• **Abuso sexual:** El abuso sexual infantil ocurre cuando un adulto, o alguien mayor que un niño, abusa del poder, relación de apego o autoridad, que tiene sobre él o ella y/o se aprovecha de la confianza y/o respeto para hacerlo participar de actividades sexualizadas que el niño (a) no comprende y para las cuales es incapaz de dar su consentimiento.

PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN – PROTOCOLO ANTE CASOS DE DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

Por lo que es necesario que toda la comunidad educativa, y especialmente el cuerpo docente considere:

1. Es así como cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación vulneración de derechos o considere la existencia de indicios claros, tiene la obligación de dar a conocer esta situación de manera inmediata al director. Es necesario además guardar confidencialidad sobre la situación, para de esta forma resguardar la intimidad de la estudiante afectada.

2. Posterior a esto, el director, encargada de convivencia escolar, trabajadora social y psicóloga CE deberán realizar una investigación acerca de los antecedentes que existen en torno al caso, por medio de entrevistas con el profesor(a) jefe, con la estudiante y citaciones a los respectivos apoderados. Estas entrevistas deben ser debidamente registradas, siendo las entrevistas con apoderados documentadas en el registro de entrevistas con la respectiva firma del apoderado.

Es importante en este punto escuchar respetuosamente el relato de la estudiante que refiera haber sido maltratada, acosada o abusada sexualmente. Registrar el relato espontáneo de la estudiante: transcribir textualmente sus palabras y especificar las circunstancias en las que realiza el relato. De igual forma es necesario registrar todos aquellos 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.

3. Se comunicarán los resultados de la investigación al Director, y se tomará la decisión de acuerdo a los resultados de la investigación.

4. En caso de ser necesario, se realizarán las derivaciones o denuncias a las instituciones pertinentes al caso. Ya sea PDI, tribunales de familia, Oficina de Protección de Derechos de la Infancia de la comuna, derivación a programas ambulatorios SENAME, centros de salud mental u otra.

5. Se comunicará la resolución y los pasos a seguir según el caso a los apoderados de la estudiante, salvo si se valora que dicha información pone en riesgo la integridad de la estudiante (abuso sexual intrafamiliar, maltrato físico grave...). En estos casos debe comunicarse la situación a las instituciones pertinentes.

6. La psicóloga es la responsable de realizar seguimiento de la situación, ya sea con apoderados y/o con institución a la cual se haya derivado al estudiante.

Detección precoz de vulneraciones de derecho.

Cuando un (a) funcionario (a) es capaz de detectar (o reconocer las señales) que existen situaciones en la familia, en la escuela o en otros lugares, que puedan afectar o dificultar el ejercicio de los derechos de niños, niñas y adolescentes.

La escuela activará el siguiente protocolo institucional:

La ley sanciona, en diversos cuerpos normativos, el maltrato resultante de una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física y psíquica de niños, niñas y adolescentes. Art. 175 del CPP, que vincula y sanciona toda omisión con multas hasta de 4 UTM. Procedimiento ante Maltrato Infantil con relato explícito o antecedentes evidentes

I- Procedimiento Interno

1) Comunicación al equipo directivo: Cuando un funcionario tome conocimiento de un hecho que pudiere implicar una vulneración de derecho de algún estudiante, y este, a su vez, pueda ser constitutivo de delito, deberá informar, por la vía más expedita posible, al Director del establecimiento. Si este no estuviere disponible, la comunicación deberá realizarse a un integrante del equipo directivo del establecimiento (Psicóloga, Inspector General, Encargada de convivencia, encargado de UTP), debiendo este último dar aviso al director lo más pronto posible.

2) Recepción del relato: De existir relato del estudiante de manera explícita, el funcionario que lo reciba, NO deberá consultar o realizar indagaciones en los detalles de los hechos, con el objeto de evitar la victimización secundaria, bastando para estos efectos los antecedentes que el niño, niña o adolescente exponga espontáneamente. Es importante señalar que al existir un relato explícito por parte del NNA, éste debe ser registrado por la misma persona que acoge en primera instancia este relato.

3) Recopilación de los antecedentes que configuran el maltrato: Inmediatamente después de que el director del establecimiento o el miembro del equipo directivo, si aquel no se encontrará disponible, ha tomado conocimiento de una situación de maltrato infantil en la cual existen antecedentes evidentes o relato de un menor, deberá proceder a informar a la Psicóloga y/o Trabajadora Social del establecimiento para abordar dicha situación, ya que éstos son los profesionales idóneos y responsables de recopilar la información existente acerca del estudiante, y servirse de los demás antecedentes que estime necesarios para esclarecer el caso, colaborar en una futura investigación y establecer si han habido cambios en la conducta del NNA que puedan requerir medidas adicionales.

Podrá recabar antecedentes que consten en diversos registros, tales como la hoja de vida del estudiante, el libro de clases, registros de entrevistas, visitas domiciliarias, entrevistas con otros profesores/as, indagación de antecedentes con distintos medios de apoyo, pero en ningún caso se volverá a interrogar al NNA.

El profesional responsable evitará entregar juicios o comentarios sobre el hecho. Asimismo, no debe intentar calificar el delito, puesto que ésta es una tarea que corresponderá al Ministerio Público, organismos competentes.

Se deberán tomar todos los resguardos para garantizar el secreto de la información proporcionada en cuanto pudiere afectar la intimidad del NNA, procurando evitar la victimización secundaria, el sufrimiento de éste y propendiendo a mejorar el clima y el desarrollo pacífico de los estudiantes. En el caso de existir un relato explícito por parte del NNA, el profesional responsable, procederá a recepcionar el relato escrito por el funcionario que lo recibió de forma directa del NNA, traspasando esta información a un formato establecido para estos fines como es el registro de entrevista.

4) Elaboración del informe:

Luego del relato o la obtención de un antecedente del que se desprende un hecho que pueda ser constitutivo de delito, el Director junto a la Psicóloga y/o Trabajadora Social del establecimiento, Encargada de Convivencia, deberá redactar un documento, completando toda la información requerida.

5) Denuncia: Respecto de éste tipo de situaciones la ley ha establecido que cualquier persona puede efectuar una denuncia para la persecución de los delitos cometidos contra menores de edad. La denuncia, para los efectos de éste instrumento, es una comunicación que deberá hacerse ante la Policía de Investigaciones o ante el Ministerio Público, de la comisión de un delito del que se tiene conocimiento para efectos de que se inicie una investigación para promover acciones penales contra el supuesto agresor. De acuerdo a lo establecido en el ART 175 del CPP; los directores, inspectores, profesores de establecimientos educacionales de todo nivel y otras personas encargadas de la educación de los NNA estarán obligados a denunciar, dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho.

Los hechos que puedan revestir carácter de delito y que afecten a los estudiantes o hayan tenido lugar en el establecimiento, de no cumplirse con esta obligación, el Director del Área de Educación podrá solicitar que se instruya una investigación sumaria o un sumario en contra de quien corresponda, para aplicar sanción, si el caso lo amerita. Cabe señalar que, además de las sanciones que se determinen por el proceso respectivo, la ley penal prevé una multa que llega hasta las 4 UTM por no cumplir con esta obligación. La denuncia podrá formularse por cualquier medio, y deberá, en todo caso, acompañarse a ella todos los datos pertinentes. La denuncia deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieran noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante. Cabe destacar que frente a cualquier denuncia, se resguardará la intimidad y la identificación del NNA involucrado en el proceso de acción frente a una vulneración de derechos. En el caso de la denuncia verbal se levantará un registro en presencia del denunciante, quien lo firmará junto con el funcionario que la recibiere.

La denuncia escrita será firmada por el denunciante. En ambos casos, si el denunciante no pudiere firmar, lo hará un tercero. Es importante señalar que por la denuncia el funcionario respectivo no contraerá otra responsabilidad que la correspondiente a los delitos que hubiere cometido por medio de las denuncias o con ocasión de ella.

Tampoco adquirirá el derecho de intervenir posteriormente en el procedimiento. Es por lo anterior que el denunciante debe abstenerse de emitir juicios o comentarios y de calificar el delito, puesto que estas acciones podrían configurar algún tipo penal.

6) Traslado a Centro Asistencial y comunicación al apoderado/a: De acuerdo a lo señalado por el Ministerio de Educación, si se observan señales físicas en el cuerpo del niño/a, o éste expresa alguna molestia física que haga sospechar de maltrato y/o abuso sexual, el profesional responsable (Psicólogo y/o Trabajador Social), debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examinen (Urgencias Hospital Felix Bulnes y/o Consultorio de referencia).

No debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento educacional.

7) Medida de Protección: En caso de realizar denuncia en PDI o Fiscalía quien de forma paralela se comunica con Tribunal de Familia para solicitar una Medida de Protección a favor del NNA, sin embargo si se trata de una situación de alta complejidad puede realizarlo el funcionario encargado de la denuncia de forma inmediata en Tribunales de Familia, solicitando una audiencia al juez de turno.

8) Seguimiento: Es función de la Psicóloga y/o Trabajadora Social realizar seguimiento del caso ya sea; asistencia a audiencias preparatorias en Tribunal de Familia, Audiencias de Juicio, declaración en PDI o Fiscalía, y/o seguimiento en los programas ambulatorios donde se haga ingreso del NNA.

II- Procedimiento frente a vulneraciones que involucre a personal del establecimiento

Si el hecho involucra a personal del establecimiento educacional, y la gravedad de los hechos lo amerita, el director del establecimiento, resolverá separar inmediatamente de sus funciones al involucrado/a, ya sea que se trate de asistentes de la educación, docentes, o cualquier otro.

En este caso el director del establecimiento deberá solicitar investigación, según corresponda. Por su parte, si aparece suficientemente acreditada la responsabilidad de un estudiante del establecimiento en la comisión de un hecho delictivo o que ha vulnerado los derechos de otro integrante de la comunidad escolar, se deberán adoptar las medidas disciplinarias previstas en el Reglamento de Convivencia Escolar, siguiendo el procedimiento que en dicho instrumento se contempla.

III- Procedimiento Interno para casos de sospecha de Maltrato Infantil o Vulneración de derechos con derivación a la OPD

a) Se recaba Información, acerca de la situación del afectado(a).

b) Elaboración del informe.

c) Medida preventiva.

d) Medida de protección o entrega de antecedentes a la OPD.

e) Responsabilidades.

f) Revisión de información.

g) Seguimiento.

IV- Procedimiento Interno a seguir ante requerimientos de las autoridades

a) Antecedentes.

b) Procedimiento interno.

V- Procedimiento Interno a seguir frente a requerimientos de los medios de comunicación.

El maltrato infantil se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendida como falta de atención y apoyo por parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión (que son las diversas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo a la escuela, etc.) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño (tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo y parcial.

El abuso sexual es una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder.

Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

La ley impone la obligación de denunciar los delitos que afecten a los estudiantes o que hubiesen tenido lugar en el establecimiento, dentro de los plazos de 24 hrs. de informado lo sucedido y en la forma establecida en sus disposiciones. También, en estos casos, la ley protege la integridad física y psíquica de los menores mediante la posibilidad de que el juez decrete una medida de protección. Por otra parte, puede suceder, por ejemplo, que no sea posible constatar la comisión del delito respectivo o que este no se configure por diversas causales, caso en el cual podría ser procedente que se solicite una medida de protección ante los tribunales de familia o hacer la correspondiente derivación a la Oficina de Protección a los Derechos de la Infancia (OPD) o bien a los programas ambulatorios de la red de SENAME existentes en el territorio (PPF, PIE 24 horas, FAE, PRM, DAM).

Es por lo anterior que se abordará por separado el procedimiento que debe seguirse ante una acción u omisión constitutiva de delito en la cual existe relato explícito o antecedentes evidentes, y el que deberá regir para el caso de sospecha de maltrato infantil o vulneración de derechos. Medida de Protección. A través de estas medidas se busca la protección de los derechos de los niños, niñas o adolescentes cuando estos se encuentren amenazados o vulnerados.

El requerimiento se efectúa ante los tribunales de familia. En todos los casos en que aparecieran estudiantes gravemente vulnerados o amenazados en sus derechos, el director del establecimiento tomará la determinación de si resulta procedente solicitar a los Tribunales de Familia. De estimarse que dicha medida es necesaria, la interpondrá él mismo.

El requerimiento presentado no necesitará cumplir formalidad alguna, bastando con la sola petición de protección para dar por iniciado el procedimiento.

Con todo, es recomendable solicitar al juez alguna de las medidas cautelares especiales que se pueden adoptar para proteger los derechos de los niños, niñas o adolescentes, puesto que podrían adaptarse de mejor manera a las circunstancias del caso.

Estas medidas de protección y cuidado son:

- a) Su entrega inmediata a los padres o a quienes tengan legalmente su cuidado.
- b) Confiar el cuidado de una persona o familia en casos de urgencia.
- c) El ingreso a un programa de familias de acogida o centro de diagnóstico o residencia, por el tiempo que sea estrictamente indispensable.
- d) Disponer la concurrencia de niños, niñas o adolescentes, sus padres, o las personas que los tengan bajo su cuidado, a programas o acciones de apoyo, reparación u orientación para enfrentar y superar las situaciones de crisis en que pudieren encontrarse, e impartir las instrucciones pertinentes.
- e) Suspender el derecho de una o más personas determinadas a mantener relaciones directas o regulares con el niño, niña o adolescente, ya sea que estas hayan sido establecidas por resolución judicial.
- f) Prohibir o limitar la presencia del ofensor en el hogar común.
- g) Prohibir o limitar la concurrencia del ofensor al lugar de estudio del niño, niña o adolescente, así como a cualquier otro lugar donde éste o ésta permanezca, visite o concurra habitualmente.
- h) La internación en un establecimiento hospitalario, psiquiátrico o de tratamiento especializado, según corresponda, en la medida que se requiera de los servicios que estos ofrecen y ello sea indispensable frente a una amenaza a su vida o salud.
- i) La prohibición de salir del país para el niño, niña o adolescente sujeto de la petición de protección. En ningún caso podrá ordenarse como medida de protección el ingreso a un niño, niña o adolescente a un establecimiento penitenciario para adultos. Para que se decrete la medida es necesario acompañar antecedentes suficientes. Los Tribunales de Familia.

Información. Interpuesta la denuncia y solicitada la medida de protección, si fuere procedente, el director a cargo del establecimiento, adjuntando todos los antecedentes correspondientes, en un plazo no superior a las 12 horas siguientes de realizada la denuncia y/o de solicitada la medida.

VI- Disposiciones Comunes.

Estas son algunas nociones que se deben tener en cuenta en las distintas situaciones que pueden dar lugar a los procedimientos establecidos anteriormente:

- 1) De tomarse conocimiento o sospecharse una vulneración de derechos de los estudiantes, no se deberá intentar precisar qué delito se ha cometido ni hacer comentarios, puesto que esta es una labor que corresponde al Ministerio Público, PDI o a los Tribunales de Justicia.
- 2) En ningún caso se pedirá a un menor que relate una supuesta situación de maltrato infantil de la que pueda haber sido víctima, sin perjuicio de realizar la derivación a la Oficina de Protección de los Derechos de la Infancia, si fuere procedente.
- 3) La denuncia o derivación del caso no implica, necesariamente, el establecer una persona como responsable de la vulneración de derechos al menor.
- 4) Frente a una sospecha de delito es necesario actuar preventiva y protectoramente para aclarar la situación, siguiendo el procedimiento establecido en este instrumento.
- 5) Las medidas inmediatas adoptadas por el establecimiento deben ser complementadas con acciones de contención, de apoyo psicosocial y pedagógicas, para lo cual deberá existir una comunicación y coordinación permanente entre el director del establecimiento, el funcionario responsable que este designe y cuente con las aptitudes para adoptar dichas medidas y el profesor jefe del alumno, quien deberá velar por el cumplimiento de éstas. Si la situación lo amerita, deberá convocarse, por el director del establecimiento, a un Consejo de Profesores, manteniéndose, en lo posible, la confidencialidad de la información.
- 6) Es responsabilidad del director del establecimiento el adoptar todas las medidas necesarias para proteger la intimidad de los estudiantes y asegurar la confidencialidad de la información proporcionada, evitando rumores o cualesquiera otras acciones que puedan generar discriminación, acoso escolar u otras situaciones que puedan vulnerar la buena convivencia escolar o los derechos de los menores.

1.- Negligencia: La negligencia se puede manifestar a través de alguna de las señales que se pasan a enumerar:

- 1) Falta de protección de un niño: incluye hacerlo pasar frío, hambre y/o no resguardar su aseo e higiene.
- 2) No llevarlo a sus controles y/o exámenes médicos y psicológicos.
- 3) Retraso en peso y talla.
- 4) Accidentes continuos.
- 5) Ausencia de supervisión de su comportamiento.

- 6) Vestimenta inapropiada a causa del descuido de quienes lo tienen a su cuidado (rota, sucia o no apta para la época del año).
- 7) Exponerlo a situaciones de riesgo, de manera que se impida su desarrollo físico y psicológico normal.

2.- Maltrato Infantil: psicológico y físico.

SIGNOS-SÍNTOMAS ESPECÍFICOS DE MALTRATO INFANTIL.

A continuación detallaremos los síntomas que se presentan con mayor predominio. -

Área afectiva: Temor, miedo y/o ansiedad; aislamiento; baja autoestima; sentimiento de minusvalía y abandono; stress post traumático, el cual se puede inducir de los siguientes indicadores:

- a) Re-experimentación del evento traumático: Flashbacks, sentimientos y sensaciones asociadas a la situación traumática, pesadillas, reacciones físicas y emocionales desproporcionadas al estímulo recibido.
 - b) Incremento de la Activación: Dificultades para conciliar el sueño; hipervigilancia; problemas de concentración; Irritabilidad, impulsividad y/o agresividad.
 - c) Conductas de evitación y bloqueo emocional: Intensa evitación, huida y/o rechazo a situaciones, lugares, pensamientos, sensaciones o conversaciones relacionadas al evento traumático; anhedonia; bloqueo emocional y social; sentimientos de culpa.
 - d) Otros posibles trastornos relacionados: Depresión o abuso de drogas. - Área cognitiva: Fracaso escolar, evitación de logros y éxitos, bajo rendimiento en tareas, dificultades para concentrarse y aprender. - Área conductual: Dificultad para canalizar la rabia hacia otros y consigo mismo. - Área relacional: Sentimientos de pérdida, y de ser distinto a los demás; dificultad en la vinculación; pérdida de confianza en las relaciones humanas. - Área moral: Es posible que haya dificultades para la reflexión entre el bien y el mal.
- Consecuencias físicas: Hematomas, fracturas, daño y deterioro corporal.

b. SIGNOS-SÍNTOMAS INESPECÍFICOS DE MALTRATO INFANTIL.

Al referirnos al término inespecífico, queremos decir que pueden darse otros trastornos además de éste. Algunos de estos síntomas o signos son: síntomas psicósomáticos como jaquecas y/o espasmos estomacales; enuresis y encopresis secundaria; cambios en el comportamiento tales como agresividad y/o retraimiento. 3.- Abuso sexual infantil.

a. SIGNOS-SÍNTOMAS ESPECÍFICOS DE ABUSO SEXUAL. Algunos de estos signos o síntomas son:

- 1) Conductas erotizadas; contacto boca-órganos sexuales; penetración simulada o real; introducción de objetos en genitales.

- 2) Masturbación compulsiva.
- 3) Verbalización grosera: sexual, enojada y/o pidiendo actividad sexual.
- 4) Enfermedad de transmisión sexual
- 5) Lesiones genitales.
- 6) Relato sugerente de abuso sexual.
- 7) Manifiesta pesadillas de contenido sexual o violento, tiene temor a dormir solo y la necesidad de dejar la luz encendida.
- 8) Tener temor a estar con la puerta cerrada, por ejemplo en el baño, o negarse a cambiarse la ropa en frente de otros, como puede ser en clase de Educación Física.
- 9) Realizar dibujos que incluyan las partes sexuales del cuerpo o detalles de situación abusiva.

b. SIGNOS-SÍNTOMAS INESPECÍFICOS DE ABUSO SEXUAL.

A continuación se enumeran algunos de estos signos o síntomas:

- 1) Cambios en el comportamiento del menor, como volverse ansioso, hiperactivo, sobresaltado, o estar más introvertido, temeroso y/o demasiado serio o triste.
- 2) Cansancio y letargo todo el tiempo, en contraste con su comportamiento anterior.
- 3) Mentiras y robos.
- 4) Problemas de atención y concentración, que antes no tenía. Cambios bruscos en el rendimiento escolar: no desea ir a clases, pierde motivación e interés.
- 5) En lo físico, retroceder en el control de esfínter (enuresis, encopresis secundaria).
- 6) Manifestar sentimientos de culpa o vergüenza, mostrar dependencia y apego excesivo hacia alguno de sus padres.
- 7) Pueden darse además la aparición de algunas fobias, o temor de ir a algún lugar o estar con alguien en especial.
- 8) Pueden aparecer algunas quejas somáticas, como falta de apetito, dolor de cabeza y/o estómago.

PROTOCOLO DE APOYO TECNOLÓGICOS

A partir de emergencia sanitaria originada por el Covid – 19 y la imposibilidad de que las estudiantes puedan asistir con regularidad a las clases presenciales, es que Escuela Primitiva Echeverría ha decidido apoyar en el proceso de aprendizaje a las estudiantes que no cuentan con acceso a internet ni computador en sus hogares, lo cual genera un aumento de la desigualdad social en este periodo donde muchas niñas quedan fuera del proceso educativo por no contar con los apoyos técnicos necesarios para realizarlo; adicionalmente considerar que muchas familias han perdido parte de sus ingresos económicos lo cual también dificulta aún más el apoyo a nivel escolar y aumenta la vulnerabilidad social y escolar.

Para la entrega de este beneficio debemos tener presente que el apoyo debe ser entregados a las estudiantes que cuenten con un adulto responsable que demuestre un compromiso real y genuino en el proceso educativo de la estudiante, ya que de no ser así, será un apoyo que no generara el impacto positivo que se espera. También considerar que existen estudiantes que no han realizado a la fecha actividades escolares, y que tampoco poseen ya sea por negligencia u otro motivo apoyo por parte de algún adulto responsable, pero que también tienen derecho a recibir educación en este contexto de pandemia.

Frente a esto, se deben determinar criterios de selección, los cuales buscan entregar este apoyo de manera correcta a las estudiantes que si lo requieren pero también a las que lo utilizaran de forma activa. Para ello se consideraran criterios objetivos y subjetivos.

Criterios de selección objetivos

1. No poseer computador, Tablet o celular.
2. Sin acceso a internet.
3. Más de una estudiante matriculada en el mismo grupo familiar **(establecer que tengan un solo equipo y deben contar con otro)**. La Escuela Primitiva Echeverría solo entregará un aparato por familia, sin excepciones.
4. Presencia de un adulto responsable y comprometido (puede ser apoderado u otro adulto) que monitoree cumplimiento de actividades escolares **desde el buen uso del aparato, tanto de la mantención, y su fin pedagógico, con uso de calendario, supervisión de correo institucional de alumna y envío de material de pedagógico.**
5. Disminución de ingresos económicos (formales o informales) del grupo familiar, por motivo de pandemia.

Criterios de selección subjetivo

1. Opinión de profesora jefe, profesionales PIE y convivencia escolar, considerando que poseen información del contexto real de estudiantes y grupo familiar. En el caso que amerite se considerará una **entrevista con Trabajadora Social y/o Psicóloga.**

Considerando el contexto de nuestras estudiantes y que lamentablemente como escuela no podemos ayudar al universo total de niñas matriculadas, es que se sugiere establecer un puntaje de evaluación al beneficio a entregar, estableciendo 1 punto a los criterios de selección objetivo – menos al número 5 que debiese tener 2 puntos- y 2 puntos al criterio de selección subjetivo.

Esto permitirá tener mayor claridad de quienes requieren el beneficio y en caso de que algún apoderado manifieste alguna queja tener argumentos sólidos y unificados entre toda la comunidad escolar.

Además, de firmar de documento de devolución del equipo ante el término de la crisis sanitaria.

El Equipo de Convivencia, en conjunto con la Dirección, entregará en el presente beneficio, luego de haber diagnosticado con jefaturas, profesionales de apoyo y toda instancia de la comunidad escolar que aporte información para una entrega justa a la realidad que vive la alumna de la Escuela.

PROTOCOLO FRENTE AL AUSENTISMO ESCOLAR

En función al ausentismo escolar se requiere establecer un procedimiento de intervención con aquellas estudiantes que se mantienen ausentes del proceso pedagógico a distancia mediante el año académico, en los periodos trimestrales.

Los docentes correspondientes asignaturas y jefaturas derivan a las estudiantes que necesiten intervención, es necesario que indique las siguientes acciones:

- Oportunidades de contacto:
 - Cantidad de correos enviados
 - Videollamadas realizadas especificas al apoderado
 - Contacto por teléfono o whatsapp
 - Desde qué fecha dejó de enviar evidencias
 - Participación, asistencia a clases sincrónicas
 - Participación en classroom

Para establecer el procedimiento efectivo es necesario establecer criterios de derivación de casos para que el equipo pueda intervenir, considerando los antecedentes brindados por los docentes.

CRITERIOS DE DERIVACIÓN

CRITERIOS	PONDERACIÓN
1. Estudiante no envía evidencias del trabajo pedagógico desde marzo	
2. Estudiante no envía evidencias del trabajo pedagógico desde julio	
3. Estudiante se comunica de manera intermitente, en relación al envió de evidencias y clases sincrónicas.	
4. No se logra contactar con la familia, mediante teléfonos no existen, correos no responden.	
5. Docente envía correos a la familia, a los que no dan cumplimiento del compromiso acordado.	
6. Docente contacta a la familia vía telefónica sin éxito en el cumplimiento del compromiso acordado	
7. Docente realiza reunión por videoconferencia con apoderado sin éxito en el cumplimiento de los acuerdos	
8. Familia es contactada por Coordinación Académica sin éxito en el cumplimiento de acuerdos	
9. Familia es contactada por Inspectoría sin éxito en el cumplimiento de acuerdos	
10. Familia es contactada por Convivencia Escolar	
11. Estudiante presenta intermitencia en asistencia a clases	

sincrónicas	
12. (otros)	

Puntaje	Nivel de complejidad
	ALTO
	MEDIO
	BAJO

Según el nivel de complejidad del caso, es el procedimiento a seguir

ALTO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entrevista con apoderado vía videoconferencia o presencial 2. Revisión de antecedentes y dificultades para brindar apoyo 3. Firma de compromiso 4. Denuncia Vulneración de Derecho (Director)
-------------	--

MEDIO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Contacto telefónico 2. Revisión de antecedentes y dificultades para brindar apoyo 3. Envío de carta al apoderado sobre la complejidad en la ausencia escolar
--------------	---

BAJO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Contacto telefónico 2. Revisión de antecedentes y dificultades para brindar apoyo
-------------	---

**Toda acción realizada con el apoderado, debe quedar respaldada en correo dirigido al docente de jefatura con el detalle de los compromisos realizados de forma específica.*

Equipo de apoyo:

ALTO	<ul style="list-style-type: none"> - Integrante del equipo Directivo - Convivencia Escolar - Coordinación Académica
-------------	--

MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> - Inspectoras - Administrativas
--------------	--

BAJO	<ul style="list-style-type: none"> - Asistentes de aula
-------------	--

	-
--	---

PROTOCOLO ENTREGA DE CERTIFICADOS OCTAVOS AÑOS

Apoderados	Estudiantes	Personal Del establecimiento
------------	-------------	------------------------------

Se dispusieron toldos en zona demarcada al exterior de los establecimientos. Para realizar el distanciamiento social.	Ingreso de 1 alumna junto a sus padres ,por portón asignado a ingreso(costado gimnasio)	Registra nombre y temperatura Y facilitación de alcohol gel.
Fotografía en zona limitada para ello.	Fotografía en zona limitada para ello.	Fotografía cumpliendo las normas de distanciamiento social.
Apoderados son guiados a lugar designado para observar a la alumna y toma de fotografía.	Alumna sube al escenario a recibir sus certificados.	Profesora Jefe entrega con distanciamiento el certificado.
Apoderados hacen abandono del establecimiento. Por portón principal	Alumna queda en establecimiento en zona asignada y manteniendo el distanciamiento social.	Fotografía, muestra de video, lista de las alumnas y retirada en forma distanciada de las alumnas.
		Sanitación lugar utilizado.

PRIMER GRUPO	8VO A	10:00 A 11:05 DURACION ENTREGA DE CERTIFICADOS
DESINFECCION Y SANITIZACION	SILLAS ,PATIO ,ESCENARIO ZONAS DE INGRESO	11:00 A 11:20
SEGUNDO GRUPO	8VO "B"	11:30 A 12:45
DESINFECCION Y SANITIZACION	SILLAS ,PATIOS, ESCENARIO ,ZONA DE INGRESOS Y TOLDOS	13:00 A 15:00 HORAS
Sector asignado a entrega	Solo alumnas y apoderados registrados	Solo personal asignado

- El ingreso de cada alumna con sus apoderados se realiza una vez que se verifica el abandono de los apoderado anteriores .De esa forma se aseguraba el aforo dentro del establecimiento

Registro asistentes primer grupo y toma de t°

ANEXO DOCUMENTOS

1. IDENTIFICACIÓN

Nombre del estudiante	Edad
Profesor Jefe	Curso
Apoderado	Rut

Otros antecedentes:

2. ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LA DENUNCIA

Estudiante	
Estudiante de otro establecimiento educacional	
Funcionario (a) del establecimiento educacional	
Otros	

3. SITUACION DE VULNERABILIDAD DE DERECHOS (Maltrato infantil, abuso sexual infantil)

Descripción del relato:

4. IDENTIFICACION DE LAS PARTES PRESENTES

NOMBRE	RUT	FIRMA

FECHA : ____/____/____ HRA. : ____: ____

COMPROMISO DE CONDUCTA

Con fechade.....del año....., se deja constancia del compromiso de mejorar su conducta por parte del estudiante , quien cursa....., por incurrir en cualquiera de las siguientes faltas:

Falta Grave por 2° vez	Falta Leve por 4° vez
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar desórdenes en la sala de clases. 	<ul style="list-style-type: none"> • No trabajar en clases según la asignatura correspondiente
<ul style="list-style-type: none"> • No respetar las opiniones de los demás o criticar en forma irrespetuosa a otras personas. 	<ul style="list-style-type: none"> • No prestar atención o distraer a compañeros en clases o durante el desarrollo de actos, ceremonias u otras actividades.
<ul style="list-style-type: none"> • Mentir, faltar a la honradez o ser cómplice de una acción deshonestas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Botar papeles o basura al suelo, o mantener sucio su lugar de trabajo.
<ul style="list-style-type: none"> • Llevar cabello teñido o de tono distinto al natural, así como cortes de pelo o peinados extravagantes. 	<ul style="list-style-type: none"> • No cumplir con la presentación personal establecida por la escuela, por ejemplo el uso de piercings, accesorios o prendas de vestir que no correspondan al uniforme oficial.
<ul style="list-style-type: none"> • Incurrir en conductas inapropiadas dentro del establecimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> • No traer la Agenda Escolar, cuadernos, o materiales correspondientes.

Observación:.....

La firma de este documento implica que tanto el estudiante como su apoderado toman conocimiento de las faltas cometidas y voluntariamente asumen un compromiso real con la escuela de no incurrir nuevamente en estas u otras faltas que alteren la sana convivencia.

El compromiso del estudiante se extiende desde..... hasta....., periodo durante el cual su comportamiento será revisado y analizado por el Establecimiento Escolar. El hecho de no cumplir con este compromiso, será calificado como una falta gravísima y se deberá abordar como tal.

Estudiante.....

Apoderado.....

Profesor(a) Jefe

Convivencia.....

Dirección.....

COMPROMISO APODERADOS

Cada estudiante deberá contar con un apoderado quien actuará como representante legal de la familia ante la escuela, y será efectivamente la persona con la que el establecimiento se vinculará para todo lo referente a su proceso educativo.

En base a la Ley General de Educación “son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa”.

De esta forma, el apoderado será el responsable de la asistencia, rendimiento y comportamiento de su hija o estudiante, asumiendo que su rol formativo es primordial en el desarrollo integral del Estudiante.

Todo apoderado dlla escuela gozará de derechos y deberá cumplir también con determinados deberes o responsabilidades, poniendo especial compromiso en lo que se detalla a continuación:

1. Responsabilizarse porque el estudiante cumpla con la asistencia, horarios, presentación personal y normas establecidas en la escuela.
2. Justificar todas las inasistencias a clases de su estudiante, y responsabilizarse por mantener a el Estudiante al día con las actividades y tareas instruidas en su ausencia.
3. Revisar y firmar periódicamente la agenda escolar.
4. Asistir puntualmente a las reuniones mensuales, citaciones, entrevistas y cualquier otra actividad programada por el establecimiento.
5. Seguir el conducto regular establecido para solucionar cualquier eventualidad.
6. Formar hábitos de estudios y responsabilidad en su hija o estudiante de acuerdo a su edad.

Observación:

Con fecha..... de..... del año....., se deja constancia del compromiso del apoderado con el establecimiento escolar.

Nombre de el
Estudiante.....
Apoderado.....
Profesora Jefe.....
Director.....

ACTA DE CONDICIONALIDAD

Con fecha.....de.....del año....., se deja constancia de la condicionalidad del estudiante....., quien cursa....., por transgresiones reiteradas al Reglamento de Convivencia Escolar del Establecimiento, observadas en su hoja de vida y analizadas en consejo de profesores.

Por este motivo, se establecen las siguientes condiciones para la permanencia del Estudiante en este establecimiento escolar:

1. Cumplir con el horario de ingreso al establecimiento escolar y respetar los horarios de recreo e ingreso a clases.
2. Cumplir cabalmente con la presentación personal exigida en el establecimiento. (*Ens. Básica incluye el uso de delantal abotonado durante toda la jornada escolar)
3. Participación y realización de las actividades académicas durante la jornada de clases.
4. Se prohíbe estrictamente cualquier tipo de agresión, faltas de respeto o insultos hacia compañeras, profesores o cualquier miembro de la comunidad educativa.
5. Se prohíben las interrupciones o desórdenes en clases, así como también formar parte de desórdenes de tipo grupal, dentro o fuera dla escuela.

Observación:

La condicionalidad del Estudiante se extiende desde..... hasta....., periodo durante el cual su comportamiento será revisado y analizado por el Establecimiento Escolar.

El no cumplimiento por parte del Estudiante y/o del apoderado de las condiciones aquí descritas, permitirá la cancelación automática de la matrícula y solicitud de retiro del Estudiante de este escuela.
--

Estudiante.....
Apoderado.....
Profesora Jefe.....
Encargada UTP.....
Encargada Convivencia Escolar.....
Directora Académica.....
Director.....

RECOMENDACIONES PARA LA PREVENCIÓN Y/O ABORDAJE DE VIOLENCIA EN MENORES:

Recomendaciones para padres, madres y apoderados

- Acostumbre a conversar regularmente con su hijo/a respecto de sus intereses, amistades, gustos y actividades, de modo de desarrollar una relación de mayor conocimiento y confianza. Esto ayudará a aumentar la probabilidad de que cuente con usted si presenta algún problema o se ha visto involucrado en algún conflicto.
- Es importante recordar que conversar no es interrogar; así también es necesario saber reaccionar de manera prudente ante conflictos o problemas. Muchas veces los Estudiantes temen contar situaciones en sus casas por temor a que su familia reaccione de manera alarmista o exagerada.
- Tenga en consideración que su consejo es importante y será valorado por su hijo/a. Aproveche esto para fomentar en ella la resolución pacífica de los conflictos.
- Evite consejos que fomenten o mantengan la violencia y lo expongan a riesgos, tales como: *“si te pegan, pega”*, ya que nos da a entender que la violencia se puede justificar. Es preferible que la niña entienda que “pegar” no es correcto en ninguna circunstancia. Así evitaremos también, que a futuro se involucre en relaciones nocivas o violentas. Usted puede aconsejar: *“si alguien te pega, busca ayuda inmediatamente con algún adulto dla escuela, porque eso no es correcto y no se puede permitir”*.
- Enseñe a través del ejemplo, evite las descalificaciones o agresiones en el hogar. Las discusiones producto de las diferencias de opinión, son parte de la vida. No hay porque perder la calma cuando pensamos distinto. Practique la tolerancia.
- Estimule y refuerce las habilidades y aspectos positivos de su hija, de manera de fortalecer la valoración de sí misma. Así también, acompañela en la superación de aquellos aspectos menos favorecedores.
- Frente a situaciones de conflicto que la niña se vea involucrada, ya sea como víctima, agresora o espectadora, evite culpabilizar o castigar. En su lugar, es recomendable conversar la situación y ayudarla a encontrar la forma de solucionar y reparar lo ocurrido.
- Mantenga contacto con el establecimiento de forma permanente, especialmente con el profesor o profesora jefe.

TECNICAS O ESTRATEGIAS PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

¿Qué hacer ante el conflicto?

Se hace necesario contar con técnicas o estrategias relativamente definidas para ayudar a resolver los conflictos entre nuestros estudiantes un marco de respeto y seguridad que permita la expresión de sus emociones, sentimientos, opiniones, comunicar dudas, malestares, cooperar, apoyarse, desarrollar la creatividad, la tolerancia y confianza en los otros.

A continuación, se entrega una serie de estrategias que pueden ser útiles para orientar la resolución pacífica de conflictos entre los Estudiantes de los distintos niveles de enseñanza.

I. CONTAR HISTORIAS: La técnica de contar historias o cuentos ayuda a los niños pequeños a distanciarse de un conflicto para que puedan discutir sus conductas. Es especialmente buena para la resolución pública de conflictos.

1. Cuente la historia de la situación de conflicto usando el formato "había una vez...". (Cambie los nombres de los participantes sólo si piensa que es importante).
2. Cuando la historia alcance el punto del conflicto, deténgase y pida sugerencias a la clase sobre cómo resolverlo.
3. Incorpore una de las sugerencias en la historia, y hágala llegar a una conclusión.
4. Pregúnteles a los participantes en el conflicto si esto ayudaría a resolver su situación y si es algo que ellos podrían ensayar la próxima vez que tengan un problema.

II. TIEMPO DE RETIRADA (TIME OUT): Esta técnica es útil para liberar poco a poco a los niños de su dependencia de un adulto para resolver todos sus conflictos.

1. Cuando los estudiantes expongan un conflicto, envíelas a un sitio tranquilo de la sala. Deles tres minutos para manejar el problema sin su ayuda.
2. Después de tres minutos, vea si han llegado a una solución. Si no, proceda como si estuviera oyendo hablar por primera vez del conflicto.
3. Si llegaron a una solución, felicítelas y pregunte sobre la solución.

El tiempo de retirada puede ser útil también cuando una Estudiante está causando desorden en la sala, entonces se le entregarán tres minutos para que salga de la sala, con el compromiso de que se calme y no proceder con una sanción. Si el Estudiante vuelve a la sala y continúa siendo disruptiva, se procederá según manual de convivencia escolar.

III. LA ESTRATEGIA R-S-R: Ésta es una técnica estructurada, particularmente útil en casos de desacuerdos y disgustos duraderos. Hay tres pasos: resentimiento, solicitud y reconocimiento (R-S-R).

1. **Resentimiento.** Cada parte dice lo que le disgusta del otro y señala todo lo que le ha hecho para causar el resentimiento.
2. **Solicitud.** Cada parte le dice al otro qué hacer para resolver el problema.

- 3. Reconocimiento.** Ambas partes negocian qué peticiones estarían dispuestas a cumplir. Finalmente, la sesión termina con cada parte declarando qué cualidades le gustan o encuentran admirables en el otro.

IV. Las 4 R: Esta técnica, similar a la RSR, pero siguiendo la estructura de las 4 R para solucionar un conflicto: resentimiento, reconocimiento, requerimiento, reconciliación.

- 1. Resentimiento** (Atribución externa. Mensajes TÚ): Cada parte expone sus motivos sin interrupciones. Sólo se admiten mensajes que implican una atribución externa de los hechos, mensajes “tu”: «tú me dijiste...», «tú me hiciste...»
- 2. Reconocimiento** (Atribución interna. Mensajes YO): Las dos personas sucesivamente reconocen los aspectos en los que la conducta propia ha podido molestar a la otra. En esta fase solo se admiten mensajes «yo»: «yo reconozco que...», «admito que...», «es cierto que...». En ningún caso se debe aceptar mensajes «tú», que significarían el regreso a la fase de resentimiento, anulando la efectividad del proceso.
- 3. Requerimiento** (Me gustaría que...): Cada uno dirige al otro, demandas/requerimientos que eviten la reaparición del conflicto en el futuro. Si hay más gente implicada, conviene que entre los requerimientos aparezca la necesidad de que cada parte hable con su grupo y le disuada de seguir «echando leña al fuego»: «si quieren ayudarme, no sigan incitándome a pelear con...».
- 4. Reconciliación:** Si se han cumplido las tres fases, la tensión habrá bajado considerablemente, siendo un buen momento para pedir a las partes que plasmen su reconciliación con un acuerdo, sin reticencias ni dobleces.

El acuerdo no debe circunscribirse a las relaciones dentro de la escuela, sino que debe asegurar la armonía en los encuentros fuera del ámbito escolar o en redes sociales.

VI. EL MÉTODO DE DISCUSIÓN JUSTA: Este método les proporciona a los estudiantes mayores un esquema amplio pero eficaz para resolver sus diferencias. Las reglas para cada participante son:

1. Cuente los hechos tan serenamente como sea posible. Refiérase sólo a la situación actual, no al pasado o al futuro.
2. Exprese cómo se siente. Hable sobre sus sentimientos sin hacer comentarios negativos sobre la otra persona.
3. Averigüe que puede hacer en esa situación. Intente pensar en una solución que sea satisfactoria para todos los participantes en el conflicto.

Esta técnica requiere alguna práctica, y los juegos de roles pueden proporcionarla. Mientras los estudiantes se acostumbran a usar la técnica, usted debe estar presente como mediador. Es útil anunciar el procedimiento, a modo de recordatorio de los pasos.

VIII. LA INVERSION DE ROLES: Las inversiones de roles pueden ser una manera óptima de resolver conflictos graves.

1. Establezca el juego de roles, como el descrito anteriormente. Intente que las participantes en el conflicto original actúen en el juego.
2. Una vez el juego de roles empiece, deténgalo y haga que las participantes cambien de papeles y se pongan en la posición de la otra persona.

3. Detenga el juego de roles, más o menos al minuto de la inversión, después de que las participantes han logrado percibir el punto de vista de la otra persona. Discuta sobre el juego de roles y vea si surge alguna solución al problema.