



REGLAMENTO INTERNO



**ESCUELA D-475
DIEGO PORTALES**

TALCAHUANO

2021

REGLAMENTO INTERNO

INDICE

INDICE REGLAMENTO INTERNO	1 – 2 - 3
ANEXO I REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN PARVULARIA	4
ANEXO II PROTOCOLOS	5
INTRODUCCIÓN	6
ACTA NOMBRAMIENTO ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR	7
I. FUNDAMENTOS DEL REGLAMENTO INTERNO	8-13
1. Definición	8
2. Objetivo	8
3. Convivencia Escolar	8-9
4. Principio	10-11
5 Propósito y Alcances del Reglamento Interno	12
6. Disposiciones	12-13
7. Ámbito de Aplicación	13
II. MARCO LEGAL	14-17
III. MARCO CONCEPTUAL	18-19
IV. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO	20-32
1. Identificación y Presentación del Colegio	20-21
2. Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa	22-32
V. FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL COLEGIO	33-60
1. Organigrama Institucional	33
2. Organizaciones Internas	34-43
1) Dirección	34-35
2.) Consejo escolar	35-38
3) Docentes Directivos-Equipo de Gestión	39
4.) UTP	39
5) Convivencia Escolar	39
6) Inspectoría General	39
7) Equipo Pie	39
8) Seguridad Escolar	40
9) Comité Paritario (Decreto 54)	40
10) Docente	41
11) Asistentes de la Educación	42
12) Centro General De Padres	42
13) Centro de Estudiantes	43
3. Referido al Derecho de Asociación	44-45
4. Referido a Circos o Niveles de Enseñanza	46
5. Referido al Sistema de Admisión SAE	46
6. Referido a la Jornada Escolar	46
7 Referido al Horario del Establecimiento	47
8. Referido al Horario de Clases, Recreos y Alimentación	47
9. Referido a la Jornada Diaria de Clases Presenciales y Virtuales	47
10. Referido a los Recreos	48
11. Referido a la Alimentación	48
12. Referido al Horario de los Talleres	48
13. Referido a la Jornada de Estudiantes con NEE	48
14. Referido al Cambio de Actividades	49
15. Referido a la Suspensión de Clases	49
16. Referido a la Asistencia a Clases y Actividades	49

17. Referido a los Atrasos	49
18. Referido a la Permanencia de los Estudiantes en la Escuela	50
19. Referido a la Salida o Fuga de Estudiantes de la Escuela	50
20. Referido al Retiro de los Estudiantes	50
21. Referido a la Inasistencia	50
22. Referido a Compromiso de Asistencia	51
23. Referido al Conducto Regular en la Entrevista de Padres con el Colegio en el proceso E/A	51
24. Referido a los Medios de Comunicación entre Padres/Apoderados y Funcionarios del EE.	51
25. Referido a Reuniones de Apoderados	52
26. Referido al Uso de Uniforme de los Estudiantes	52-54
27. Referido a la Presentación Personal de los Estudiantes	54
28. Referido a las Salidas a Actividades Curriculares, Extraprogramática y Pedagógicas	55
29. Referente a Tareas, Trabajos, Materiales y Textos Escolares	55
30. Referido al Uso de Tecnología – Celulares Difusión de Imágenes	55
31. Referido a los Artículos de Valor Dinero que Porten los Estudiantes	56
32. Referido al Uso de Imagen de Estudiantes	56
33. Referido a la Asistencia a Reuniones	57
34. Referido a la Promoción de Estudiantes	57
35. Referido al Embarazo Escolar	57
36. Referido a la Clase de Educación Física	57
37. Referido a la Licenciatura	58
38. Referido a la Suspensión de Estudiantes de Licenciatura, Taller, Actividad Ext. y S. Pedag.	58
39. Referido a los Furgones de Transporte Escolar	58
40. Referido a Medidas Orientadas a Garantizar la Higiene y Salud en la Escuela	59-60
41. Referido a la Seguridad en la Escuela	61
42. Referido a la Detección de Vulneración de Derechos	61
VI. NORMAS DE USO Y MANTENCIÓN DE LAS INSTALACIONES	62-64
1. La Escuela	62
2. Sala de Clases	62
3. Biblioteca	62
4. Laboratorio (Computación y Ciencias)	63
5. Enfermería	63
6. Comedor	63
7. Patio y Pasillos	63
8. Los Baños	64
9. Recursos Tecnológicos y Audiovisuales	64
VII. FALTAS Y MEDIDAS	65-72
1. Superintendencia de educación. Medidas disciplinarias y normas No aplicables	65
2. Faltas y Sanciones. Principios	66-67-68
3. Procedimientos para Resolución de Conflictos: Mediación	68
4. Medidas Disciplinarias de Carácter Excepcional	68-71
1) Suspensión de Estudiantes	68
2) Condicionalidad de Matrícula	68
3) Cancelación o No Renovación de Matrícula	69
4) Expulsión o Cancelación de Matrícula	69-70
5) Suspensión Indefinida y Reducción de Jornada Escolar	71-72

VIII. CATEGORIAS DE LAS FALTAS PARA ALUMNOS Y APODERADOS	73-85
1. Categorización de las Faltas	73
2. Normas Generales de los Estudiantes dentro del Establecimiento Educacional	74-75
3. Normas Generales de los Estudiantes durante los Recreos	75
4. Normas Generales de los Estudiantes Fuera del Establecimiento Educacional	76
5. Acciones que Tipifican las Faltas para los Estudiantes del Colegio	77-81
1) Faltas y Sanciones Leves de los Estudiantes	78
2) Faltas y Sanciones Graves de los Estudiantes	79
3) Faltas y Sanciones Muy Graves-Gravísimas de los Estudiantes	80-81
6. Medidas Formativas Remediales	82
7. Normas Generales de Conducta de los Padres y Apoderados en el Establecimiento E.	83
8. Acciones que Tipifican las Faltas Padres, Madres y Apoderados	84-85
1) Faltas y Sanciones Leves de los Padres y Apoderados	84
2) Faltas y Sanciones Graves de los Padres y Apoderados	84
3) Faltas y Sanciones Muy Graves-Gravísima de los Padres y Apoderados	85
IX. RECONOCIMIENTO, PREMIOS Y ESTÍMULOS	86

ANEXO I
REGLAMENTO INTERNO EDUCACIÓN PARVULARIA
INDICE

PORTADA	87
INDICE	88
I. FUNDAMENTOS DEL REGLAMENTO INTERNO	89-91
1. Fundamentos	89
2. Definición	89
3. Objetivo	89
4. Características	90
5. Principios Inspiradores	90-91
II. MARCO LEGAL	92-93
III. NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO	94-95
1. Definición Educación Parvularia	94
2. Ciclo de Educación Parvularia	94
3. Requisitos de Ingreso	94
4. Sistema de Admisión Escolar SAE	94
5. Valores y Pagos	94
6. Jornada Escolar	94
7. Horario del Establecimiento	94
8. Horario de Clases	95
9. Recepción de los Párvulos	95
10. Recreos	95
11. Uniforme	95
12. Normas de Presentación Personal	95
13. Artículos de Valor	95
IV. PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO	96
V. EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN	96
1. Evaluación	96
2. Escala de calificación en Pre Básica	96
3. Promoción	96
VI. HIGIENE Y SALUD	97-99
1. Medidas de Higiene de la Sala	97
2. Lavado de Manos	97
3. Cambio de Ropa	97
4. Muda de Pañales	98
5. Uso de Baño de Párvulos	98
6. Alimentación de Párvulos	98
7. Medidas Orientadas al Resguardo de la Salud	98-99
8. Enfermedades Contagiosas	99
9. Administración de Medicamentos	99
VII. SEGURIDAD (Protocolo de Actuación de Accidentes Escolares)	100-101
1. Accidentes Escolares	100
2. Seguridad escolar (PISE)	100
3. Instrucciones en caso de Sismo	100
4. Instrucciones de Evacuación del Colegio	101
VIII. CONVIVENCIA, CLIMA ESCOLAR Y BUEN TRATO	102-103
1. Convivencia Escolar	102
2. Clima Escolar	102
3. Buen Trato	103
4. Medidas Disciplinarias	103
5. Medidas Formativas	103

ANEXO II PROTOCOLOS INDICE

INDICE	105
1. Protocolo de actuación frente agresiones sexuales y hechos de connotación sexual	106-123
2. Protocolo de Actuación en Establecimiento Educativos, ante Eventuales Conductas de Porte, Consumo y Tráfico Ilícito de Drogas en Pequeñas Cantidades	124-155
3. Protocolo de Actuación Frente a la Detección de Situaciones de Vulneración de Derechos de Estudiantes	156-164
4. Protocolo Sobre Regulaciones de Salidas Pedagógicas y Giras de Estudio	165-171
5. Protocolo de Actuación de Accidentes Escolares	172-181
6. Protocolo de Actuación Retención de Alumnas Embarazadas, Padres y Madre Adolescentes	182-195
7. Protocolo De Maltrato, Acoso Escolar Y/O Violencia Entre Miembros Comunidad Educativa	196-225
8. Protocolo Sobre Considerar Acciones que Fomenten la Salud Mental y de Prevención de Conductas Suicidas y otras Autolesivas	226-230
9. Protocolo de Acción Frente a Ciberbullying	231-239
10. Protocolo de Actuación Frente a Casos de Violencia entre Parejas	240-247
11. Protocolo Cambio de Ropa y Muda de Pañales en Prebásica	247-253
12. Protocolo de Prevención de Ausentismo y Deserción Escolar	254-269
13. Protocolo Administración de Medicamentos en el Colegio	270-274
14. Protocolo Sobre Uso de Celulares y Aparatos Tecnológicos	275-278
15. Protocolo de Entrevista a Padres y Apoderado	279-284
16. Protocolo de Entrevista a Estudiantes	285-288
17. Protocolo de Acción Frente a Estudiantes con Crisis de Impulsividad (Ira)	289-298
18. Protocolo de Acción de Denuncia Frente a Posibles Delitos	299-301
19. Protocolo de Acción Comunicacional	302
20. Protocolo de Acción de Estudiantes que Salen del Colegio	303
21. Protocolo de Clases Online o Virtuales	304-310
22. Protocolos Retorno a Clases Presenciales	311-315
23. Plan de Gestión de Convivencia Escolar	316-321

INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento Interno de la escuela D-475 Diego Portales, tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos de una sana convivencia escolar, con énfasis en la prevención de toda clase de violencia o agresión. A su vez debe dar un marco regulatorio al conjunto de normas Administrativas y Técnicas de la estructura, el funcionamiento, las vinculaciones de los distintos estamentos del establecimiento educacional, los deberes y derechos de sus integrantes.

Desde la definición del conjunto de normas por parte de una comunidad escolar hasta su propia aplicación, constituyen valiosos espacios de aprendizaje para los estudiantes. Efectivamente, en el proceso de definición y/o elaboración de normas, estudiantes y adultos se habilitan en el conocimiento y ejercicio de derechos; pues toda norma debe estar sujeta a derecho y todo miembro de la comunidad debiera comprender el sentido que tiene una determinada norma para la convivencia social de la comunidad a la que pertenece. En este sentido, los OFT se traducen en práctica de trabajo y actitudes cotidianas.

Aprender a convivir y vivir juntos lleva consigo un conjunto de aprendizajes que se vincula con el desarrollo de habilidades sociales, competencias ciudadanas involucradas al ejercicio de los derechos humanos y a la construcción colectiva de la paz social.

Promover la sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente de sana convivencia y recibir la formación integral necesaria para construirlo.

Deberán conocer y respetar las reglas, normas, compromisos y acuerdos, dando cumplimiento al Reglamento Interno del establecimiento.



ACTA NOMBRAMIENTO ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Nombramiento oficial de Encargado de Convivencia Escolar desde el 01 de marzo de 2021 y sus funciones de la Escuela D-475 Diego Portales.

Ante representantes del Consejo Escolar, queda establecido que:

Asume el cargo de Encargada de Convivencia Escolar, la profesora Sra. Sandra Isabel Ramírez Peña, y sus funciones emanadas de la Política Nacional de Convivencia Escolar. “La convivencia la hacemos todos”, de 2019 del Reglamento Interno, en este ámbito serán:

- ***Confeccionar un Plan de Gestión tendientes a fortalecer la Sana Convivencia Escolar.***
- ***Fomentar conductas y actitudes que favorezcan la convivencia, evitando y rechazando toda forma de violencia y discriminación, estipuladas en el Reglamento Interno.***

Los propósitos de la gestión de la convivencia son:

- a. Promover los modos de convivir que se espera lograr en los miembros de la comunidad educativa.***
- b. Actuar de manera preventiva y formativa cuando se producen problemas en la convivencia.***

Es nuestro anhelo lograr en un 100%, que nuestra comunidad escolar sea un lugar de privilegio, para que nuestros estudiantes aprendan a vivir convivir y desarrollen las capacidades para convertirse en ciudadanos que promuevan el respeto, el buen trato, la valoración de la diversidad y rechacen todo tipo de violencia.

**Representante D a e m
Soledad Cid S.**

**Director (E)
Patricio Rocha C.**

**Representante Centro Alumnos
Ivette Flores N.**

**Representante Centro de Alumnos
Rosa Vega Chamorro**

I. FUNDAMENTOS DEL REGLAMENTO INTERNO

1. DEFINICIÓN

Art.

1. El **Reglamento Interno** es el instrumento elaborado por miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el PEI, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento educacional.

2. OBJETIVO

Art. 2. Constituirse en un marco regulatorio de la escuela, a través de un conjunto ordenado de norma, que organiza el funcionamiento y vinculaciones de los distintos estamentos y determina los derechos y deberes de sus integrantes con la finalidad de tener una convivencia armónica de los integrantes de la comunidad educativa para que se desarrolle de la mejor manera el proceso educativo de la escuela D-475 Diego Portales de Talcahuano.

Art. 3. Objetivos Específicos

- a. Ordenar la estructura, las funciones e interrelaciones de los distintos estamentos de la Unidad Educativa.
- b. Determinar los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad escolar.
- c. Otorgar un marco regulatorio a las problemáticas asociadas a la convivencia en la comunidad educativa, a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia, a través del Manual de Convivencia Escolar.
- d. Establece protocolos de actuación pertinentes a las necesidades y circunstancias actuales.

3. CONVIVENCIA ESCOLAR

a. Definición

Art. 4. Es parte del Reglamento Interno y de acuerdo con la Ley de Violencia Escolar la Convivencia Escolar se entiende como:

“La coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos adecuados en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes” (art.16 A, ley n° 20.536).

La Política de Convivencia Escolar, editada el año 2011, se afirma en 3 ejes esenciales:

Formativo- Participación - Derecho

1. Tiene un **enfoque formativo**, ya que se enseña y se aprende a vivir con otros.
2. Requiere de la **participación y compromiso de toda la comunidad educativa**, de acuerdo con los roles, funciones y responsabilidades de cada actor y estamento.
3. Todos los actores de la comunidad **educativa son sujetos de derecho y de responsabilidades**, y deben actuar en función del resguardo de la dignidad de todos y todas

Tiene un enfoque formativo, en tanto se trata de un aprendizaje enmarcado en los Objetivos Fundamentales Transversales, y **es una responsabilidad compartida por toda la Comunidad Educativa**. La convivencia escolar es un aprendizaje, se enseña y se aprende, y se ve expresada en distintos espacios formativos: el aula, las salidas a terreno, los recreos, los talleres, los actos ceremoniales, la biblioteca, así como también en los espacios de participación, los Consejos Escolares, Centros de Padres, Centros de Estudiantes, Consejos de Profesores/as, reuniones de padres y apoderados/as, etc.

El enfoque formativo contiene 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. El Reglamento de Convivencia, por tanto, debe constituirse en un instrumento de gestión de carácter formativo, que promueva el desarrollo personal y social de los y las estudiantes, contemplando, al mismo tiempo, a los demás actores de la Comunidad Educativa.

b. Objetivo

Art. 5. Desarrollar un clima de sana convivencia en un marco de respeto, diálogo, solidaridad e interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa que favorezcan el desarrollo integral de los estudiantes.

c. Objetivos específicos Art. 6.

1. Orientar el comportamiento de los diversos actores que conforman la comunidad educativa, a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia, definiendo sanciones y medidas reparatorias que deberán ser proporcionales, ajustadas a derecho y susceptibles de aplicar.
2. Favorecer la construcción de relaciones que promuevan una cultura democrática, inclusiva, no discriminatoria, tolerante y valórica que genere climas propicios para el aprendizaje y la participación de toda la comunidad educativa.
3. Fortalecer la dimensión formativa y preventiva de la Convivencia Escolar en todos los integrantes de la comunidad educativa junto a los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar y el Buen Trato.
4. Fortalecer la enseñanza de los conocimientos, habilidades, actitudes y valores propuestos en los Objetivos Transversales, como los aprendizajes básicos para el ejercicio de la Convivencia Escolar.
5. Implementar un Plan de Gestión de Convivencia Escolar carácter formativo y preventivo que promueva el desarrollo personal y social de los y las estudiantes, contemplando a los demás actores de la Comunidad Educativa.

d. Convivencia Escolar y la Comunidad Educativa

Art.7. Es responsabilidad de todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa, velar por que la convivencia se logre en un clima de respeto, de tolerancia, no discriminatorio, con un trato siempre digno y de diálogo mutuo, recordando llevar a la práctica las normas contempladas en este cuerpo reglamentario y otras que la Dirección, en estrecha relación con el Consejo Escolar y Convivencia Escolar, estimen convenientes para el buen desarrollo de la labor educativa.

e. Comunidad Educativa y Adhesión a PEI, Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar Art.8.

La comunidad educativa expresa su adhesión al Proyecto Educativo Institucional y a sus Normas de Convivencia Escolar establecidas en el Reglamento Interno; los padres y apoderados al matricular a sus hijos en nuestra escuela, los alumnos y los funcionarios que se desempeñan en esta institución educacional. Los padres y apoderados deben firmar compromiso de adhesión a PEI y al Reglamento Interno del establecimiento educacional. Dichos documentos están a disposición y alcance de todos los miembros de la comunidad educativa.

4. PRINCIPIOS

Art. 9. Principios del Reglamento Interno

Dignidad del ser humano	Respetar la integridad física y moral de los estudiantes, profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objetos de tratos vejatorios o degradantes ni maltratos psicológicos
Interés superior del niño, niña y adolescente	Cuidar del menor por su calidad de niño y el propósito educativo de alcanzar un desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, físico y artístico del estudiante.
No discriminación arbitraria.	Se constituye a través de los principios de: -Integración e Inclusión , tiende a eliminar toda forma de discriminación arbitraria que impida el aprendizaje y participación de estudiantes. -Diversidad , exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integren la comunidad educativa. -Interculturalidad , exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia. -Respeto a la Identidad de Género , reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.
Legalidad	-Las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno se ajusten a la normativa educacional para que sean válidas , de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas. -Sólo podrán aplicarse medidas contenidas en el Reglamento Interno , por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.
Justo y Racional Procedimiento	Aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere, al menos: -La comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar. - Respete la presunción de inocencia. -Garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa. -Se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable. -Garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación.
Proporcionalidad	- Las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de la matrícula. - La calificación de las infracciones (leve, menos grave, grave) contenidas en el reglamento Interno deben ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que la constituyen. - Las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcional a la gravedad de las infracciones. - No podrá aplicarse medidas excesivamente gravosas (expulsión o cancelación de la matrícula) cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar. - Las medidas disciplinarias deben aplicarse en forma gradual y progresiva. El principio de proporcionalidad educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno.
Transparencia	Derecho de estudiantes y padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento. Informados de las pautas evaluativas, ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, a ser informados respecto a la educación de sus hijos o pupilos respecto a lo académico, convivencia escolar, procesos educativos y funcionamientos del colegio.

Participación	Garantiza que a todos los miembros de la comunidad el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. -Estudiantes, derecho a participar de la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión. -Padres y apoderados, derecho a ser escuchados, y aportar al desarrollo del proyecto educativo. -Profesionales y técnicos de la educación, derecho a participar del proceso educativo, a proponer iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento. . Asistentes de la educación, derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar. La participación de la comunidad educativa en su conjunto se manifiesta a través del Consejo Escolar. El derecho a la libre asociación consagrado en la normativa educacional de Centros de alumnos y Padres y Apoderados. Docentes y asistentes de la educación pueden asociarse libremente y formar o integrar grupos con personas afines, con el propósito de actuar libremente para expresar, promover, ejercer o defender un campo de interés común.
Autonomía y diversidad	La educación se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, expresado en la libre elección y adhesión al PEI y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.
Responsabilidad	La educación es una función social y es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento; ejerciendo los derechos y cumpliendo los deberes.

5. PROPÓSITO Y ALCANCES DEL REGLAMENTO INTERNO

Art.10.

- a.** El Reglamento del Colegio, establece el conjunto de normas y procedimientos que regulan los derechos y deberes de todos los integrantes de la Comunidad educativa del establecimiento.
- b.** Tiene como objetivo exigir que los derechos y obligaciones de los miembros de la Comunidad educativa sean cumplidos y se propicie clima de sana convivencia escolar 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 para que se desarrolle en formas óptima el proceso educativo.
- c.** Los miembros de la Comunidad Educativa están sujetos al cumplimiento de normas, deberes y derechos, tanto al ordenamiento interno del Colegio como a la legislación vigente en el país.
- d.** El presente Reglamento, con la colaboración de todos los estamentos y actores, debe asegurar el normal desarrollo de las actividades estudiantiles dentro del recinto y lugares en que éstas se realicen, además de velar por el desarrollo integral de toda la Comunidad Escolar.
- e.** La igualdad de oportunidades se promoverá mediante: La no discriminación arbitraria por razón de nacionalidad, enfermedad, raza, género, identidad de género, capacidades diferentes, nivel socio- económico, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por o cualquier otra condición o circunstancia personal o social. Debiendo todo integrante de la institución educativa conocer y adherirse libre y voluntariamente a las disposiciones del Reglamento Interno.

6. DISPOSICIONES

a. Elaboración

Art.11. El Reglamento Interno fue elaborado en Marzo. Abril de 2018 en base al existente y a las disposiciones y normativas legales y ha sido actualizado anualmente.

Participaron en la elaboración la Comunidad Educativa de la escuela D-475 Diego Portales de Talcahuano.

b. Ámbito de Aplicación.

Art.12. Conforme lo establece el artículo 46, letra f), de la Ley N° 20.370, Ley General de Educación, el presente Reglamento Interno, viene a regular las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar, garantizando un justo procedimiento para aquellos casos en que se contemplen sanciones. Los deberes, derechos y prohibiciones que regulan las relaciones entre el establecimiento y sus trabajadores, se encuentran normados en el Reglamento Interno.

c. Aplicación del Reglamento.

Art.13. Es facultad privativa del equipo directivo del establecimiento aplicar con carácter obligatorio todas y cada una de las disposiciones que conforman el presente cuerpo normativo, esto incluye las políticas de prevención, medidas formativas, protocolos de actuación, plan de gestión de convivencia escolar y, en general, todas las normas internas que integran el Reglamento Interno del establecimiento educacional.

d. Vigencia, Modificación.

Art.14. El presente reglamento tendrá vigencia indefinida, sin perjuicio de ello, será modificado las veces que sea necesario y mínimo una vez al año, esto en los primeros meses del año escolar, conforme a los cambios constitucionales, legales o reglamentarios que experimente la legislación con el objeto de ajustar cada una de sus normas, disposiciones y principios a las exigencias del ordenamiento jurídico sectorial y a las necesidades propias institucionales.

e. Revisión, Participación.

Art. 15. Integrantes de la comunidad educativa y consejo escolar, al menos una vez al año, procederá a su revisión y modificación, en caso de que lo estime necesario y deberán hacer ajustes a su articulado. Las actualizaciones deberán ser presentadas en Consejo de Profesores y resto de comunidad educativa.

f. Publicidad.

Art.16. Es responsabilidad del cuerpo docente y asistentes de la educación conocer, aplicar y difundir hacia el resto de la Comunidad Educativa las normas y protocolos. El reglamento debe estar en Dirección, Inspectoría, UTP y biblioteca para difusión y acceso de toda la comunidad.

g. Circulares.

Art.17. Todas las circulares, informativos o extractos del Reglamento Interno que emite la encargada de Convivencia Escolar tienen carácter obligatorio si en ellas se establecen aspectos normativos, reglamentarios, operativos, prácticos o de ejecución, por tanto, su obligatoriedad queda sujeta a los principios y disposiciones contenidas en este reglamento.

7. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Art.18. El presente Reglamento Interno, involucra a los siguientes miembros de la comunidad educativa

- a.** Estudiantes de educación Parvularia y Básica.
- b.** Docentes de aula y directivos.
- c.** Entrenadores, instructores de talleres extraescolares.
- d.** Padres y apoderados.
- e.** Asistentes de la educación.

II. MARCO LEGAL

Art. 19. Sustento Legal Reglamento de Convivencia Escolar

a) Declaración Universal de los Derechos Humanos.

La Constitución Política de la República de Chile reconoce y ratifica en su Artículo 5° esta declaración, estableciendo que “el ejercicio de la soberanía reconoce como limitación el respeto a los derechos esenciales que emanan de la naturaleza humana. Es deber de los órganos del Estado respetar y promover tales derechos, garantizados por esta Constitución, así como por los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes”.

b) Convención sobre los Derechos de los Niños.

La Declaración de los Derechos del Niño y la Niña fue redactada por Naciones Unidas en 1959, constituyéndose en un manifiesto ético y en un reconocimiento de ellos como sujetos de derecho. Chile ratificó la Declaración de los Derechos del Niño y la Niña en 1990, la que se rige por cuatro principios fundamentales; la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección, y su participación en las decisiones que los afecten.

c) Constitución Política de la República de Chile

d) Ley General de Educación define N° 20.370 de 2009.

La Ley General de Educación constituye el principal cuerpo legal regulatorio de todo el sistema escolar.

En el art. 2

“La educación... tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país”.

En el art. 5

Insta a fomentar una cultura de la paz y de la no discriminación arbitraria.

En el art. 9

Se establece que cada comunidad educativa tiene el derecho a definir sus propias normas de convivencia, de acuerdo con los valores expresados en su proyecto educativo. Éstas deben enmarcarse en la ley y en todas las normas vigentes y deben tener como horizonte la formación de los y las estudiantes.

“La comunidad educativa 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 alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a desarrollar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en las adhesiones al proyecto educativo del establecimiento y a su reglamento de convivencia establecidas en el reglamento interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en esta ley. La comunidad educativa está integrada por los estudiantes, padres y/o apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, directivos y sostenedores educacionales.” Por lo anterior, el cumplimiento de las normas que, a continuación, se exponen es esencial para demostrar la adhesión al Proyecto Educativo del Colegio.

En el artículo 10°, letra b)

Señala que es deber de las familias conocer el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento, cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional y respetar su normativa interna.

En el artículo 15°

Sobre la participación de la Comunidad Educativa, menciona que los y las estudiantes, padres, madres y apoderados, pueden participar en la revisión del Reglamento de Convivencia a través de los Consejos Escolares, y aprobarlo, si se le hubiese otorgado esta atribución.

En el artículo 46°, letra f)

Se establece que todos los establecimientos subvencionados deben contar con un Reglamento Interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa, y que garantice el justo procedimiento en el caso en que se contemplen sanciones, las que en ningún caso podrá contravenir la normativa vigente.

e) Estatuto Docente N° 19.070 de 1991 y sus modificaciones.

f) Código del Trabajo D.F.L. N° 1 de 1994 y sus modificaciones.

g) Ley N° 19.979 modifica en el art. 2° en 2) b), de 2004 a l el DFL N° 2 de Subvenciones, referido al Reglamento Interno, de 1998.

Exige el Reglamento Interno como requisito para que los establecimientos educacionales puedan obtener la subvención y, sanciona como infracción grave, el incumplimiento de alguna de las disposiciones señaladas. El Reglamento de Convivencia forma parte del Reglamento Interno.

h) Ley N° 19.979 sobre J.E.C.D de 2004 sobre Consejos Escolares modifica a la Ley N° 19.532 de 1.997.

En su artículo 7°, 8° y 9° dispuso que en cada establecimiento educacional subvencionado deba existir un Consejo Escolar, regulando su integración y funciones.

i) Decreto N° 24 del Ministerio de Educación, Reglamento de Consejos Escolares del 2005. Reglamenta los consejos escolares como “organismo integrado por representantes de los distintos estamentos de la comunidad educativa, quienes serán informados, consultados y propondrán acciones que conlleven al mejoramiento de la calidad de sus propios resultados en la tarea escolar”.

j) Ley N° 20.501 de Calidad y Equidad de la Educación de 2011.

Asegura el derecho de los profesionales de la educación a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, donde impere el respeto por la integridad física, psicológica y moral, y en el que no se admitan los tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

k) La ley N°20.529, Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación, del 2011.

En especial en lo relativo a “otros indicadores de calidad educativa y en la determinación de que todos los establecimientos educacionales que perciben aportes del Estado deben contar con un Plan de Mejoramiento Educativo.

l) Bases Curriculares/Marco Curricular. Educación Parvularia de 2001 y Enseñanza Básica y Media del 2012.

El Currículum Nacional se encuentra en periodo de transición debido a la aprobación de la Ley General de la Educación (LGE) en el año 2009, que indica, entre otras materias, que se deben elaborar las nuevas Bases Curriculares para la Enseñanza Básica y Enseñanza Media; mientras dure este proceso, se encuentran vigentes dos documentos: el Marco Curricular, de 7° Básico a 4° Medio y las Bases Curriculares, para 1° a 6° Básico, desde el año 2012. Tanto el Marco Curricular como las Bases Curriculares prescriben Objetivos Transversales referidos, entre otros, a aprendizajes en convivencia.

Los Objetivos de Aprendizaje Transversales se refieren al desarrollo personal y social de los estudiantes y tienen un carácter amplio y general, por lo que su logro depende de la totalidad de los elementos que conforman la experiencia escolar, tanto en el aula como fuera de ella, sin que estén asociados de manera específica a una asignatura en particular.

En el caso de Educación Parvularia, las Bases Curriculares que se encuentran vigentes desde el año 2001, establecen en el Ámbito de Formación personal y social, el núcleo de convivencia, que tiene por objetivo “establecer relaciones de confianza, afecto, colaboración, comprensión y pertenencia, basadas en el respeto a las personas y en las normas y valores de la sociedad a la que pertenece”.

m) Ley N°20.084 sobre Responsabilidad Penal Adolescente de 2005.

“La presente ley regula la responsabilidad penal de los adolescentes por los delitos que cometan, el procedimiento para la averiguación y establecimiento de dicha responsabilidad, la determinación de las sanciones procedentes y la forma de ejecución de éstas”.

n) Ley N°20.609 de No Discriminación de 2012.

Ley contra la discriminación busca resguardar el derecho de las personas a no sufrir ningún tipo de exclusión.

Desde una perspectiva más amplia (dado que no se refiere exclusivamente al ámbito educativo), también aporta elementos relevantes para promover la buena convivencia escolar, dado que proporciona un mecanismo judicial que permite resguardar el derecho a no ser víctima de un acto de discriminación arbitraria, reforzando los principios de diversidad, integración, sustentabilidad e interculturalidad planteados en la Ley General de Educación y lo establecido en su Artículo 5°, donde se señala que es deber del Estado fomentar una cultura de no discriminación arbitraria en el sistema educativo.

ñ) Ley N°20.536 Sobre Violencia Escolar de 2011.

Tiene por objetivo abordar la convivencia en los establecimientos educacionales del país, mediante el diseño de estrategias de promoción de la buena Convivencia Escolar y de prevención de la violencia escolar, estableciendo un Plan de Gestión y Protocolos de Actuación ante situaciones de violencia. También crea la figura del encargado de convivencia y entrega nuevas tareas a los Consejos Escolares. Obliga a los establecimientos educacionales a implementar acciones sobre Convivencia Escolar, las cuales deben estar establecidas en un plan de gestión.

o) Ley N° 20201 sobre necesidades educativas especiales de carácter transitorio de 2007.

p) Ley N° 19.284 de integración social de personas con discapacidad de 2005.

La Ley N° 19.284 fue promulgada el año 2005 y establece indicaciones sobre la integración de personas con discapacidad.

q) Decreto N° 79 del Ministerio de Educación, reglamento de estudiantes embarazadas y madres.

Reglamentar lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 2° de la Ley N° 18.962 Orgánica Constitucional de Enseñanza.

Ley General de Educación, en su Artículo 11°, señala que el embarazo y la maternidad de una estudiante no pueden ser argumentados como condicionantes o excusas que limiten su respectivo derecho a la educación, más aún, la legislación establece que son los establecimientos educacionales los encargados de realizar las adecuaciones necesarias para que dichas estudiantes continúen con sus estudios de manera regular.

r) Decreto N° 50 del Ministerio de Educación, reglamento de Centros de Alumnos de 2006.

La organización de estudiantes posee reconocimiento en la normativa legal vigente, así como en las políticas públicas educativas.

s) Decreto N° 565 de 1990 y Decreto n° 732 de 1997 del Ministerio de Educación, reglamento de Centros General de Apoderadas/os.

La organización de apoderadas/os posee reconocimiento en la normativa legal vigente, así como en las políticas públicas educativas.

t) Ley N°20.845 de Inclusión Escolar de 2015.

La ley de inclusión escolar regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en los establecimientos educacionales que reciben aporte del Estado. Prohíbe toda forma de discriminación arbitraria, permite sanciones disciplinarias solo si están contenidas en el reglamento interno, establece un plan de apoyo a la inclusión para fomentar la buena convivencia, obliga a reconocer el derecho a asociarse libremente.

Estándares indicativos de desempeño para establecimientos educacionales y sostenedores.

u) Decreto N° 73 del Ministerio de Educación de 2014.

Los Estándares indicativos de desempeño para establecimientos educacionales y sostenedores, fueron elaborados por el Ministerio de Educación y aprobados por el Consejo Nacional de Educación. Constituyen un marco orientador para la evaluación de los procesos de gestión educacional de los establecimientos y sus sostenedores, constituyéndose en la base de la evaluación indicativa de desempeño conducida por la Agencia de la Calidad de la Educación. Todo lo anterior se inscribe en el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación.

Otros indicadores de calidad.

v) Decreto N° 381 del Ministerio de Educación, establece “Otros Indicadores de Calidad” de 2013. “Los Otros Indicadores de Calidad son un conjunto de índices que entregan información relacionada con el desarrollo personal y social de los estudiantes de un establecimiento de manera complementaria a los resultados en la prueba SIMCE y al logro de los Estándares de Aprendizaje. Estos indicadores amplían el concepto de calidad de la educación al incluir aspectos que van más allá del dominio del conocimiento académico”.

III. MARCO CONCEPTUAL

Art. 20. Conceptos Básicos en Convivencia Escolar.

- **Abuso Sexual:** Exposición de un menor, joven y adulto a experiencias sexuales inapropiadas para su nivel de desarrollo físico o emocional, de naturaleza coercitiva y llevadas a cabo para la satisfacción de un adulto.
- **Acoso escolar o Bullying:** El acoso escolar es el acto de agresión u hostigamiento, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional. I. Se produce entre pares; II. Existe abuso de poder; III. Es sostenido en el tiempo.
- **Agresión:** Acto de acometer a alguien para herirlo o hacerle daño. Es un hecho natural.
- **Agresividad:** Tendencia a actuar o a responder violentamente. Acción violenta o contra el natural modo de proceder.
- **Arbitraje:** Se elige una persona de mutuo acuerdo y se le confiere autoridad por su nivel de experiencia. Esta tercera persona tomará la decisión acerca de cómo se resolverá el conflicto.
- **Buen Trato:** Se define en las relaciones con otro y con el entorno y se refiere a las interacciones que promueven un sentimiento mutuo de reconocimiento y valoración. Son formas de relación que generan satisfacción y bienestar entre quienes interactúan.
- **Bullying:** Palabra inglesa que significa intimidación. Se refiere a todas las formas de actitudes agresivas, intencionadas y repetidas de maltrato psicológico, verbal o físico de manera reiterada en el tiempo, que ocurren sin motivación evidente, adoptadas por uno o más estudiantes a uno (a) o varias víctimas, a través de hostigamiento y constantes amenazas, insultos, agresiones, vejaciones, etc.
- **Ciberbullying o acoso cibernético:** Incluye todas aquellas conductas de burla, difamación, agresión, amedrentamiento, hostigamiento, humillación e intimidación en contra de un individuo o grupo a través Internet o teléfonos móviles, consolas de juegos u otras tecnologías telemáticas. (Ejemplo: Colgar en internet imagen comprometida, datos delicados, situaciones o acciones que puedan perjudicar o avergonzar a la víctima y darlo a conocer en su entorno de relaciones; dar de alta, con foto incluida en la web, donde voten a la persona más fea, a la menos inteligente; hacer circular rumores, etc.)
- **Conflicto:** Situaciones en las que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo, porque sus posiciones, intereses, necesidades, deseos o valores son incompatibles o percibidos como incompatibles, donde las emociones y los sentimientos tienen especial preponderancia. Es un hecho social. El conflicto no es sinónimo de violencia
- **Convivencia Escolar:** Coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos que permita el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicie el desarrollo integral de los estudiantes y de todos los integrantes de la comunidad educativa. (MINEDUC,2011)-
- **Comunidad Educativa:** La comunidad educativa 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 alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en esta ley. La comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

- **Establecimiento Educativo:** Espacio público de privilegio para el desarrollo pleno de los futuros ciudadanos del país, por medio de la convivencia cotidiana de los principios y valores democráticos, generando espacios participativos de bienestar común con y entre los miembros de la comunidad local.
- **Hostigamiento:** Es molestar a alguien o burlarse de él insistentemente. En el sentido jurídico, es el comportamiento que se encuentra amenazante o perturbador. Este es un comportamiento humillante, intimidatorio o abusivo que puede ocurrir en el patio o cualquier otro lugar de la escuela. Humillación física o psicológica que realiza uno o más individuos contra otro, puede ser diferente según la edad, el aspecto físico o estatus social.
- **Maltrato Escolar:** Es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos.
- **Mediación Escolar:** Estrategia de resolución y transformación de conflictos, aplicable en situaciones en las que las partes han llegado a un punto donde la comunicación entre ambas está bloqueada y se dificulta resolver las desavenencias por medio de la negociación directa.
- **Reglamento Interno:** Conjunto sistemático de normas que tiene por finalidad señalar los derechos y deberes de los estudiantes, establecer las estructuras necesarias para su eficaz participación y disponer reglas que posibiliten mejorar la convivencia diaria de los estudiantes entre sí, con sus profesores y los demás miembros de la comunidad escolar, orientado a obtener el máximo desarrollo individual, social intelectual y espiritual.
- **Violencia Escolar:** Es el uso ilegítimo de poder y de la fuerza, sea física o psicológica. Es un hecho cultural, un aprendizaje, es algo transmitido y aprendido.

IV. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

1. IDENTIFICACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL COLEGIO

Art. 21. Identificación Establecimiento

a. Nombre	Escuela D- 475“Diego Portales”
b. RBD	4720
c. Reconocimiento Oficial	Según Resolución Exenta 8235 De Fecha 16/11/1981
d. Dependencia	Municipal
c. Sostenedor	Ilustre Municipalidad De Talcahuano
b. Director (a)	Patricio Rocha Cofré (E)
e. Nivel de Enseñanza	Educación Parvularia NT1 – NT2 Educación Básica 1° a 8° año básico
f. Jornada	JEC
d. Dirección	Tarapacá # 830 Talcahuano
e. Teléfono	41-2412067
f. Mail Colegio	diego.portales@daemtalcahuano.cl
g. Región	Bio Bío

Art. 22. Presentación

a. PEI	Fundamentación La oportunidad de plantear nuestro propio Proyecto Educativo, nos ha permitido reflexionar sobre la importancia que adquiere cada día la Educación en el progreso de la humanidad, sobre nuestra función profesional y la responsabilidad que nos compete con el futuro de nuestro país en la formación de personas capaces de adecuarse a los cambios, de relacionarse, de convivir fraternalmente, de crear, de conocer sus tradiciones y valores, de respetar y proteger el medio ambiente y los derechos humanos, de sentirse plenos en la realización de su propio proyecto de vida. Por otra parte, el Proyecto Educativo de la Escuela D N° 475, se genera para dar respuesta a los requisitos que nos plantea la normativa vigente y fundamentalmente para dar respuesta a las expectativas, anhelos y necesidades reales de nuestra comunidad escolar toda y su entorno. Considerando que la Educación es tarea Nacional en la que todos debemos participar, no podemos dejar de mencionar el rol fundamental que le corresponde desempeñar a las familias en el proceso formador de sus hijos. La Escuela D N° 475, conocedora de este rol, comparte su responsabilidad con ella, facilitando su integración a esta tarea común, brindándole apoyo y orientación cuando ésta lo requiere.
B. Visión	Ser una escuela donde la comunidad educativa interactúa armónicamente para el desarrollo de habilidades.
C. Misión	Entregar a los y las estudiantes una educación en valores con foco en el respeto, responsabilidad, perseverancia y tolerancia, desarrollando habilidades para lograr desenvolverse como ciudadanos y agentes de cambio en la sociedad.
D. Sellos	✓ Inclusión: Convivir respetando la diversidad. ✓ Educación Integral: Orientar el desarrollo de habilidades sociales como el trabajo colaborativo, empatía, tolerancia, respeto, solidaridad y perseverancia. ✓ Autocuidado: Promover en la comunidad educativa la importancia de la vida saludable y el autocuidado. ✓ Participación: Generar espacios y oportunidades para garantizar la participación igualitaria de las y los estudiantes.
E. Perfil del Estudiante	• Que sean personas que posean una formación integral, con un alto desarrollo personal, social y una formación ético-valórica sólida que le permita enfrentar con seguridad los desafíos del futuro. • Que se desenvuelvan en su medio en forma creadora, democrática y participativa, colaborando al desarrollo de un ambiente armónico. • Que valoren y protejan la vida, conscientes de que la vida en común favorece tanto su crecimiento personal como el de los demás. • Que sean esforzados en la consecución de las metas que se propongan y con gran espíritu de superación frente a las adversidades que se les vayan presentando a lo largo de su vida. • Que sean equilibrados, alegres, veraces, honestos, responsables, solidarios, capaces de vivir y expresar sentimientos. • Que sean personas comprometidas con su aprendizaje, reconociendo sus capacidades y sus limitaciones. • Que logren el dominio de los saberes fundamentales, que les permita cumplir con los requisitos de egreso de la Educación General Básica.
F. Perfil del Profesor	➤ Debe tener un alto nivel vocacional y social. ➤ Ser una persona en constante búsqueda de su crecimiento personal y profesional, que trabaje con una variada gama de estrategias de aprendizaje. ➤ Ser innovador, objetivo, facilitador, perseverante, autocrítico, orientador de la formación y aprendizaje de todos sus alumnos y alumnas. ➤ Ser organizador, coordinador y ejecutor de las acciones del grupo curso que le toque dirigir, comprometiéndose con ellos y sus familias en el plano pedagógico y también afectivo. ➤ Ser promotor de intercambio de experiencias con sus pares y otros profesionales de la Educación. ➤ Cumplir un rol esencialmente técnico y colegiado en materias educacionales, que les otorga una particular prioridad dentro del colegio, esto es, la profesionalidad pedagógica. ➤ Constituir un grupo unido en torno de la labor de formación integral de los educandos, tarea que debe trascender más allá de la asignatura o especialidad, para considerar las características y orientaciones propias del colegio.

2. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art.23. NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA DEL PERSONAL DEL COLEGIO

1. Realizar su labor convenida en el establecimiento educacional, de acuerdo a su función dentro de las normas y lineamientos emanados del Sostenedor y Mineduc.
2. Ejercer su labor con diligencia y colaborar con el proceso educacional del establecimiento.
3. Informar, a quien corresponda, cualquier situación que afecte la sana convivencia, la normativa de Reglamento Interno y atente contra los principios establecidos en el Proyecto Educativo Institucional.
4. Velar por los intereses del colegio, evitando pérdidas, deterioros, o gastos innecesarios.
5. Dar aviso oportuno al empleador o quien corresponda, de su ausencia por causa justificada.
6. Respetar y cumplir los horarios de entrada y salida.
7. Mantener sobriedad y corrección en el desempeño de su función, propias del personal de un establecimiento educacional.
8. Mantener un prudente y respetuosos comportamientos con toda la Comunidad Educativa en las dependencias del colegio, así como en actividades oficiales externas.
9. Abstenerse de la comercialización o venta de cualquier tipo de productos o especies al interior del Establecimiento, sólo autorizados por la Dirección y con Alimentos Saludables, en instancias y tiempos establecidos.

Art.24. PROHIBICIONES GENERALES

1. Faltar al trabajo o abandonarlo en horas de labor, sin causa justificada o sin la debida autorización.
2. Suspender ilegalmente la labor y /o inducir a tales actividades
3. Presentarse al trabajo en estado de intemperancia, bajo la influencia del alcohol, droga, y/o estupefaciente.
4. Causar daño voluntario o intencional a las instalaciones del establecimiento.
5. Introducir bebidas alcohólicas, drogas y /o estupefacientes al establecimiento y/o darlas a consumir.
6. Efectuar comercio dentro del establecimiento para beneficio personal.
7. Fumar al interior del establecimiento.

Art.25. SOSTENEDOR Responsable del funcionamiento del establecimiento educacional.

Derechos

1. Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley (**Art.10, letra f). LGE 20.370**).
2. Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley (**Art.10, letra f). LGE 20.370**).
3. Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente (**Art.10, letra f). LGE 20.370**).

Deberes

1. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan (**Art.10, letra f). LGE 20.370**).
2. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar (**Art.10, letra f). LGE 20.370**).
Ya sea en forma presencial o remota, dado el contexto y disposiciones de Mineduc.
3. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal (**Art.10, letra f). LGE 20.370**).
4. Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública (**Art.10, letra f). LGE 20.370**).
5. Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley (**Art.10, letra f). LGE 20.370**).
6. Someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley (**Art.10, letra f). LGE 20.370**).
7. Es de carácter obligatorio denunciar ante Carabineros de Chile, la PDI, las Fiscalías del Ministerio Público a los tribunales competentes, OPD, dentro de un plazo de 24 horas desde que se toma conocimiento de un hecho grave o vulneración de derechos.

Considerar el Código Procesal Penal en:

Art. 175 e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

Art. 176 Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

Art.26. EQUIPO DOCENTE DIRECTIVO

Equipo compuesto por Director/a y Jefe de UTP que cumplen funciones directivas y técnico-pedagógicas, **ejercen** liderazgo y administran el cambio al interior de la escuela.

Derechos

1. Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen (**Art.10, letra e). LGE 20.370**).

Deberes

1. Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos (**Art.10, letra c). LGE 20.370**).
2. Desarrollarse profesionalmente (**Art.10, letra c). LGE 20.370**).
3. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas (**Art.10, letra c). LGE 20.370**).
4. Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros de estos equipos de los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado deberán realizar supervisión pedagógica en el aula (**Art.10, letra c). LGE 20.370**).
5. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen (**Art.10, letra c). LGE 20.370**).
6. Asumir como propio el PEI y PME de la Escuela.

7. Es de carácter obligatorio denunciar ante Carabineros de Chile, la PDI, las Fiscalías del Ministerio Público a los tribunales competentes, OPD, dentro de un plazo de 24 horas desde que se toma conocimiento de un hecho grave o vulneración de derechos. Lo cual no es compatible con la activación de Protocolos, dado que una vez que se hace una denuncia ante las instituciones son éstas las que investigan y el establecimiento educacional entrega antecedentes solicitados.

Considerar el Código Procesal Penal en:

Art. 175 e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

Art. 176 Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

Art.27. PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

Profesionales de la Educación que poseen título de profesor o Educador, concedido por Escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales.

Derechos

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo (**Art.10, letra c). LGE 20.370**).
2. Se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa (**Art.10, letra c). LGE 20.370**).
3. Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando (**Art.10, letra c). LGE 20.370**).
4. Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo (**Art.10, letra c). LGE 20.370**).
5. Ser respetados, escuchados, y recibir buen trato.
6. Tener oportunidades de perfeccionamiento y actualización.
7. Opinar libremente sobre los distintos temas que se traten en los Consejos de Profesores o reuniones técnicas pedagógicas.
8. Recibir información oportuna sobre las orientaciones y normativas que regulen la convivencia escolar y la formación de los/as estudiantes.
9. Ser considerada su opinión en la toma de decisiones y participar en procesos formativos de autocuidado.
10. Todo profesor tiene derecho a hacer uso de los permisos con goce de sueldo que se estipulan en los estatutos.
11. En caso de amonestación es derecho del profesional que esta sea personal y privada.
12. Solicitar consejos de profesores extraordinarios para tratar temas de interés y urgencia.
13. Tener tiempo de colación dentro de la jornada de trabajo.
14. Tener un horario de trabajo acorde con su función que desempeñan y dentro de las normas que establece la ley.
15. Participar de las instancias colegiadas de los profesionales.

Deberes

1. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable (**Art.10, letra c). LGE 20.370**).
2. Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda (**Art.10, letra c). LGE 20.370**).
3. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente, según corresponda (**Art.10, letra c). LGE 20.370**).

4. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio (**Art.10, letra c). LGE 20.370**).
5. Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan, como los derechos individuales y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa (**Art.10, letra c). LGE 20.370**).
6. Dar y exigir el debido respeto con respecto a sus pares y la Dirección de la escuela; ayudando con ello a generar un buen clima de trabajo
7. Asumir como propio el PEI y PME de la Escuela.
8. Preparar y entregar clases planificadas, con metodologías que les permitan desarrollar habilidades para convivir con otros.
9. Atender las sugerencias del Director de la Escuela, Unidad Técnico-Pedagógica y de las autoridades de educación.
10. Contribuir con el desarrollo de valores, actitudes, hábitos y habilidades en cada uno de los estudiantes.
11. Creer en las capacidades de sus estudiantes e incentivar sus logros y validar sus opiniones.
12. Ser autocrítico y proactivo.
13. Trabajar en equipo con sus pares y estudiantes.
14. Ser puntual a la hora de llegada a su sala, con los elementos necesarios, para recibir a los estudiantes al inicio de la jornada.
15. Permanecer con sus estudiantes mientras dure el período de clases, evitando salidas que perjudiquen el normal desarrollo de los aprendizajes. A excepción de reuniones extraordinarias en la cual sea necesaria su presencia, en estas ocasiones otro docente o asistente de la educación debe quedarse con el curso.
16. Acompañar su grupo curso mientras se entregue el desayuno y almuerzo, momento que hará propicio para entregar hábitos sobre modales y buen comportamiento.
17. Profesores de asignatura, citar a los padres y apoderados de los estudiantes cada vez que lo estime conveniente.
18. Profesores jefes, citar a los padres y apoderados de los estudiantes al menos 1 vez al año.
19. Profesores jefes, desarrollar las reuniones de microcentro para trabajar la organización del curso.
20. Respetar los controles de entrada y salida de su jornada de trabajo.
21. Entregar una educación que incorpore la formación para la convivencia.
22. Entregar información oportuna sobre situaciones que afecten la convivencia escolar en Dirección.
23. Es de carácter obligatorio denunciar ante Carabineros de Chile, la PDI, las Fiscalías del Ministerio Público a los tribunales competentes, OPD, dentro de un plazo de 24 horas desde que se toma conocimiento de un hecho grave o vulneración de derechos. Lo cual no es compatible con la activación de Protocolos, dado que una vez que se hace una denuncia ante las instituciones son éstas las que investigan y el establecimiento educacional entrega antecedentes solicitados.

Considerar el Código Procesal Penal en:

Art. 175 e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

Art. 176 Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

Art.28. ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 2° de la Ley 19.464, se entiende por asistente de la educación a aquellos trabajadores que desarrollen las siguientes funciones:

1. De carácter profesional, que es aquella que realizan los profesionales no afectos al Estatuto Docente, para cuyo desempeño deberán contar con el título respectivo.
2. De paraprofesia, que es aquella de nivel técnico, complementaria a la labor educativa, dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza-aprendizaje, incluyendo las labores administrativas que se lleven a cabo en las distintas unidades educativas. Para el ejercicio de esta función deberán contar con licencia media y, en su caso, con un título de nivel técnico otorgado por un establecimiento de educación media técnico-profesional o por una institución de educación superior reconocida por oficialmente por el Estado.
3. De servicios auxiliares, que es aquella que corresponde a las labores de cuidado, protección y mantención de los establecimientos, para cuyo desempeño se deberá contar con licencia de educación media.

Derechos

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo (**Art.10, letra d). LGE 20.370**).
2. Se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Ser respetados, escuchados, y recibir buen trato (**Art.10, letra d). LGE 20.370**).
3. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar (**Art.10, letra d). LGE 20.370**).
4. Participar de las instancias colegiadas de ésta (**Art.10, letra d). LGE 20.370**).
5. Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna (**Art.10, letra d). LGE 20.370**).
6. Tener oportunidades de perfeccionamiento y actualización.
7. Opinar libremente, con un vocabulario adecuado y con respeto sobre los distintos temas que se traten en los Consejos de Profesores.
8. Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
9. Tener oportunidades de perfeccionamiento y actualización.
10. Recibir información oportuna sobre las orientaciones y normativas que regulen la convivencia escolar y la formación de los/as estudiantes.
11. Todo profesor tiene derecho a hacer uso de los permisos con goce de sueldo que se estipulan en los estatutos.
12. En caso de amonestación verbal o escrita es derecho del profesional que esta sea personal y privada.
13. Tener tiempo de colación dentro de la jornada de trabajo.
14. Tener un horario de trabajo acorde con su función que desempeñan y dentro de las normas que establece la ley.

Deberes

1. Ejercer la función encomendada en forma idónea y responsable (**Art.10, letra d). LGE 20.370**).
2. Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan (**Art.10, letra d). LGE 20.370**).
3. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa (**Art.10, letra d). LGE 20.370**).
4. Dar y exigir el debido respeto con respecto a sus pares y la Dirección de la escuela; ayudando con ello a generar un buen clima de trabajo.

5. Asumir como propio el PEI y PME de la Escuela.
6. Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan, como los derechos individuales y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
7. Apoyar la gestión pedagógica y de convivencia de la escuela.
8. Atender las sugerencias del Director de la Escuela, Unidad Técnico-Pedagógica y de las autoridades de educación.
9. Contribuir con el desarrollo de valores, actitudes, hábitos y habilidades en cada uno de los estudiantes.
10. Creer en las capacidades de sus estudiantes e incentivar sus logros y validar sus opiniones.
11. Ser autocrítico y proactivo.
12. Trabajar en equipo con sus pares y estudiantes.
13. Ser puntual a la hora de llegada a su sala, con los elementos necesarios, para recibir a los estudiantes al inicio de la jornada.
14. Permanecer con sus estudiantes mientras dure el período de clases, evitando salidas que perjudiquen el normal desarrollo de los aprendizajes. A excepción de reuniones extraordinarias en la cual sea necesaria su presencia, en estas ocasiones otro docente o asistente de la educación debe quedarse con el curso.
15. Acompañar su grupo curso mientras se entregue el desayuno y almuerzo, momento que hará propicio para entregar hábitos sobre modales y buen comportamiento.
16. Actualizar sus conocimientos.
17. Ser prudente en la información entregada a padres y apoderados y estudiantes.
18. Respetar los controles de entrada y salida de su jornada de trabajo.
19. Entregar una educación que incorpore la formación para la convivencia.
20. Entregar información oportuna sobre situaciones que afecten la convivencia escolar en Dirección.
21. Es de carácter obligatorio denunciar ante Carabineros de Chile, la PDI, las Fiscalías del Ministerio Público a los tribunales competentes, OPD, dentro de un plazo de 24 horas desde que se toma conocimiento de un hecho grave o vulneración de derechos. Lo cual no es compatible con la activación de Protocolos, dado que una vez que se hace una denuncia ante las instituciones son éstas las que investigan y el establecimiento educacional entrega antecedentes solicitados.

Considerar el Código Procesal Penal en:

Art. 175 e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

Art. 176 Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

Art. 29. PADRES, MADRES Y APODERADOS

Los padres y apoderados, constituyen para el Colegio, un estamento de la comunidad escolar, cuya acción está orientada a colaborar permanentemente en las acciones del establecimiento, debiendo concurrir a él para imponerse de los logros y/o dificultades de su pupilo en el proceso educativo. La educación es la labor conjunta de padres, apoderados, profesores y alumnos, donde cada uno de los estamentos, debe velar porque el concepto de familia sea reforzado permanentemente en los valores de justicia, libertad, solidaridad, tolerancia, creatividad, trabajo, belleza, amor, responsabilidad, en un marco de respeto mutuo.

Cada alumno o alumna debe tener un apoderado, único interlocutor válido para el Colegio. El apoderado debe ser el padre o la madre del alumno, curador, tutor o quién determine el Tribunal de Familia.

Si el apoderado no es el padre o la madre, debe reunir los siguientes requisitos:

1. Ser mayor de edad.
2. Tener un vínculo familiar con el alumno.
3. Presentar en la secretaría del Colegio un documento notarial firmado por el padre y/o madre o tutor legal, en el que conste su designación como apoderado.

Derechos

1. La educación es un derecho de todas las personas. Corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos (**Párrafo 2º. Derechos y Deberes Artículo 4º. LGE 20.370**).
2. Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos. (**Art.10, letra b). LGE 20.370**).
3. Conocer el funcionamiento del establecimiento (**Art.10, letra b). LGE 20.370**).
4. A ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento (**Art.10, letra b). LGE 20.370**).
5. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados (**Art.10, letra b). LGE 20.370**).
6. Conocer los propósitos y la orientación básica de nuestro Proyecto Educativo Institucional.
7. Conocer el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.
8. Conocer el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
9. Que su pupilo/a reciba una educación y formación sustentada en los valores insertos en nuestro Proyecto Educativo Institucional.
10. Ser atendido por el Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Miembros del Equipo de Gestión, Inspector General y finalmente Director, cuando lo haya agendado mediante solicitud previa o en horario de atención de Apoderados.
11. Derecho a asociarse y participar en las organizaciones internas que colaboran con la función educativa del establecimiento como los Microcentros y el Centro General de Padres, si cumple con los requisitos.
12. Asistir a las reuniones del Centro General de Padres y Apoderados.
13. Nombrar un apoderado suplente, con todos los derechos y deberes del titular según normativa vigente.
14. Ser informado sobre las medidas disciplinarias, formativas y remediales de su pupilo.
15. Presentar sus inquietudes y/o reclamos ante las instancias pertinentes. Tal situación debe realizarse con el debido respeto, acatando estrictamente los conductos regulares en conformidad a la estructura administrativa y organizacional del Establecimiento.
16. Participar de las actividades del establecimiento, diseñadas para su participación.
17. Hacer uso de las instalaciones e infraestructura del Colegio con fines académicos, formativos y recreativos, sólo con la autorización **pertinente** de la Dirección.

Deberes

1. La educación es un derecho de todas las personas. Corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos (**Párrafo 2º. Derechos y Deberes Artículo 4º. LGE 20.370**).
2. Informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para los pupilos (**Art.10, letra b). LGE 20.370**).
3. Apoyar su proceso educativo de los pupilos (**Art.10, letra b). LGE 20.370**). **Entendiendo que pueden impartirse clases presenciales y remotas, de acuerdo al contexto, determinadas por el Mineduc.**
4. Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional (**Art.10, letra b). LGE 20.370**).
5. Respetar su normativa interna del establecimiento educacional...Reglamento Interno y Reglamento de Evaluación y Promoción (**Art.10, letra b). LGE 20.370**).
6. Brindar un trato respetuoso y no discriminatorio a los integrantes de la comunidad educativa (**Art.10, letra b). LGE 20.370**).
7. Compartir los propósitos y la orientación básica de nuestro Proyecto Educativo Institucional.
8. Asumir una actitud respetuosa y de buen trato dentro y fuera del establecimiento educacional con todos los docentes, asistentes de la educación, estudiantes y padres y apoderados.
9. Respetar el conducto regular Profesor de asignatura, PIE, Profesor jefe, UTP, Inspector, Convivencia Escolar y Director/a como última instancia.
10. Responsabilizarse y apoyar el proceso educativo de sus hijos/as.
11. Requerir a quien corresponda, periódicamente, información sobre el grado de avance en el proceso aprendizaje – enseñanza y conductual de los estudiantes.
12. Velar por la asistencia y puntualidad del estudiante.
13. Velar por la higiene y presentación personal del estudiante.
14. Velar por que su pupilo concurra al Colegio con su uniforme completo, útiles escolares y tareas.
15. Actualizar y mantener al día información de domicilio, números de contacto y cambio de apoderado si es el caso, en secretaría, inspectoría y Profesor Jefe.
16. Revisar diariamente y firmar las comunicaciones enviadas en la Agenda Escolar.
17. Informar y registrar en ficha de matrícula las enfermedades crónicas que padezcan los estudiantes y sus respectivos certificados médicos.
18. Informar y registrar en ficha de matrícula el tipo de prestador de salud del estudiante (público o privado).
19. Presentar oportunamente certificado médico de incompatibilidad o restricción con las actividades físicas en clases de educación física.
20. Asistir a las horas médica y dentales coordinadas desde el establecimiento con centros de salud.
21. Retirar del establecimiento, una vez finalizada la jornada, al alumno en el horario preestablecido.
22. Justificar personalmente las inasistencias de su pupilo a clases, talleres o actividad programada.
23. Presentar Certificados médicos para justificar las inasistencias de su pupilo por enfermedad.
24. Tener al día los controles de salud y odontológicos del estudiante.
25. Asistir a las reuniones de subcentros y del Centro General de Padres.
26. Informarse sobre los temas y acuerdos tratados en reunión de padres del curso.
27. Integrarse y colaborar en acciones programadas por la Institución y el Centro General de Padres.
28. Concurrir a toda citación emanada de la Escuela (Dirección, Convivencia Escolar, profesores jefes o de asignatura u otros). De no poder asistir deberá justificarse ante Inspectoría o vía agenda.

29. Respetar el horario establecido para atención de apoderados.
30. Informar al Profesor Jefe e Inspectoría sobre situaciones que afecten el normal desempeño escolar del alumno: enfermedades, tratamientos médicos, problemas familiares etc.
31. Aceptar las sanciones disciplinarias, formativas y apoyo remedial, para su pupilo, ante la eventualidad que este lo requiera en aspectos de aprendizaje o de conducta general.
32. Asumir en forma oportuna el costo de reposición por los daños propios o que su pupilo ocasione a los bienes materiales del Colegio.
33. Contribuir con sus actitudes al prestigio del Colegio.
34. No ingresar a las salas de clases, comedor y otras dependencias del establecimiento durante la jornada escolar.
35. Retirar personalmente a los pupilos del colegio en horas de clases, previo trámite de firma de libro respectivo, ubicado en Inspectoría.
36. Velar que su pupilo/a utilice de forma responsable y respetuosa las Redes Sociales y otros medios.
37. Matricular con los documentos pertinentes a su pupilo en la fecha establecida por la Escuela.

Art. 30. ESTUDIANTES

Un alumno es un estudiante, alguien que está interesado en aprender de otra persona y es el centro del proceso de aprendizaje de la escuela.

Derechos

1. Los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral (**Art.10, letra a). LGE 20.370). Educación presencial o remota, de acuerdo a lo que disponga, dado el contexto, el Mineduc.**
2. Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales
3. A no ser discriminados arbitrariamente (**Art.10, letra a). LGE 20.370).**
4. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo (**Art.10, letra a). LGE 20.370).**
5. Expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos (**Art.10, letra a). LGE 20.370).**
6. A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento (**Art.10, letra a). LGE 20.370).**
7. Ser informados de las pautas evaluativas (**Art.10, letra a). LGE 20.370).**
8. Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de Evaluación y Promoción Escolar vigente (**Art.10, letra a). LGE 20.370).**
9. A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, siempre que no sea sancionado por faltas disciplinarias (**Art.10, letra a). LGE 20.370).**
10. A asociarse entre los estudiantes...de acuerdo a lo que dispongan los reglamentos (**Art.10, letra a). LGE 20.370).**
11. Conocer los propósitos y la orientación básica de nuestro Proyecto Educativo Institucional.
12. Conocer y respetar las normas del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.
13. A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
14. Permanecer en un ambiente de respeto, seguridad e higiene, de acuerdo al Reglamento Interno del establecimiento.
15. Ser reconocido/a, valorado/a y estimulado/a por las conductas positivas logradas en su desempeño escolar.

16. En caso de accidente escolar, acceder a los beneficios del seguro correspondiente.
17. Utilizar las instalaciones del Colegio conforme a la normativa y funcionamiento de cada una de ellas, con la supervisión de un profesor, asistente de la educación o directivo.
18. Participar, representando al colegio, en actividades extracurriculares y curriculares.
19. Informarse del motivo de cualquier sanción disciplinaria en su contra.
20. Solicitar entrevistas con los diferentes estamentos de la escuela y ser recibidos por ellos.
21. Recibir la alimentación y útiles escolares correspondientes para aquellos alumnos beneficiados por Junaeb.
22. Recibir los textos escolares del Mineduc.

Deberes

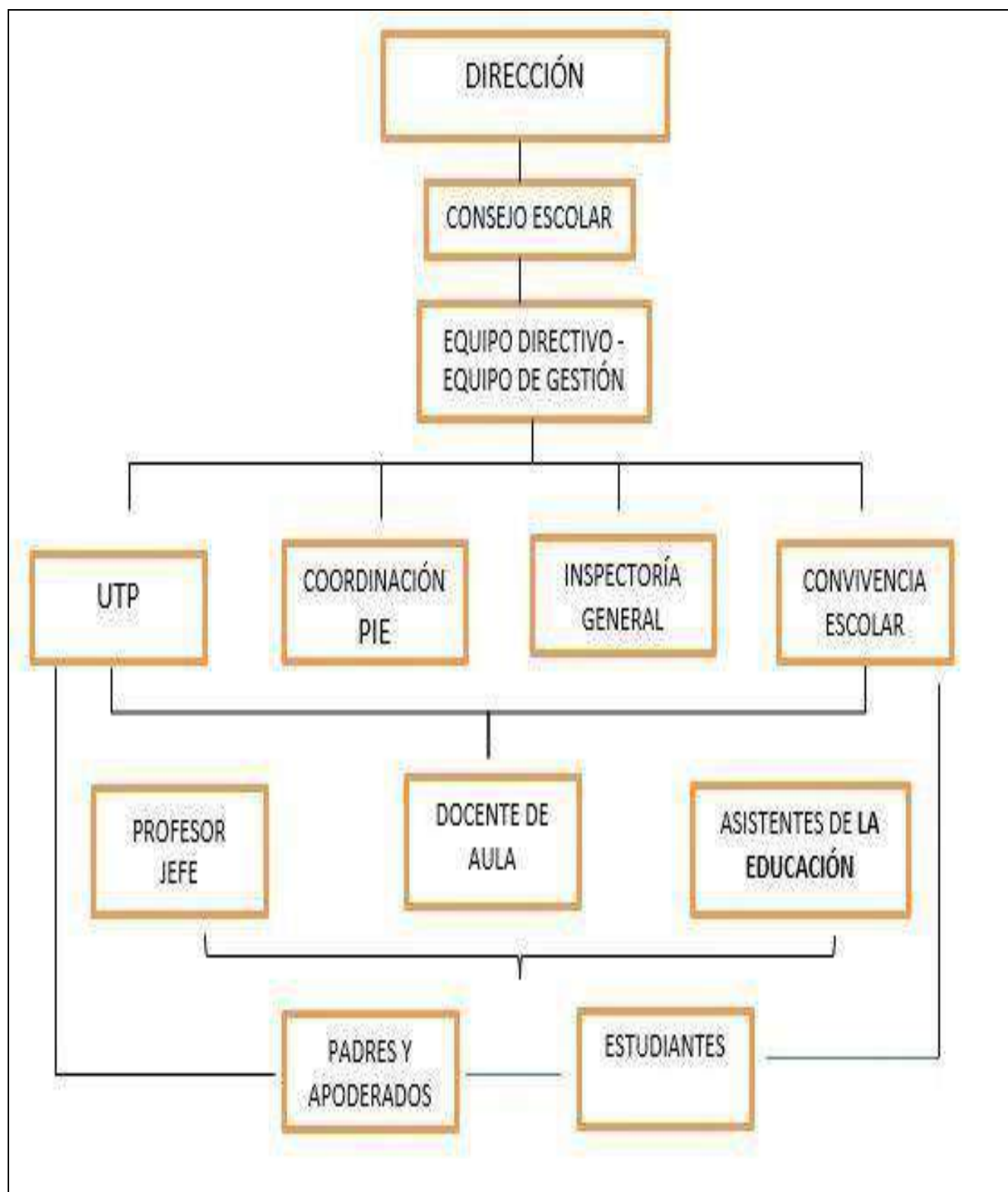
1. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa **(Art.10, letra a). LGE 20.370).**
2. Asistir a clases **(Art.10, letra a). LGE 20.370). Presenciales o remota, de acuerdo a lo que disponga, dado el contexto, el Mineduc.**
3. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades **(Art.10, letra a). LGE 20.370).**
4. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar **(Art.10, letra a). LGE 20.370).**
5. Cuidar la infraestructura educacional **(Art.10, letra a). LGE 20.370).**
6. Respetar el Proyecto Educativo Institucional del establecimiento **(Art.10, letra a). LGE 20.370).**
7. Respetar el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del establecimiento **(Art.10, letra a). LGE 20.370).**
8. Conocer, adherir y compartir los propósitos y la orientación básica de nuestro Proyecto Educativo Institucional.
9. Conocer y acatar el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar vigente.
10. Respetar los horarios estipulados en el colegio.
11. Seguir el conducto regular para informar o solicitar atención.
12. Velar por el correcto uso de los bienes e instalaciones del colegio.
13. Respetar la libertad de conciencia, la dignidad personal y la integridad física propia y de los demás sin ningún tipo de discriminación de los integrantes de la comunidad educativa del establecimiento.
14. Contribuir a un clima de respeto y participación que garantice el derecho al estudio y de convivencia de todos los estudiantes y de todo el colegio.
15. Mantener un trato cortés y un lenguaje respetuoso en su comunicación con los miembros de la comunidad educativa.
16. Demostrar honestidad en relación con la propiedad ajena.
17. Demostrar honestidad con sus deberes y evaluaciones escolares.
18. Asistir a clases con el uniforme y delantal que son de carácter obligatorio.
19. Mantener su higiene personal.
20. Mantener el cuidado y limpieza de la escuela.
21. Respetar y cuidar las áreas verdes de la escuela.
22. Traer en forma diaria la Agenda Escolar con las comunicaciones, escritas y/o pagadas, revisadas y firmadas.

23. Cumplir y respetar los horarios de actividades escolares, como la hora de entrada, recreos, almuerzos y salida de clases.
24. Traer marcados y cuidar sus útiles escolares y textos, portándolos a diario y acorde a las actividades escolares.
25. Recibir la alimentación diaria, sin seleccionar, botar o dejar las bandejas con alimento en el comedor, los estudiantes beneficiados por Junaeb.
26. Responsabilizarse de sus deberes escolares, por lo tanto, debe preocuparse de utilizar sus cuadernos y textos en forma adecuada, tenerlos con las materias al día, presentar sus trabajos y tareas en el plazo dado por el profesor.
27. Mantenerse durante la jornada de clases en su sala, biblioteca, laboratorio o comedor, de acuerdo a la actividad desarrollada.
28. Para los estudiantes de 1° a 8° año, cuidar el entorno de las salas de párvulos y con prohibición de ingresar éstas.
29. Permanecer toda la jornada escolar en el establecimiento y salir en horas intermedias para una actividad escolar sólo con autorización firmada por apoderado o ser retirado personalmente por el apoderado en Inspectoría.
30. En caso de emergencia evacuar con prontitud y cuidado las dependencias del colegio, siguiendo el instructivo del Plan Cooper (de evacuación y seguridad escolar), aplicándose en forma ordenada y segura, respetando la circulación de los demás.
31. Acatar instrucciones con respeto de profesores, inspectores o asistentes de la educación que intervienen en el trabajo escolar.
32. Solicitar autorización en Dirección para grabar o filmar, cuando no se trate de una actividad inherente a la exigencia de alguna actividad curricular y que no vulnere los derechos de los demás. De lo contrario está prohibido tomar fotografías y filmar en la escuela y su entorno.
33. Compartir los espacios de recreación evitando los juegos bruscos y las situaciones de riesgo.
34. Representar de manera digna y apropiada al Colegio en actos públicos y privados, desfiles, ceremonias, salidas a terreno u otras actividades en los cuales le corresponde participar o asistir, previa autorización por parte del apoderado, manteniendo el lenguaje, la presentación personal y el comportamiento adecuado.
35. Concurrir con el apoderado para justificar las inasistencias a actividades curriculares y extracurriculares.
36. Salir de la sala durante los recreos y no permanecer en ellas.
37. Utilizar los baños en forma correcta y cuidar la higiene, los artefactos e insumos que existan en ellos.
38. Concurrir al baño durante los recreos y no en horas de clases.
39. Asumir las consecuencias y aceptar las decisiones que el colegio determine frente a una falta en la que haya incurrido en actividades escolares.

V. FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL COLEGIO

1. ORGANIGRAMA

INSTITUCIONAL Art. 31.



2. ORGANIZACIONES INTERNAS

Art.32. Dentro del establecimiento existen organizaciones internas representativas de distintos estamentos como:

1) Dirección	8) Seguridad Escolar
2) Consejo Escolar	9) Comité Paritario
3) Equipo Directivo/Gestión	10) Docentes
4) UTP	11) Asistentes de la Educación
5) Inspectoría General	12) Centro General de Padres
6) Convivencia Escolar	13) Estudiantes
7) Equipo PIE	

1) Dirección

La principal autoridad de la escuela D-475 Diego Portales es el Director/a, quien es designado por Daem y tiene por función el planificar, organizar, dirigir, ejecutar, supervisar y evaluar el **servicio** educativo. Para ello cuenta con Equipo de Gestión es el que se encarga de la **gestión** y el buen desenvolvimiento de las labores educativas.

Función

a. Ley 19.070 Art.7. La función principal del Director de un establecimiento educacional será dirigir y liderar el proyecto educativo institucional. En el sector municipal, entendido en los términos del artículo 19 de esta ley, el Director complementariamente deberá gestionar administrativa y financieramente el establecimiento y cumplir las demás funciones, atribuciones y responsabilidades que le otorguen las leyes, incluidas aquéllas que les fueren delegadas en conformidad a la ley N° 19.410.

b. Ley 19.070 Art.7. Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudio y las estrategias para su implementación; organizar y orientar las instancias de trabajo técnico-pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes del establecimiento, y adoptar las medidas necesarias para que los padres o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos. Las atribuciones señaladas podrán ser delegadas dentro del equipo directivo del establecimiento. Los directores del sector municipal, para cumplir con las funciones complementarias que les otorga el artículo anterior, contarán con las siguientes atribuciones:

1) En el ámbito administrativo: Organizar, supervisar y evaluar el trabajo de los docentes y del personal regido por la ley N° 19.464. En el ejercicio de estas facultades podrá proponer anualmente al sostenedor el término de la relación laboral de hasta un 5% de los docentes del respectivo establecimiento, siempre que hubieren resultado mal evaluados según lo establecido en el artículo 70 de esta ley; proponer al sostenedor el personal a contrata y de reemplazo, tanto docente como regido por la ley N° 19.464; designar y remover a quienes ejerzan los cargos de Subdirector, Inspector General y Jefe Técnico del establecimiento de acuerdo a lo establecido en el artículo 34 C de esta ley; ser consultado en la selección de los profesores cuando vayan a ser destinados a ese establecimiento; proponer al sostenedor los incrementos de las asignaciones contempladas en el inciso primero del artículo 47 y las asignaciones especiales de acuerdo a lo establecido en el inciso segundo del mismo artículo; y promover una adecuada convivencia en el establecimiento.

2) En el ámbito financiero: asignar, administrar y controlar los recursos que le fueren delegados en conformidad a la ley.

Corresponde a la Escuela

- a. **Atender la formación integral de cada uno de los estudiantes del establecimiento y en cada sala de clases presencial o virtual, se generen oportunidades para el desarrollo de aprendizajes de calidad conforme a las definiciones curriculares.**
- b. Orientar individualmente a los estudiantes en cada uno de los requerimientos escolares, tanto su desarrollo personal, en sus necesidades del proceso formativo, en alcanzar los aprendizajes necesarios y el comportamiento relacionado con los objetivos y normas del Colegio.
- c. Mantener informados a los Padres y Apoderados acerca del rendimiento alcanzado por el proceso formativo del estudiante, de su situación personal y el comportamiento relacionado con el Reglamento Interno de la escuela.
- d. Citar oportunamente, a los Padres y Apoderados a reuniones de Centro de Padres, de curso del Colegio o individuales.
- e. Establecer procedimientos administrativos eficaces que permitan a los padres comunicarse y cumplir con todos sus compromisos contraídos con el Colegio.
- f. Velar por un permanente trato cordial y respetuoso sin discriminación de ningún tipo, cautelando el resguardo de la integridad psicológica y física de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

2) Consejo Escolar

- a. La **ley 19.979** de Jornada Escolar Completa, crea los Consejos Escolares para todos los establecimientos subvencionados del país. Su formación es obligatoria, por lo que no se podrá prohibir su constitución.
- b. **El Consejo Escolar** en los establecimientos Municipales, Particulares Subvencionados y de Administración Delegada, **es la instancia que promueve la participación y reúne a los distintos integrantes de la comunidad educativa, con la finalidad de mejorar la calidad de la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizaje.**
- c. **El Consejo Escolar estimula y canaliza la participación de la comunidad educativa** para aportar a la mejora continua del proyecto educativo. Pues, permite que los representantes de los apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, docentes, equipo directivo, sean agentes de cambio para alcanzar una educación de calidad.
- d. **El Consejo Escolar en su constitución oportuna y gestión adecuada**, permite a la comunidad educativa y al equipo directivo, tomar decisiones informadas, considerando los recursos a disposición y la opinión de los principales estamentos que la componen.
- e. **El Consejo tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo, salvo que el sostenedor decida darle carácter resolutivo.**
- f. **El Consejo Escolar estará compuesto, al menos, por los siguientes integrantes:**
 - 1) Director del establecimiento, quien lo presidirá.
 - 2) El representante legal de la entidad sostenedora o la persona designada por él mediante documento escrito.
 - 3) Un docente elegido por los profesores del establecimiento educacional, mediante procedimiento previamente establecido por cada uno de estos estamentos.
 - 4) Un asistente de la educación, elegido por sus pares, mediante procedimiento previamente establecido por cada uno de estos estamentos.
 - 5) El presidente del Centro de Padres y Apoderados
 - 6) Presidente Centro de Alumnos. El Decreto 524 que regula los Centros de Alumnos, modificado en febrero de 2006, incorpora al segundo ciclo básico como parte de esta organización. Esto permite a las escuelas básicas incluir al/a Presidente/a del Centro de Alumnos como miembro del Consejo Escolar.

7) Encargado de Convivencia Escolar.

8) Coordinador Pie.

➤ Los integrantes 7) y 8) son incluido por iniciativa de Director quien informa la incorporación de nuevos miembros debido a su necesaria presencia dados los puntos b. y c., en la primera sesión del Consejo Escolar y es resuelto por Consejo.

g. **El Consejo será informado**, a lo menos, de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan:

1) **Los logros de aprendizaje integral de los alumnos.** El director del establecimiento educacional deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar, el proceso y las orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación en base a los resultados del SIMCE, los estándares de aprendizaje y los otros indicadores de calidad educativa, obtenidos por su establecimiento educacional. Asimismo, la Agencia de Calidad de la Educación informará a los padres y apoderados, y al Consejo Escolar la categoría en la que han sido ordenados los establecimientos educacionales.

2) **Los informes de las visitas de fiscalización de la Superintendencia de Educación** respecto del cumplimiento de la normativa educacional. Esta información será comunicada por el director en la primera sesión del Consejo Escolar luego de realizada la visita.

3) **En los establecimientos municipales**, de los resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos. El Director pondrá a disposición del Consejo los resultados de las distintas etapas del proceso de selección, en su primera sesión luego de publicados los resultados de estos concursos;

4) En los establecimientos educacionales subvencionados o que reciban aportes regulares del Estado, el sostenedor entregará, **en la primera sesión de cada año, un informe del estado financiero del colegio**, pudiendo el Consejo Escolar hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias. El estado financiero contendrá la información de manera desagregada, según las formas y procedimientos que establezca la Superintendencia de Educación, con especial consideración de las características de cada establecimiento educacional, exigiendo, según sea el caso, la adopción de procedimientos que sean eficientes y proporcionados a la gestión de cada sostenedor y de sus respectivos establecimientos educacionales. Los sostenedores deberán mantener, por un período mínimo de cinco años, a disposición de la Superintendencia de Educación y de la comunidad educativa, a través del Consejo Escolar, el estado anual de resultados que dé cuenta de todos los ingresos y gastos del período.

5) **Del informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados.** Esta información la entregará el sostenedor, cada cuatro meses, debiendo especificar detalle de cuentas o ítem.

6) **Enfoque y metas de gestión del Director del establecimiento**, en el momento de su nominación, y los informes anuales de evaluación de su desempeño.

h. **El Consejo Escolar será consultado**, a lo menos, en los siguientes aspectos:

1) Del **Proyecto Educativo Institucional (PIE)** y sus modificaciones.

2) De las **metas del establecimiento educacional propuestas en su Plan de Mejoramiento Educativo (PME)**, y la manera en que el Consejo Escolar puede contribuir al logro de los objetivos institucionales.

3) Del **informe escrito de la Gestión Educativa** del establecimiento educacional que realiza el director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa. La evaluación del equipo directivo y las propuestas que haga el director al sostenedor deberán ser dialogadas en esta instancia.

4) Del **Calendario detallado de la Programación Anual y las Actividades Extracurriculares**, incluyendo las características específicas de éstas.

- 5) De la elaboración, modificación y revisión del Reglamento Interno del establecimiento educacional, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución. Con este objeto, el Consejo Escolar organizará una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto de dicha normativa.
- 6) Cuando los **contratos celebrados para realizar mejoras necesarias o útiles que se proponga llevar a cabo en el establecimiento educacional, sean de infraestructura, equipamiento u otros elementos que sirvan al propósito del Proyecto Educativo superen las 1.000 unidades tributarias mensuales**, deberán ser consultadas por escrito al Consejo Escolar.
- Respecto de las materias consultadas en las letras 4) y 5) del inciso precedente, el pronunciamiento del Consejo Escolar deberá ser respondido por escrito por el sostenedor o el director, en un plazo de treinta días.
 - El Consejo Escolar no podrá intervenir en funciones que sean competencia de otros órganos del establecimiento educacional.
 - Será obligación del director remitir a los miembros del Consejo Escolar todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas en este artículo.
- i. **El Consejo Escolar deberá convocar al menos a cuatro sesiones al año.** El quórum de funcionamiento será la mayoría de sus miembros.
- 1) El director, y en subsidio, el representante legal de la entidad sostenedora del establecimiento educacional, velarán por el funcionamiento regular del Consejo Escolar y por qué éste realice, a lo menos, cuatro sesiones en meses distintos de cada año académico.
 - 2) Asimismo, deberán mantener a disposición de los integrantes del Consejo Escolar, los antecedentes necesarios para que éstos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia, de conformidad a la ley N° 19.979.
 - 3) En ningún caso el sostenedor podrá impedir o dificultar la constitución del Consejo Escolar, ni obstaculizar, de cualquier modo, su funcionamiento regular.
- j. **En la primera sesión de cada año del Consejo Escolar el sostenedor deberá manifestar si le otorga facultades decisorias o resolutivas al Consejo y en qué materias o asuntos.** La revocación de esta decisión sólo podrá materializarse al inicio del año escolar siguiente y hasta la primera sesión de ese año. En caso contrario se entenderá prorrogada. En caso de que estas facultades se otorguen o se revoquen verbalmente por el sostenedor en la sesión respectiva, se dejará constancia de ello en el acta, sirviendo la misma como suficiente manifestación de voluntad.
- k. **El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión dentro de los tres primeros meses del año escolar.** El Director del establecimiento, dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.
- l. **Medios de Difusión de la Convocatoria a Consejo Escolar:**
- 1) La citación a cada sesión deberá realizarse vía correo electrónico a los integrantes del Consejo Escolar.
 - 2) La citación se debe hacer efectiva con una antelación no inferior a diez días hábiles anteriores a la fecha fijada para la realización de la sesión de Constitución.
 - 3) Se debe enviar una circular dirigida a toda la comunidad escolar que contengan la fecha, el lugar de la convocatoria y la circunstancia de tratarse de la sesión constitutiva del Consejo Escolar.
 - 4) Se debe publicar a lo menos dos carteles en lugares visibles o publicaciones que contengan la fecha, el lugar de la convocatoria y la circunstancia de tratarse de la sesión constitutiva del Consejo Escolar.
 - 5) Las notificaciones recién aludidas deberán practicarse con una antelación no inferior a diez días hábiles anteriores a la fecha fijada para la sesión constitutiva.

m. Dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo, el sostenedor hará llegar a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial del Ministerio de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, la que deberá indicar:

- 1) Identificación del establecimiento;
 - 2) Fecha y lugar de constitución del Consejo;
 - 3) Integración del Consejo Escolar;
 - 4) Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas, y
 - 5) Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.
- Cualquier cambio en los miembros del Consejo deberá ser informado a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial del Ministerio de Educación para la actualización del acta respectiva.

n. En cada sesión, el director deberá:

- 1) Realizar una reseña acerca de la marcha general del establecimiento educacional, procurando abordar cada una de las temáticas que deben informarse o consultarse al Consejo Escolar.
- 2) Podrá acordarse planificar las sesiones del año para abocarse especialmente a alguna de ellas en cada oportunidad.
- 3) Deberá referirse, además, a las resoluciones públicas y de interés general sobre el establecimiento educacional que, a partir de la última sesión del Consejo Escolar, hubiera emitido la entidad sostenedora de la educación municipal y el Ministerio de Educación o sus organismos dependientes o relacionados, tales como la Agencia de Calidad de la Educación, la Superintendencia de Educación y el Consejo Nacional de Educación.
- 4) En la primera sesión siguiente a su presentación a la Superintendencia de Educación, el director deberá aportar al Consejo Escolar una copia de la información a que se refiere el inciso tercero del artículo 5° del decreto con fuerza de ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación, sobre Subvención del Estado a los Establecimientos Educacionales.

ñ. El Consejo deberá dictar un reglamento interno, el que resolverá, entre otros, los siguientes aspectos de funcionamiento:

- 1) El número de sesiones ordinarias que realizará el Consejo durante el año escolar;
- 2) La forma de citación por parte del Director de los miembros del Consejo a las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias. En todo caso, las citaciones a sesiones extraordinarias serán realizadas por el Director del establecimiento, a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia;
- 3) La forma de mantener informada a la comunidad escolar de los asuntos y acuerdos debatidos en el Consejo;
- 4) La forma en que se tomarán los acuerdos en el caso que el sostenedor le otorgue facultades resolutivas;
- 5) Designación de un Secretario del Consejo y sus funciones, y
- 6) Las solemnidades que deberá contener el acta de las sesiones del Consejo.

3)Docentes Directivos-Equipo de Gestión

Profesional de nivel superior que, sobre la base de la formación y experiencia docente específica para la función, se ocupa de la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación, y que conlleva la tuición y responsabilidad adicionales directas sobre el personal docente, par docente, administrativo, auxiliar o de servicios menores, y respecto de los alumnos.

Funciones

- a. Ley 19.070 Artículo 7º: La función docente-directiva es aquella de carácter profesional de nivel superior que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica para la función o del cumplimiento de los requisitos establecidos en el inciso final del artículo 24, se ocupa de lo atinente a la, administración, supervisión y coordinación de la educación, y que conlleva tuición y responsabilidad adicionales directas sobre el personal docente, par docente, administrativo, auxiliar o de servicios menores, y respecto de los alumnos.
- b. Coordinar y articular la gestión de las Unidades de Dirección, Inspectoría, U.T.P. y Orientación en función de los objetivos del P.E.I. (Proyecto Educativo Institucional).
- c. Articular y coordinar la Planificación, Ejecución y Evaluación de las acciones educativas definidas en el P.E.I.

4)UTP

Docente a cargo de la Unidad Técnico-Pedagógica del establecimiento educacional encargado de organizar, coordinar y supervisar el trabajo Técnico-Pedagógico de los distintos organismos del colegio, de manera que funcionen eficiente y armónicamente.

Funciones

- a. Coordinación y supervisión pedagógica.
- b. Revisión de planificación curricular.
- c. Evaluación de aprendizajes u otros de similares características.
- d. Apoyar la labor docente mediante una pauta de observación de clases, donde en conjunto se asuman compromisos.
- e. Elaborar documentos oficiales de la Unidad Educativa en conjunto con el Equipo de Gestión: PEI, Reglamento de Evaluación, Plan de Mejora, Anexos, Instrumentos de Evaluación, otros.
- f. Elaborar y preparar material ante licencias de docentes.
- g. Velar por entregar información oportuna a los docentes, con respecto de reuniones Técnicas Pedagógicas realizadas con supervisores de Educación.

5) Inspector General

Docente que tiene como responsabilidad velar por el funcionamiento de las actividades del establecimiento, para que se desarrollen en un ambiente de orden y disciplina.

6) Convivencia Escolar

Es responsable de diseñando e implementar un plan de gestión con acciones que permitan desarrollar la sana convivencia escolar en la escuela. El Director/a elegirá un encargado de convivencia, este cargo debe ser desempeñado por un docente con formación en el área de convivencia escolar y orientación.

7) Equipo Pie

PIE es una estrategia inclusiva del sistema escolar, que tiene el propósito de contribuir al mejoramiento continuo de la calidad de la educación que se imparte en el establecimiento educacional, favoreciendo la presencia en la sala de clases, la participación y el logro de los objetivos de aprendizaje de todos y cada uno de los estudiantes,

especialmente de aquellos que presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE), sean éstas de carácter permanente o transitoria. A través del PIE se ponen a disposición recursos humanos y materiales adicionales para proporcionar apoyos y equiparar oportunidades de aprendizaje y participación para estos/as.

8) Seguridad Escolar

El Ministerio de Educación publicó y distribuyó en el año 2013 a todos los establecimientos educacionales subvencionados del país, la Política de Seguridad Escolar y Parvularia cuyo objetivo es “desarrollar en nuestro país una cultura de autocuidado y prevención de riesgos”.

Este objetivo se desea alcanzar desde dos dimensiones: a través de la gestión curricular y pedagógica; desde el trabajo institucional e intersectorial que cada establecimiento educacional pueda impulsar o bien formalizar con instituciones públicas o privadas para tener en aplicación el Plan Integral de Seguridad Escolar PISE.

La Política de Seguridad Escolar y Parvularia, se desarrolla en el marco de la Educación para el Desarrollo Sustentable, es decir fortaleciendo conocimientos, habilidades y actitudes que permitan a los y las estudiantes tomar decisiones responsables en el presente y con visión de futuro, en temáticas como equidad de género, convivencia, consumo responsable, problemática ambiental local y global, autocuidado y prevención de riesgos; entre otras.

El Ministerio de Educación aprobó en el año 2001, mediante Resolución N°51, el Plan Integral de Seguridad Escolar desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

El Plan Integral de Seguridad Escolar que, debe ser desarrollado por los establecimientos educacionales, es el instrumento articulador de las acciones institucionales e intersectoriales que tiene por propósito reforzar las acciones y condiciones de seguridad en las comunidades educativas de todo el país, de manera integrada, integral y sostenida.

9) Comité Paritario (Decreto 54)

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS) es el organismo técnico de participación entre empresas y trabajadores, para detectar y evaluar los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales.

Exigencias

- a. Daem entrega Reglamento de Higiene y Seguridad Comunal.
- b. Este debe entregarse a cada funcionario y quienes cumplen esta labor es el Comité.
- c. Comité Paritario el cual debe funcionar en forma regular y reunirse periódicamente y tener un Plan de acción para mejorar la calidad de vida de los trabajadores.

Funciones

- a. Instruir sobre la correcta utilización de equipos de protección personal. Vigilar el cumplimiento de medidas de prevención de higiene y seguridad. Investigar causas de accidentes y enfermedades profesionales en la empresa. Decidir negligencia inexcusable.
- b. Adoptar medidas de higiene y seguridad para la prevención de riesgos profesionales. Cumplir funciones encomendadas por el organismo administrador.
- c. Promover la capacitación. **Requisitos para ser miembro** Tener más de 18 años.
- d. Saber leer y escribir.
- e. Un año de antigüedad en el trabajo.
- f. Realizar cursos de orientación en prevención de riesgo.

Los beneficios de constituir un Comité Paritario

- a. Aprovechar las mejores ideas y prácticas de prevención de accidentes.
- b. Disminuir los días perdidos por accidentes laborales.
- c. Crear una Cultura Preventiva en todos los estamentos de su empresa.

10) Docente

Son profesionales de la Educación las personas que poseen título de profesor o Educador, concedido por Escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales que tiene a su cargo el desempeño de funciones de acuerdo con los fines y objetivos de la educación, del establecimiento, de su curso y especialidad o asignatura.

En el colegio “Diego Portales” D-475, se distinguen los siguientes docentes: Director/a, Jefe UTP, Encargado de Convivencia Escolar, Inspector General, docente de aula/profesor jefe, Coordinador extraescolar, Seguridad Escolar, Coordinadora Decreto 170 y Encargada de C.R.A.

Artículo 6º: La función docente es aquella de Ley N°19.070 carácter profesional de nivel superior, que Art. 6º lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y educación, lo que incluye el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los mismos procesos y de las actividades educativas generales y complementarias que tienen lugar en las unidades educacionales de nivel prebásico, básico y medio.

Para los efectos de esta ley se entenderá por:

a) Docencia de aula: la acción o exposición personal directa realizada en forma continua y sistemática por el docente, inserta dentro del proceso educativo. La hora docente de aula será de 45 minutos como máximo.

b) Actividades curriculares no lectivas: aquellas labores educativas complementarias de la función docente de aula, tales como administración de la educación; actividades anexas o adicionales a la función docente propiamente tal; jefatura de curso; actividades coprogramáticas y culturales; actividades extraescolares; actividades vinculadas con organismos o acciones propias del quehacer escolar; actividades vinculadas con organismos o instituciones del sector que incidan directa o indirectamente en la educación y las análogas que sean establecidas por un decreto del Ministerio de Educación.

A. Rol del Profesor Jefe

Son profesionales de la Educación las personas que poseen título de profesor o Educador, concedido por Escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales que tiene a su cargo el desempeño de funciones de acuerdo con los fines y objetivos de la educación, del establecimiento, de su curso y especialidad o asignatura. Tienen el rol de coordinar el curso en varios temas como los familiares, de salud, asistencia, situación académica y conductual de los estudiantes, presidir la reunión de apoderados, guiar y potenciar al máximo las habilidades y aptitudes de cada uno de sus estudiantes. Vale decir, gestión de conflictos, trabajo colaborativo, promoción de la participación, inclusión y la diversidad o funciones administrativas.

B. Consejo de Profesores

Ley 19.070. Artículo 15: En los establecimientos educacionales habrá Consejos de Profesores organismos equivalentes de carácter consultivo, integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente. Estos serán organismos técnicos en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes.

Los Consejos de Profesores deberán reunirse a lo menos una vez al mes, y sus reflexiones y propuestas quedarán registradas en un acta numerada de sus sesiones.

Funciones

- a. Los Consejos de Profesores participarán en la elaboración de la cuenta pública del Director, y en la evaluación de su gestión, de la del equipo directivo y de todo el establecimiento.
- b. Los Consejos de Profesores podrán tener carácter resolutivo en materias técnico-pedagógicas, en conformidad al proyecto educativo del establecimiento y su reglamento interno.
- c. En los Consejos de Profesores u organismos equivalentes se encauzará la participación de los profesionales en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales de alcance nacional o comunal y en el desarrollo del proyecto educativo del establecimiento.
- d. Los profesores podrán ser invitados a las reuniones de los Centros de Cursos y Centros de Padres y Apoderados, cualquiera sea su denominación.

11) Asistentes de la Educación

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 2° de la Ley 19.464, se entiende por asistente de la educación a aquellos trabajadores que desarrollen las siguientes funciones:

a. PROFESIONALES

“De carácter profesional, que es aquella que realizan los profesionales no afectos al Estatuto Docente, para cuyo desempeño deberán contar con el título respectivo”.

Funcionarios que poseen título profesional, desempeñando funciones de apoyo al aprendizaje y otras relacionadas con los proyectos de mejoramiento educativo y de integración de cada establecimiento educacional; de carácter psicosocial o psicopedagógico; de administración de un establecimiento educacional; y otras de análoga naturaleza, para cuyo ejercicio se requiera contar con un título profesional, exceptuándose los profesionales afectos al decreto con fuerza de ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación.

b. TÉCNICOS

“De paradocencia, que es aquella de nivel técnico, complementaria a la labor educativa, dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza-aprendizaje, incluyendo las labores administrativas que se lleven a cabo en las distintas unidades educativas. Para el ejercicio de esta función deberán contar con licencia media y, en su caso, con un título de nivel técnico otorgado por un establecimiento de educación media técnico-profesional o por una institución de educación superior reconocida por oficialmente por el Estado”.

Funcionarios, que desempeñen funciones, dentro o fuera del aula, tareas de apoyo al proceso educativo o desarrollo de labores de administración y otras para cuyo ejercicio se requiera contar con un título técnico. Para ser clasificado en la categoría técnica se requerirá estar en posesión de un título de una carrera técnica de nivel superior otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, de a lo menos cuatro semestres de duración, o estar en posesión de un título técnico de nivel medio.

c. AUXILIARES DE SERVICIO

“De servicios auxiliares, que es aquella que corresponde a las labores de cuidado, protección y mantención de los establecimientos, para cuyo desempeño se deberá contar con licencia de educación media”.

Funcionario a cargo de realizar labores de reparación, mantención, aseo y seguridad en los establecimientos educacionales, y otras funciones de similar naturaleza, excluidas aquellas que requieran de conocimientos técnicos específicos.

12) Centro General De Padres (Decreto 564)

1. Definición

Para los efectos del presente decreto los Centros de Padres y Apoderados, en adelante Centros de Padres, son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forma parte. **Orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.**

2. Funciones

- a. Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y, en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
- b. Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ellos las aptitudes, intereses y
- c. Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los alumnos.
- d. Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del alumno.
- e. Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres; promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento y, cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.
- f. Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los alumnos, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los alumnos.
- g. Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.

13) Centro de Estudiantes (Decreto 524)

1. Definición

El Centro de Alumnos, según lo dispone el artículo 1° del Decreto 524, es una organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, de cada establecimiento educacional, cuya finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. Además, expresamente se señala que en ningún establecimiento educacional se podrá negar la constitución y funcionamiento de un Centro de Alumnos.

2. Funciones

- a. Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones;
- b. Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo;
- c. Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar, las autoridades u organismos que corresponda;
- d. Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo;
- e. Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales;
- f. Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento.

3. REFERIDO AL DERECHO DE ASOCIACIÓN Art.33. Legislación

1. En el **Capítulo I de la Constitución Política** sobre las Bases de la Institucionalidad, establece como especial deber del Estado, reconocer y amparar los grupos intermedios a través de los cuales se organiza y estructura la sociedad, como asimismo garantizar su autonomía. Este deber se impone no sólo al Estado como administrador, sino también al legislador y a todo órgano del Estado, en conformidad a los artículos 6 y 7, respectivamente. Por otra parte, el artículo 19 que consagra los derechos y deberes constitucionales, en su numeral 15 asegura a todos los habitantes de la República el derecho de asociarse sin permiso 2 previo. Además, dispone que, nadie deba ser obligado a pertenecer a una asociación, y, por último, prohíbe aquellas asociaciones que sean contrarias a la moral, al orden público y a la seguridad del Estado. Agrega luego el artículo, que, para gozar de personalidad jurídica, las asociaciones deberán constituirse en la forma que señala la ley.

2. **Ley N° 20.500 sobre Asociaciones y Participación Ciudadana en la Gestión Pública**, el derecho de asociación se encuentra consagrado en La Ley N° 20.500 sobre asociaciones y participación ciudadana en la gestión pública. Éste, establece que las personas tienen derecho a asociarse libremente para la consecución de fines lícitos, siempre que las asociaciones que constituyan no sean contrarias a la moral, al orden público y a la seguridad del Estado, o realicen actos contrarios a la dignidad y valor de la persona, al régimen de Derecho y al bienestar general de la sociedad democrática.

- a. En el artículo 1° de la ley se señala que todas las personas tienen derecho a asociarse libremente siempre y cuando se haga con fines lícitos, y que las asociaciones que constituyan no sean contrarias a la moral, al orden público y a la seguridad del Estado, o realicen actos contrarios a la dignidad y valor de la persona, al régimen de Derecho y al bienestar general de la sociedad democrática.
- b. En el artículo 15° de la Ley señala que son organizaciones de interés público, aquellas personas jurídicas sin fines de lucro cuya finalidad es la promoción del interés general, en materia de derechos ciudadanos, asistencia social, **educación**, salud, medio ambiente, o cualquiera otra de bien común.
- c. En el artículo 3° señala expresamente que la afiliación es libre, personal y voluntaria, por lo tanto, nadie puede ser obligado a constituir una asociación, ni a integrarse o a permanecer en ella.
- d. En el artículo 6° que, las asociaciones pueden constituir uniones o federaciones, siempre y cuando cumplan los requisitos que dispongan sus propios estatutos y aquellos que la ley exige para la constitución de las asociaciones.

3. **Dentro de los Tratados Internacionales ratificados por Chile, que refieren al derecho de asociación están:**

- a. **Convención Americana sobre Derechos Humanos**, en su artículo 16 reconoce el Derecho de Asociación como un Derecho Humano:
 1. Todas las personas tienen derecho a asociarse libremente con fines ideológicos, religiosos, políticos, económicos, laborales, sociales, culturales, deportivos o de cualquiera otra índole.
 2. El ejercicio de tal derecho sólo puede estar sujeto a las restricciones previstas por la ley que sean necesarias en una sociedad democrática, en interés de la seguridad nacional, de la seguridad o del orden públicos, o para proteger la salud o la moral públicas o los derechos y libertades de los demás.
 3. Lo dispuesto en este artículo no impide la imposición de restricciones legales, y aun la privación del ejercicio del derecho de asociación, a los miembros de las fuerzas armadas y de la policía”.

- b. Pacto Internacional de los Derechos Civiles y Políticos de Naciones Unidas**, en su artículo 22, dispone:
1. Toda persona tiene derecho a asociarse libremente con otras, incluso el derecho a fundar sindicatos y afiliarse a ellos para la protección de sus intereses.
 2. El ejercicio de tal derecho sólo podrá estar sujeto a las restricciones previstas por la ley que sean necesarias en una sociedad democrática, en interés de la seguridad nacional, de la seguridad pública o del orden público, o para proteger la salud o la moral públicas o los derechos y libertades de los demás. El presente artículo no impedirá la imposición de restricciones legales al ejercicio de tal derecho cuando se trate de miembros de las fuerzas armadas y de la policía.
 3. Ninguna disposición de este artículo autoriza a los Estados Parte en el Convenio de la Organización Internacional del Trabajo de 1948, relativo a la libertad sindical y a la protección del derecho de sindicación, a adoptar medidas legislativas que puedan menoscabar las garantías previstas en él ni a aplicar la ley de tal manera que pueda menoscabar esas garantías”.
- c. Convención sobre los Derechos del Niño**, en su artículo 15, dispone:
1. Los Estados Parte reconocen los derechos del niño a la libertad de asociación y a la libertad de celebrar reuniones pacíficas.
 2. No se impondrán restricciones al ejercicio de estos derechos distintas de las establecidas de conformidad con la ley y que sean necesarias en una sociedad democrática, en interés de la seguridad nacional o pública, el orden público, la protección de la salud y la moral públicas o la protección de los derechos y libertades de los demás.
- d. DFL N° 2 de 2009 que establece la Ley General de Educación, con las normas no derogadas del DFL N° 1, de 2005**
- Esta ley regula los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad educativa; fija los requisitos mínimos que deben exigirse en cada uno de los niveles de educación Parvularia, básica y media; regula el deber del Estado de velar por su cumplimiento, y establece los requisitos y el proceso para el reconocimiento oficial de los establecimientos e instituciones educacionales de todo nivel.
1. Artículo 3° de esta ley, señala que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución y los tratados internacionales ratificados por Chile vigentes. Además, señala que se inspira en varios principios, y dentro de ellos cabe destacar el principio de participación de la comunidad educativa: “Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente”.
 2. Respecto a los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad educativa, el artículo 10° letra a) y b).
 3. Artículo 15, “los establecimientos educacionales promoverán la participación de todos los miembros de la comunidad educativa, en especial a través de la formación de centros de alumnos, centros de padres y apoderados, consejos de profesores y consejos escolares, con el objeto de contribuir al proceso de enseñanza del establecimiento”.

4. REFERIDO A CICLOS O NIVELES DE ENSEÑANZA

Art.34. La escuela recoge lo establecido en la LGE, publicada con fecha 12 de septiembre del año 2009, en lo referido a los Ciclos de Enseñanza de la siguiente manera:

1. Ciclo de Educación Parvularia:

La Educación Parvularia es el nivel educativo que atiende integralmente a niños desde su nacimiento hasta su ingreso a la educación básica...Su propósito es favorecer de manera sistemática, oportuna y pertinente el desarrollo integral y aprendizajes relevantes y significativos en los párvulos, de acuerdo con las bases curriculares que se determinen en conformidad a esta ley, apoyando a la familia en su rol insustituible de primera educadora. (LGE Art.18)

- Niveles NT1 (Prekínder) y NT2 (Kínder).

2. Ciclo de Educación Básica:

La Educación Básica es el nivel educacional que se orienta hacia la formación integral de los alumnos, en sus dimensiones física, afectiva, cognitiva, social, cultural, moral y espiritual, desarrollando sus capacidades de acuerdo con los conocimientos, habilidades y actitudes definidos en las bases curriculares que se determinen en conformidad a esta ley, y que les permiten continuar el proceso educativo formal. (LGE Art.19).

- Niveles de 1° a 8° Año de Enseñanza General Básica.

5. REFERIDO AL PROCESO DE ADMISIÓN SAE

Art.35. Sistema de Admisión Escolar SAE 2019

El Sistema de Admisión Escolar es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet que permite a los padres y apoderados postular a sus hijos a todos los establecimientos educativos municipales y particular subvencionados que deseen, por medio de una plataforma web (en línea) a cargo del Ministerio de Educación (MINEDUC).

El sitio web tendrá la información detallada sobre los establecimientos municipales, particular subvencionados y administración delegada.

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

El nuevo Sistema de Admisión Escolar (SAE) significa que los establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado no podrán utilizar métodos discriminatorios en la selección de sus alumnos, tales como:

- a. Tomar pruebas de conocimientos.
- b. Solicitar antecedentes socioeconómicos a los padres. Pedir certificados de notas a los postulantes.
- c. Realizar entrevistas dirigidas.

Es importante tener presente que, desde la promulgación de la Ley de Inclusión Escolar, un establecimiento educacional no puede rechazar la matrícula a ningún estudiante que haya sido admitido.

Más información en <https://www.sistemadeadmisionescolar.cl/>

6. REFERIDO A LA JORNADA ESCOLAR

Art. 36.

a. El establecimiento educacional tiene Jornada Escolar Completa JEC, en conformidad a la Ley 19.532 creó la JEC y con ello cambió el régimen horario de los estudiantes chilenos que pasaron a una jornada extendida en la cual deberían desarrollar actividades complementarias o clases, en miras a una formación integral.

b. La jornada de clases puede ser presencial o remota, de acuerdo a contexto, siguiendo disposiciones de Mineduc. Remota que puede ser a distancia con entrega de material pedagógico físico a los estudiantes o virtuales a través de la Plataforma educativa Classroom, combinadas las modalidades o sólo virtual. Lo cual determinara Dirección y Utp de la escuela considerando variables como es la conectividad y equipos (celulares, tablet o computador) que tengan las familias.

7. REFERIDO AL HORARIO DEL ESTABLECIMIENTO

Art. 37. Las dependencias administrativas del Colegio permanecerán abiertas durante todo el año lectivo, de lunes a viernes entre las 08:00 y 18:00 hrs. con excepción de los feriados legales, interferidos, vacaciones de invierno y verano.

8. REFERIDO AL HORARIO DE CLASES, RECREOS Y ALIMENTACIÓN

Art. 38.

a. Horario Presencial

Niveles	Horario de clases	Recreos	Desayuno - Almuerzo
Nivel Parvulario	8:30 hrs. a 15:55 hrs. Lunes, martes, jueves y viernes De 8:30 hrs. a 14:05 hrs. Miércoles.	Libres y dirigidos entre actividades de rutina y variables	Desayuno 09: 30 Hrs. Almuerzo 12:00 Hrs.
Educación Básica	8:30 hrs. a 15:30 hrs. Lunes, martes, jueves y viernes. 8:30 hrs. a 13:30 hrs. Miércoles.	1.- Recreo: 10:00 - 10:15 Hrs. 2.- Recreo: 11:45 - 12:00 Hrs. 3.- Recreo: 13:30 - 14:00 Hrs.	Desayuno: 9:00 Hrs. Almuerzo Diferido: Desde las 13:15 Hrs.

b. Online o Virtual

Niveles	Horario de clases	Recreos
Nivel Parvulario	12:00 hrs. a 14:45 hrs. De lunes a viernes	Libres en sus casas entre clases.
Educación Básica	10:00 hrs. a 14:45 hrs. De lunes a viernes	15 minutos entre clases.

9. REFERIDO A LA JORNADA DIARIA DE CLASES PRESENCIALES Y VIRTUALES

Art. 39.

A. Consideraciones generales

1. El ingreso a la sala jornada de clases es a las 8:30 hrs. debiendo ingresar a la sala con su profesor/a correspondiente a la asignatura según horario.
2. Los lunes se llamará a formación general en el patio del establecimiento, se entregarán informaciones, recomendaciones, efemérides y se entonará el Himno Nacional.
3. Tanto los estudiantes, apoderados y personal deben cumplir con todos los horarios establecidos por la escuela, lo que favorece un clima propicio para su propio desempeño y el de los demás.
4. Al inicio de la jornada de clases los estudiantes y apoderados en general de la escuela serán recibidos por auxiliares de turno e Inspectoría.

5. Al inicio de la jornada de clases los párvulos serán recibidos por las tías de los niveles en el hall de la escuela.
6. Los padres no pueden pasar a la sala de clases.
7. Al toque del timbre los docentes tomarán los cursos.
8. Al término de la jornada escolar los párvulos serán despachados en el hall de la escuela por las tías de los niveles hasta que todos los niños sean retirados.
9. Al término de la jornada escolar los estudiantes de 1° a 8° año básico serán despachados en el hall de la escuela por su respectivo profesor.
10. Los niños que no son retirados en horario correspondiente Inspectoría se hará cargo de ellos y llamará por teléfono al apoderado para que los retire lo que se registrará, si esta situación se repite inspectoría citará al apoderado y eventualmente denunciará a Daem y/o los organismos correspondientes.

B. Consideraciones generales:

1. El ingreso a la sala jornada de clases es a las 10:00 hrs. debiendo ingresar a la sala virtual con su profesor/a correspondiente a la asignatura según horario.
2. Tanto los estudiantes, apoderados y personal deben cumplir con todos los horarios establecidos por la escuela, lo que favorece un clima propicio para su propio desempeño y el de los demás.
3. Seguir Protocolo de clases online o virtuales.

10. REFERIDO A LOS RECREOS

Art. 40. Consideraciones generales

1. Durante los recreos de los párvulos los niños/as serán cuidados por las tías de los niveles.
2. Durante los recreos de los estudiantes de 1° a 8° año básico Inspectoría cuidará el patio y auxiliares fuera de los baños.
3. Durante los recreos los alumnos no pueden permanecer en la sala de clases.

11. REFERIDO A LA ALIMENTACIÓN

Art. 41. Consideraciones generales

1. Durante el desayuno los estudiantes de todo el establecimiento serán llevados de acuerdo con horario establecido y acompañados por Parvularia o docentes a cargo y devueltos a la sala.
2. Durante el almuerzo los estudiantes de todo el establecimiento serán llevados de acuerdo con horario establecido y acompañados por Parvularia o docentes a cargo y devueltos a la sala, salvo los cursos de segundo ciclo que salen a recreo.
4. Los niños/as de párvulo que requieren de otro alimento y no el de Junaeb, los padres pueden enviar los alimentos y serán entregados por las tías a cargo o pueden asistir a entregarlos ellos mismos en la sala. Toda esto debe ser registrado en libro de clases.
5. Los estudiantes de 1° a 8° año básico que requieran de otro alimento y no el de Junaeb, los padres pueden enviar con los estudiantes los alimentos y estos se los servirán en el comedor junto a sus compañeros.
6. Los padres de los estudiantes de 7° y 8° año básico que viven cerca del establecimiento pueden solicitar en Dirección autorización escrita para que los estudiantes puedan ir a almorzar a sus casas, bajo la responsabilidad del padre o madre que solicita. Autorización quedará en ficha del estudiante.
7. Lo relacionado con Junaeb de materiales y alimentación estará a cargo de un/a funcionario/a de la escuela quien debe comunicarse y coordinar con los padres, docentes, manipuladoras y estudiantes y quien debe permanecer en el comedor durante el almuerzo de los estudiantes.
8. Los estudiantes beneficiados por Junaeb deben recibir la alimentación diaria, sin seleccionar, botar o dejar las bandejas con alimento en el comedor. De lo contrario, funcionario/a a cargo se comunicará con apoderado corriendo riesgo de perder beneficio.

12. REFERIDO AL HORARIO DE TALLERES

Art.42. Consideraciones generales

1. Los talleres se imparten de abril a noviembre en la jornada de la tarde y su horario fluctúa entre las 15:30 hrs. a 17:00 hrs.
2. Durante el mes de marzo se informarán por docente encargado, él o los talleres que se impartirán, horarios, cupos, requisitos, medio de inscripción y autorizaciones del apoderado.

13. REFERIDO A LA JORNADA DE ESTUDIANTES CON NEE

Art. 43. Corresponde la misma jornada que estipulada para todos los estudiantes, salvo situaciones excepcionales de reducción horaria o requerimientos especiales que se determine por el equipo PIE y/o la Dirección del establecimiento en conjunto con el apoderado.

14. REFERIDO A LOS CAMBIOS DE ACTIVIDADES

Art. 44. El cambio de actividad es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones en que las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, entre otros. Se debe considerar lo siguiente:

1. Aquellos cambios de actividades que impliquen el desplazamiento de estudiantes con profesores fuera del establecimiento educacional, es decir, que la actividad se desarrolle alrededor del colegio, comuna, dentro o fuera de la jurisdicción comunal, provincial y/o regional deberán contar con la autorización escrita de los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados.
2. El establecimiento será responsable de tomar y arbitrar todas las medidas para resguardar la seguridad e integridad de quienes participen en dicha actividad.
3. Cuando existan cambios de actividades, la asistencia de los alumnos, tanto los que asisten a la actividad, como los que no asisten y se quedan en el establecimiento, deben quedar registrada en los libros de clases las asistencias de ese día o el que exista para esos efectos.
4. El establecimiento debe procurar contar con los respectivos docentes para los alumnos que se quedan en el establecimiento y realizar las respectivas clases señaladas en el horario del curso.
5. No se podrá tomar ninguna medida administrativa ni pedagógica en contra de los alumnos, que por razones de no autorización por parte de sus padres y/o apoderados, no asistan a alguna actividad enmarcada en este punto.

15. REFERIDO DE LA SUSPENSIÓN DE CLASES

Art.45. Se produce cuando el establecimiento educacional debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor como condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales, jornadas de reflexión, entre otras.

Cualquier suspensión de clases involucra que los alumnos no asistan al establecimiento educacional, ya sea un día completo o una parte de la jornada, informando al apoderado.

16. REFERIDO A LA ASISTENCIA A CLASES Y ACTIVIDADES

Art. 46.

1. Los estudiantes deben asistir regularmente a la jornada escolar diaria, y a todas las actividades planificadas por el establecimiento (actos, talleres, reforzamientos de asignaturas, salidas a terreno, entre otras), debiendo permanecer en él durante toda la jornada escolar.
2. Los alumnos deben permanecer en el interior del colegio durante toda su jornada escolar e ingresar a todas las clases que contempla su horario de trabajo escolar.
3. Los responsables de velar por el cumplimiento de esta norma son los padres y apoderados, inspectoría, profesores, asistentes de la educación y Dirección.
4. **Serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual.**

El director del establecimiento, en conjunto con el jefe técnico-pedagógico consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida.
Art.10 N°2, Decreto 67 de Evaluación, Calificación y Promoción, 2018.

17. REFERERIDO A LOS ATRASOS

Art. 47.

1. Será considerado atraso de los estudiantes el ingreso al establecimiento, posterior a las 8:45 horas, el que será consignado en el registro de Inspectoría.
2. Todos los alumnos que ingresen al Colegio después del horario establecido deberán solicitar pase en Inspectoría, ingresar al aula y presentarlo al profesor y registrarlo en el libro de clases. No se puede devolver al estudiante a Inspectoría ni a la casa.
3. Hasta tres atrasos se registrará en el libro de clases e Inspectoría citará al apoderado para firmar. Se establecerán compromisos para solucionar el problema y asegurar la puntualidad del estudiante.
4. De persistir los atrasos de estudiantes, se citará a apoderado por Dirección para establecer compromisos.
5. Los atrasos en horas intermedias de clases y recreos serán consignados en la hoja de Observaciones Personal de los estudiantes, de persistir citará Inspectoría o Profesor Jefe al Apoderado para informar y tomar acuerdos con estudiante.

18. REFERIDO A LA PROHIBICIÓN DE INGRESO DE ESTUDIANTES A LA ESCUELA

Art.48.

1. Ningún estudiante puede estar impedido o prohibirse el ingreso a la escuela o ser devuelto a su hogar como medida disciplinaria por, atraso, falta de uniforme, presentación personal o por no traer materiales, sin que esté presente su apoderado. Esta medida representa un riesgo para la integridad física y psicológica del estudiante.
2. El establecimiento es responsable del cuidado y protección de todos sus alumnos y debe contar con medidas formativas, con el objetivo de fomentar la reflexión de los estudiantes en torno a alguna falta y citar el apoderado.

19. REFERIDO A LA SALIDA O FUGA DE ESTUDIANTES DE LA ESCUELA

(Protocolo de Salida o Fuga de Estudiantes de la Escuela)

Art.49.

1. Los estudiantes que salgan del colegio durante la jornada de clases (fuga), por cualquier motivo, será llamado el apoderado y Carabineros para dar constancia por Inspectoría y derivar y/o denunciar a organismos que están interviniendo a la familia.

20. REFERIDO AL RETIRO DE LOS ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA DE CLASES

Art. 50.

1. El retiro del estudiante durante la jornada deberá ser realizado personalmente por el apoderado o apoderado suplente registrado en ficha del estudiante y firmar en el libro de registro de salidas. La persona tendrá que identificarse debidamente.
2. No se aceptan retiros por teléfono o por comunicaciones.
3. No se autoriza que los alumnos salgan solos del colegio sin el debido retiro del apoderado.

21. REFERIDOS A LA INASISTENCIA

Art. 51.

1. Las inasistencias a la jornada diaria o cualquier actividad en el que el estudiante se comprometa deben ser justificada en Inspectoría personalmente por el apoderado, el día que se reintegre a clases.
2. Los estudiantes inasistentes deberán solicitar el pase correspondiente en la Inspectoría y presentarlo al profesor para que sea registrado en el libro de clases.
3. En caso de enfermedad le corresponde al apoderado informar al establecimiento dicha situación acompañado del certificado médico emitido por el profesional de la salud que corresponda y en forma oportuna. No se aceptará certificados al finalizar un semestre o año escolar.
4. En lo que se refiere a permisos especiales (cambio de residencias temporales, competencias deportivas, concursos, entre otras), el apoderado debe concurrir al establecimiento e informar en Inspectoría y Dirección determinará lo que procede ante la situación.
5. Los estudiantes que falten 2 o más días, sin saber de su situación, serán llamados por personal del colegio.
6. Los estudiantes que presenten reiteradas inasistencias sin justificación serán citados por profesor jefe y/o equipo convivencia escolar para tomar compromisos.
7. Los estudiantes que presenten un porcentaje significativo de inasistencia sin justificación, la Dirección debe evaluar la situación y denunciar a los organismos pertinentes.

22. REFERIDO A COMPROMISO DE ASISTENCIA

(Protocolo de Actuación Frente a la Detección de Situaciones de Vulneración de Derechos de Estudiantes).

Art.52. Se firmará durante el mes de marzo un Compromiso de Asistencia con aquellos apoderados que tengan pupilos que tienen 15 días o más de inasistencia sin justificar el año académico anterior, para establecer acuerdos de comunicación y responsabilidad de los padres y apoderados.

23. REFERIDO AL CONDUCTOREGULAR PARA SOLICITAR ENTREVISTA DE PADRES Y PADRES Y APODERADOS CON EL COLEGIO EN EL PROCESO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

Art.53. El conducto regular de la relación entre los padres y apoderados y el colegio es el siguiente:

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none">1. Profesor de asignatura,2. Profesor de PIE3. Profesor jefe,4. UTP,5. Inspector,6. Convivencia Escolar y7. Director/a como última instancia |
|--|

24. REFERIDO A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN ENTRE PADRES/APODERADOS Y FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Art. 54. Agenda Escolar

1. La agenda escolar es el principal medio de comunicación formal entre la escuela y todos los padres/apoderados y tutores, para el Nivel Parvulario, Primer Ciclo y Segundo Ciclo.
2. En la agenda se pegarán y/o escribirán todas las comunicaciones de todos los estamentos del establecimiento que requieran comunicarse, informar y/o citar al apoderado del alumno.
3. Las comunicaciones deben ser firmadas por el apoderado.
4. El estudiante debe portarla en su mochila a diario y cuidar su presentación.
5. El estudiante deberá tener el registro del apoderado o tutor y teléfono de contacto actualizado.

Art.55. Entrevistas Personales (Protocolo Entrevista a Padres y Apoderados)

1. La entrevista con los apoderados es una herramienta fundamental de la Dirección, Inspectoría, Convivencia Escolar, PIE y Docentes del colegio, que tiene por objeto conocer y cooperar, en el desarrollo y formación integral de los alumnos.
2. Las entrevistas para padres o apoderados se realizarán los días asignados para cada profesor, previa citación o solicitud de entrevista
3. Toda entrevista debe ser solicitada y programada, registrada en hoja de entrevista del establecimiento con firma de participantes.
4. Las inasistencias a entrevistas deben quedar registradas en libro de clases.
5. No son consideradas entrevistas las conversaciones telefónicas, de pasillo, en la calle o comunicación por redes sociales.

Art.56. Teléfono Institucional

1. Este medio de comunicación es para las citaciones, información, consultas y requerimiento del apoderado dentro de la jornada de clases.

Art.57. Correo Electrónico

1. El correo electrónico es el medio formal con respaldo para solicitar y entregar información o consultas hacia la Dirección del establecimiento.
2. Para los funcionarios se utilizará correos institucionales, memos, comunicaciones escritas.
3. Los estudiantes cuentan con su correo institucional para comunicarse con el establecimiento, para enviar y recibir documentación y material de estudio, realizar solicitudes, recibir citaciones, para conectarse con la Plataforma Classroom, etc.

Art.58. Redes Sociales y Página Web de la escuela

1. Las redes sociales institucionales son medios oficiales para entregar información y difusión de actividades escolares. No así, las redes sociales personales de los funcionarios, apoderados y alumnos.
2. Los docentes pueden crear grupos de WhatsApp de curso, asignaturas, talleres u otras actividades escolares con apoderados, como medio de comunicación excepcional para situaciones emergentes y contextos a nivel de escuela, local o nacional; o para, una comunicación interna entre los participantes con temas escolares. El apoderado, docente y asistente de la educación deben priorizar los medios de comunicación anteriormente mencionados como oficiales en contextos de habitualidad escolar.

25. REFERIDO A REUNIONES DE APODERADOS**Art. 59. Indicaciones**

1. Se citará a los padres y apoderados a reuniones de microcentro, las que se definirán cada año su periodicidad, día, horario y modalidad, vea decir, si es presencial o virtual.
2. Para los padres y apoderados, la asistencia a reuniones académicas y formativas es de carácter obligatorio.
3. La inasistencia debe ser justificada previamente vía agenda, y posteriormente será citado a entrevista para ser informado sobre lo tratado en la reunión.
4. Las reuniones de padres y apoderados serán dirigidas por profesores jefes y Directivas.
5. El informe de notas del alumno cuyo apoderado no acuda a reunión, se entregará personalmente a este último, a través del profesor jefe y no del alumno, en entrevista que el profesor citara.
6. Los temas relacionados a cada estudiante se verán en entrevista solicitada y agendado.

26. REFERIDO A USO DE UNIFORME DE LOS ESTUDIANTES

Art. 60. Presentación de los Estudiantes de acuerdo con la Normativa

Uno de los objetivos de la **Ley de Inclusión** es eliminar toda forma de discriminación arbitraria que vulnere el derecho de los estudiantes a acceder, participar y permanecer en su establecimiento educativo, sin embargo, **los establecimientos pueden regular la presentación personal y el uso del uniforme en sus Reglamentos.**

Cada establecimiento, junto a su comunidad educativa, puede establecer el uso obligatorio del uniforme y regular la presentación personal de los estudiantes en sus Reglamentos Internos en coherencia con su Proyecto Educativo y regularlo de acuerdo a contextos emergentes como crisis sanitarias, económicas, etc.

Art.61. Regulaciones Uniforme Escolar Obligatoriedad del Uniforme

1. Por acuerdo de los estamentos el establecimiento considera que la presentación personal de los estudiantes debe ser una de las preocupaciones primordiales del hogar y del Colegio. Por lo cual, se han establecido normas que deben cumplirse dentro y fuera del establecimiento, por lo tanto, **EL USO DEL UNIFORME Y DELANTAL ES OBLIGATORIO PARA LOS ALUMNOS DESDE PREBÁSICA A 8º AÑO BÁSICO DURANTE LA JORNADA ESCOLAR.**
2. El uso diario del uniforme escolar es obligatorio en actividades curriculares y extracurriculares tanto en el colegio y fuera del colegio en salidas pedagógicas, desfiles, premiaciones y en cualquier representación del colegio previamente informada y autorizada por el apoderado.
3. Al no presentarse el alumno con el uniforme debe pasar por Inspectoría justificando, sino se justifica se llamará o mandará comunicación al apoderado para que lo lleve o para que el estudiante lo use al día siguiente en la escuela.
4. La adquisición de uniforme escolar puede ser realizada en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, por lo que no se exige la adquisición del uniforme escolar en una tienda o proveedor específico, ni tampoco existe la obligación de adquirir una marca en particular.
5. De acuerdo con Pme la Dirección del establecimiento evalúa cada año la compra de parte del vestuario del uniforme escolar para todos los estudiantes, los que se informaría a la comunidad escolar durante los primeros 3 meses del año escolar y se entregaría al apoderado y estudiante a partir del 2º semestre.

Art. 62. Difusión Uso Uniforme Escolar

1. Al apoderado se le entregará un extracto del Reglamento Interno durante la matrícula regular, la que se efectúa entre noviembre y diciembre, donde se informa “el uso obligatorio del uniforme escolar” para los alumnos de Prebásica a 8º año básico, tomando conocimiento de ello, así como de las características, fechas en que se hará exigible, entre otros. Extracto de Reglamento Interno que va acompañado con la firma de documento adjunto en ficha de matrícula titulado, *Declaración y Compromiso de Adhesión de Apoderados de escuela d-475 Diego Portales a “Proyecto Educativo Institucional (PEI)”, “Reglamento Interno y Protocolos” y “Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar”*.
2. Al estudiante se le entregará durante la primera semana de clases su agenda escolar, la que contiene un extracto del Reglamento Interno donde señala “el uso obligatorio del uniforme escolar”, tomando el estudiante y apoderado conocimiento de ello y las características del uniforme del colegio para los alumnos de Prebásica a 8º año básico.
3. El uso del uniforme escolar será exigible a partir del 30 abril del año escolar en curso (año 2021) para los estudiantes matriculados en el proceso de matrícula de fin de año anterior.
4. El uso del uniforme escolar será exigible para los estudiantes matriculados durante el año escolar en curso (año 2021) en un período no inferior a 120 días, fecha que se calculará e informará por escrito al apoderado al momento de matricular.

Art. 63. Responsabilidad de los Padres y Apoderados

1. Los padres y apoderados son los responsables por velar por el cumplimiento de adquirir y velar por el uso, mantenimiento, marcado y buen estado del uniforme; así como también de la presentación personal de los estudiantes y que éstos asistan diariamente con el uniforme a clases.

Art. 64. Excepciones Temporales del Uso del Uniforme

1. En nuestro establecimiento educacional ES OBLIGATORIO EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR. Sin embargo, el Director del colegio por razones de excepción, como lo es la situación económica u otra, debidamente justificadas por los padres o apoderados, eximirá a los estudiantes del uso de total o parcial del uniforme escolar por un periodo de tiempo determinado. Esta excepción debe ser registrada a través de un documento ficha del alumno y notificada a Inspectoría, profesor jefe, consejo de profesores y convivencia escolar.

Art. 65. Prohibición a Exclusión de Clases por No Uso de Uniforme

1. En ningún caso se puede prohibir el ingreso a la escuela o excluir de clases a un estudiante por no cumplir con el uniforme escolar, es deber de los apoderados informar el motivo por el cual los alumnos no vienen con su uniforme y/o delantal. El apoderado debe justificar junto al estudiante o en forma escrita vía agenda en inspectoría, de no presenta excusa, inspectoría lo llamará y recordará que el alumno debe venir con el uniforme correspondiente, de persistir se citará a apoderado por parte de inspectoría y/o profesor jefe.

Art. 66. Uniforme

Uniforme Escolar

NIVEL	NIÑA	NIÑO	NIVEL	NIÑA	NIÑO
NT1 NT2	- Polera colegio - Buzo azul - Delantal cuadrille - Zapatillas - Polar azul - Parka	- Polera colegio - Buzo azul - Delantal cuadrille - Zapatillas - Polar azul	1° - 8° AÑO	- Falda colegio - Polera colegio - Polar azul marino - Delantal blanco - Calcetas o ballerinas grises - Zapato escolar negro, no zapatillas de colores. - Parka azul.	- Pantalón gris - Polera colegio - Polar azul marino - Delantal blanco o beige - Calcetines grises - Zapato escolar negro, no zapatillas de colores. - Parka azul

Educación Física

NIVEL	NIÑA	NIÑO
NT1 – NT2 1° A 8° AÑO	- Pantalón de buzo azul - Polera característica o blanca - Zapatillas - Útiles de aseo personal (toalla, peineta, polera cambio, etc.)	- Pantalón de buzo azul - Polera característica o blanca - Zapatillas - Útiles de aseo personal (toalla, peineta, polera cambio)

27. REFERIDO A LA PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ESTUDIANTES

Art. 67. Normas de Presentación Personal

1. Los estudiantes deben presentarse al establecimiento aseado y con el uniforme limpio y uso correcto.
2. El uso del delantal, limpio, sin manchas y sus botones, es obligatorio para todos los estudiantes.
3. El establecimiento no puede excluir de clases a los estudiantes por aspectos de vinculados a la presentación personal o al uso del uniforme, pero se debe llamar al apoderado para resolverlo.
4. El estudiante que constantemente manifieste una presentación personal descuidada el profesor jefe y trabajadora social citarán a apoderado para resolver situación.
5. El estudiante que no pudiera presentarse con su uniforme completo entrará a clases justificado personalmente o vía agenda por el apoderado.
6. El apoderado que no justifique el no uso del uniforme del estudiante será llamado y citado por inspectoría.

7. Cada estudiante es responsable del cuidado de sus prendas de vestir, quedando exento de responsabilidad el Colegio en caso de extravío o deterioro.
8. Los estudiantes no podrán asistir a la escuela con: maquillaje, esmaltes en las uñas, tinturas de colores en el cabello.
9. Las alumnas que usen cabello largo deben mantenerlo ordenado y tomado. Los alumnos deberán asistir con cabello corto.
10. Todos los accesorios (bufandas, gorros, guantes, entre otros) deben ser de color azul marino preferentemente.
11. Los estudiantes no pueden usar vestuario con mensajes ofensivos o descalificatorios para la comunidad educativa.

28. REFERIDO A LAS SALIDAS A ACTIVIDADES CURRICULARES, EXTRAPROGRAMÁTICA Y PEDAGÓGICAS (Protocolo Sobre Regulaciones de Salidas Pedagógicas y Giras de Estudio)

Art. 68. Consideraciones generales

1. Toda salida del Establecimiento, por actividades curriculares, desfiles, extraprogramáticas o pedagógicas debe ser autorizada por la Dirección.
2. Los estudiantes sólo pueden salir con autorización firmada por apoderado, al menos 1 día antes.
3. Sin autorización firmada por el apoderado los estudiantes se quedan en la escuela con personal a cargo.
4. No se aceptan autorizaciones telefónicas.
5. No se puede ocupar una misma autorización para múltiples actividades o salidas.
6. La delegación debe salir con credenciales confeccionadas por secretaria.

29. REFERIDO A TAREAS, TRABAJOS, MATERIALES Y TEXTOS ESCOLARES

Art. 69. Responsabilidad Frente a Materiales, Tareas, Trabajos y Evaluaciones

1. Todos los estudiantes deben cumplir con sus obligaciones escolares, como el traer sus materiales diarios y marcados, los materiales solicitados con antelación para trabajos o actividades, las tareas, los trabajos y preparación para las evaluaciones; haciéndose responsable de su propio proceso de aprendizaje.
2. El apoderado es responsable de velar porque el estudiante cumpla con los deberes escolares.

Art. 70. Materiales de los Alumnos

1. Si por razones económicas la familia no puede adquirir los útiles o materiales solicitados, es importante considerar que los niños, niñas, adolescentes y adultos más vulnerables, que pertenecen al primer, segundo y tercer quintil de ingreso, tienen derecho a recibir a través de la JUNAEB, un set de útiles escolares, distribuido directamente en sus establecimientos educacionales durante el primer trimestre del año.
2. El Decreto Supremo N°53 del año 2011 del Ministerio de Educación establece los elementos de enseñanza y material didácticos mínimos con que deben contar los establecimientos. Sin embargo, en acuerdo con los apoderados, el colegio o escuela podría solicitar algún material didáctico de apoyo, pero este no puede constituir una obligatoriedad.
3. Los establecimientos no deben obligar o inducir la compra de determinadas marcas de útiles escolares. Sólo en forma excepcional, cuando existan razones de carácter pedagógico, sanitario o de otro orden debidamente acreditables, los establecimientos podrán recomendar (nunca obligar) determinadas marcas de productos.
4. Las listas de útiles escolares no pueden contener materiales que son de responsabilidad del sostenedor adquirir, tales como: útiles de aseo y artículos de oficina, constituyendo una exigencia indebida su obligatoriedad, lo cual vulnera la normativa educacional.

5. Está prohibido el uso de los adhesivos tóxicos que contengan alguna sustancia nociva, incluida la silicona líquida, en atención a que estos productos ponen en riesgo la salud de los alumnos.
6. Al no traer sus materiales los alumnos, los docentes y autoridades del establecimiento educacional no pueden limitar el ingreso a clases y la participación en actividades escolares.

Art.71. Textos Escolares:

1. Todos los estudiantes y profesores reciben de Mineduc textos de estudio o guía didáctica respectivamente, en forma totalmente gratuita, de acuerdo con su nivel de aprendizaje y materia de enseñanza, transformándose en propietarios de estos.
2. Si el estudiante se cambia de colegio tiene derecho a llevar consigo sus textos escolares.

30. REFERIDO AL USO DE TECNOLOGÍA – CELULARES Y DIFUSIÓN DE IMAGENES

Art.72. Consideraciones generales

1. En la escuela D-475 **está prohibido ingresar al establecimiento portando aparatos tecnológicos** como: celulares, notebook, Tablet, parlantes, radios, cámaras, pendrives, planchas de pelo u otros que no correspondan a los útiles escolares requeridos en la actividad académica.
2. **El colegio no se hace responsable de las pérdidas o destrucción de estos aparatos** tecnológicos ingresados por los estudiantes, particularmente de los celulares.
3. Los estudiantes que sean sorprendidos con aparatos tecnológicos serán convenidos a que los guarden y no los vuelvan a traer al colegio, de no hacer caso éstos serán requisados durante la jornada escolar, anotado en libro de clases y serán entregados a la salida al estudiante y de persistir con la conducta será citado el apoderado para entregarlo a él dejando constancia de los hechos en libro de clases y firmar compromiso (Anexo I).
4. No se considera como conducto regular comunicarse con la familia o apoderado por medio de celulares por parte del alumno. Cualquier tipo de información o emergencia al apoderado debe hacerse a través del teléfono institucional.
5. Los estudiantes que persistan en traer y hacer uso de los aparatos tecnológicos aun cuando se firmara Compromiso con apoderado, estarán sujetos a las sanciones de la falta **Grave** del Reglamento Interno.
6. **La grabación y/o difusión total y/o parcial de audio e imágenes sin autorización de algún integrante de la comunidad escolar está prohibida**, más aún se considerará como **falta Grave y/o Muy Grave** si es para denostar a alguna persona o familia. Dichas faltas darán origen a las medidas indicadas para este tipo de faltas, previo análisis de los antecedentes conductuales del o la estudiante en reunión de Dirección, Inspectoría y Profesor Jefe. Se citará al apoderado para informar la aplicación de esta sanción.

31. REFERIDO A LOS ARTÍCULOS DE VALOR Y DINERO QUE PORTEN LOS ESTUDIANTES

Art.73. Consideraciones generales

1. La escuela no se hace responsable por objetos de valor y dinero que los niños puedan traer al establecimiento, lo cual no está autorizado. Es responsabilidad del apoderado.
2. Los alumnos sólo deben portar sus útiles escolares requeridos para cada jornada escolar.

32. REFERIDO AL USO DE IMAGEN DE LOS ESTUDIANTES

Art.74. Consideraciones generales

1. Debido a la necesidad de difundir dentro y fuera del establecimiento educacional todo quehacer académico y con la inclusión de las nuevas tecnologías dentro de los medios didácticos al alcance de la comunidad escolar y la posibilidad de que en estos puedan aparecer imágenes de sus hijos/as durante la realización de las actividades escolares, es que se solicitará anualmente a los apoderados su consentimiento para poder publicar imágenes en las cuales aparezcan individualmente o en grupo su pupilo/a, en las diferentes actividades realizadas dentro del mismo establecimiento educacional o en actividades extraescolares.
2. **Para ello se contará con autorización donde se cederá el derecho de uso de imagen a la escuela D-475 Diego Portales de Talcahuano autorizando al uso pedagógico de las imágenes realizadas en actividades lectivas, complementarias y extraescolares organizadas por el establecimiento educacional.**

33. REFERIDO A LA ASISTENCIA A EVALUACIONES

Art. 75. Consideraciones generales

1. Los estudiantes tienen la obligación de asistir a todas sus evaluaciones en horario y fecha indicadas por el profesor correspondiente.
2. En caso de enfermedad le corresponde al apoderado informar al establecimiento dicha situación acompañado del certificado médico emitido por el profesional de la salud que corresponda y en forma oportuna. No se aceptará certificados al finalizar un semestre o año escolar de una inasistencia anterior.

34. REFERIDO A LA PROMOCION DE ESTUDIANTES (Reglamento de Evaluación)

Art.76. Requisitos de asistencia para la promoción

Art.10 N°2, Decreto 67 de Evaluación, Calificación y Promoción, 2018.

1. **Serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85%** de aquellas establecidas en el calendario escolar anual.
Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los alumnos en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes.
2. El director del establecimiento, en conjunto con el jefe técnico-pedagógico consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida.

35. REFERIDO AL EMBARAZO ESCOLAR (Protocolo de maternidad y embarazo adolescente)

Art. 77. En este aspecto nos acogemos a las normas propuestas por el Ministerio de Educación. Nuestra intervención apuntará a la prevención por medio de una apropiada formación sexual.

En caso de que una alumna se embarace durante el año escolar, el Colegio, con la finalidad de favorecer su maternidad y mantenerla dentro del sistema educativo, dispone de las siguientes medidas:

1. La alumna que presente estado de embarazo deberá dar la notificación correspondiente en la Dirección del Colegio a través de su apoderado, quien presentará un certificado del médico o matrona tratante que acredite edad gestacional y condiciones específicas de salud de la alumna.
2. El apoderado de la alumna embarazada deberá responsabilizarse de la atención médica y seguridad de su pupila, tanto en el período de gestación como en el postnatal, para este efecto deberá quedar una constancia escrita en el establecimiento firmado por el apoderado, la alumna (si correspondiese) y Dirección.
3. Tanto el apoderado como la alumna deberán regirse por el reglamento interno y Protocolo de embarazo seguir sus disposiciones, mientras la pupila sea alumna del establecimiento.
4. Quedará estrictamente prohibido que la alumna asista a clases con su hijo, ya que el Colegio no cuenta con las instalaciones necesarias para poder atender a lactantes y puede poner en riesgo la salud del menor. Podrá el apoderado traer al Colegio el menor en horarios de lactancia.

36. REFERIDO A LA CLASE DE ED. FÍSICA

Art. 78. Consideraciones generales

1. Infraestructura

- a. El docente tiene el deber de comunicar sobre el uso responsable y correcto de los elementos y accesorios deportivos, además de los riesgos que implica una indebida utilización de éstos.
- b. Por otra parte, se deben realizar revisiones periódicas del estado de la infraestructura e implementos deportivos para evitar situaciones que impliquen un riesgo para los estudiantes.

2. Clase de Ed. Física

La clase de educación física se debe desarrollar en el espacio adecuado para el libre desplazamiento de los alumnos con los resguardos necesarios que eviten la probabilidad de accidente.

3. Inhabilitados Temporal o Permanentemente de Ed. Física

- a. Los estudiantes inhabilitados para la práctica física, temporal o permanente, en la asignatura de Educación Física deberán presentar comunicación del apoderado por alguna situación puntual y certificado médico para los estudiantes enfermos y con diagnóstico o reposo prolongado o permanente.
- b. Los estudiantes que no participaran de la clase deben permanecer en el sector donde se desarrolla la clase, siempre que su salud lo permitiese, realizando actividades de tipo teórico y supervisado por el Profesor.

37. REFERIDO A LA LICENCIATURA

Art. 79. Licenciatura de 8º año básico que se realiza a fin del año escolar y que es organizada y dirigida por el Profesor/a Jefe, su Directiva de Padres y Apoderados y alumnos. El 7º año le regalará el cuadro con la foto del curso a cada estudiante de 8º y adornar el salón de la ceremonia.

38. REFERIDO A LA SUSPENSIÓN DE UN ESTUDIANTES DE LA LICENCIATURA, TALLER, ACTIVIDAD EXTRACURRICULAR Y SALIDA PEDAGÓGICA

Art. 80.

1. Se puede suspender a un alumno de la licenciatura, taller, actividad extracurricular y salida pedagógica como medida disciplinaria, tipificación de Faltas Graves o Muy Grave, se aplicarán conforme a un debido proceso dirigido por Dirección, Inspectoría General y Convivencia Escolar (Ver sanciones).
2. No se puede excluir de licenciatura, taller, actividad extracurricular y salida pedagógica a alumnas madres y embarazadas, el Decreto N°79/ 2004 establece que “Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tendrán derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás alumnos y alumnas”.
3. La Ley General de Educación establece que el no pago de los compromisos contraídos por el alumno o por el padre o apoderado, no podrá servir de fundamento para la aplicación de ningún tipo de sanción a los alumnos durante el año escolar.

39. REFERIDO A FURGONES DE TRANSPORTE ESCOLAR

Art.81. Consideraciones

1. El padre/apoderado debe informar a su profesor jefe y en Inspectoría acerca del nombre del conductor y otro antecedente útil y necesario que deban saber respecto del furgón escolar que traslada a su hijo.
2. Los padres, madres y apoderados deberán cautelar que el conductor del furgón respete horario de ingreso y salida del establecimiento. De no ser así se les informará telefónicamente.
3. Inspectoría y funcionarios del colegio no están al servicio de los conductores y ayudantes de los furgones escolares, por lo que deben respetar el conducto regular de ingreso y salida de los alumnos y los horarios.
4. La contratación de furgones escolares es particular entre la familia y el furgón, son externos al establecimiento, por lo que la escuela no se hace responsable del traslado, ingreso y retiro de los alumnos de este servicio.

40. REFERIDO A MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE Y SALUD EN LA ESCUELA

Art.82. El Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS) es el organismo técnico de participación entre empresas y trabajadores, para detectar y evaluar los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales.

Exigencias

- Daem entrega Reglamento de Higiene y Seguridad Comunal.
- Este debe entregarse a cada funcionario y quienes cumplen esta labor es el Comité.
- Comité Paritario el cual debe funcionar en forma regular y reunirse periódicamente y tener un Plan de acción para mejorar la calidad de vida de los trabajadores.

Art. 83. Estrategias Preventivas para resguardar la salud de los estudiantes

1. El establecimiento se adherirá a las campañas de vacunación masivas.
2. Se entregarán informativos a los padres, madres y apoderados con indicaciones para prevenir las enfermedades estacionarias y recomendaciones para el autocuidado.

Art.84. Baños del establecimiento, uso

1. Los párvulos cuentan con baños propios en cada nivel.
2. Los estudiantes de 1° a 8° año básico cuentan con baño de niñas y niños.
3. Los estudiantes con discapacidad tienen un baño.
4. Docentes y asistentes de la educación tienen baños para mujer y hombre.
5. Asistentes de la educación auxiliares tienen baños propios.
6. Director/a tiene baño en su oficina.
7. Las visitas adultas deben ocupar baño de adultos.
8. Las visitas estudiantes deben ocupar baños de los estudiantes.
9. Está prohibido que los docentes, asistentes de la educación, padres y apoderados, visitas, trabajadores adultos utilicen los baños de los párvulos y estudiantes de 1° a 8° año básico.

Art. 85. Aseo de los distintos espacios del establecimiento

1. **El aseo y limpieza de los servicios higiénicos estará a cargo de los auxiliares de servicio**, quienes los asearán totalmente después de cada recreo y al término de la jornada manteniéndolos limpios e higienizados.
2. **La limpieza del baño, papelerero y mudador de los párvulos se realizará al medio día y al finalizar la jornada.**
3. **Los pasillos, patios, oficinas y baños del personal docente y asistente de la educación se mantendrán siempre aseados por los auxiliares de servicio**, según instrucciones de Dirección o Inspectoría general.
4. **El aseo de las salas será responsabilidad de los auxiliares de servicio designado por Dirección**, el profesor jefe organizará a sus alumnos para colaborar, con el aseo, mantenimiento y ornato de la sala.
5. **Manipuladoras de alimentación escolar:** Pertenecen a una empresa externa contratada por JUNAEB, ellas serán las responsables de la preparación de alimentos bajo las más estrictas normas de higiene; igual cosa debe suceder con la limpieza del local y de los utensilios que se usen. La persona encargada del programa supervisará el cumplimiento de estas indicaciones. A su vez Inspectoría General fiscalizará el cumplimiento de estas normas. Las manipuladoras deberán, en lo personal cumplir, con todas las normas de higiene exigidas por las autoridades del área.

Art. 86. Desinfección de los distintos espacios del establecimiento

1. La desinfección de los distintos espacios de la comunidad educativa se realizará durante el inicio de clases, en el mes de marzo y las fechas que estipule para la desratización y desinfección todas las dependencias del establecimiento, operación que será realizada por la contratación de una empresa de servicios especializados externos por el Daem.

Art. 87. Ventilación de los distintos espacios del establecimiento

1. La ventilación de los distintos espacios de la comunidad educativa se realizará una vez finalizada las actividades académicas en el aula, se procede a ventilar la sala abriendo las ventanas y puertas correspondientes, de igual forma terminada las jornadas escolares los auxiliares se encargarán de ventilar los distintos espacios del establecimiento.

Art. 88. Enfermedades de alto contagio

1. Los niños y niñas con diagnóstico de especialistas realizado de cuadros respiratorios severos no deben asistir al establecimiento para evitar la transmisión respetando los días reposo (Ej.: infecciones por adenovirus, influenza).
2. Los apoderados deben de ser responsables y respetar las indicaciones médicas en cuanto a la administración de medicamentos y días de reposo del estudiante.
3. Los funcionarios deben hacer lo posible para evitar o disminuir la transmisión de estas enfermedades en el establecimiento. Al respecto:
 - a. Informarán las madres, padres y/o apoderados acerca de los factores de riesgos;
 - b. Contribuirán a la detección precoz y derivación oportuna en caso necesario, según los signos físicos pertinentes;
 - c. Apoyarán el buen manejo de los cuadros respiratorios diagnosticados;
 - d. Evitaran factores que favorecen la transmisión de la enfermedad en los recintos, especialmente en párvulos.

Acciones Preventivas:

- a. Eliminar secreciones en forma segura: pañuelos o elementos usados para limpiar secreción nasal, desgarro, etc., deben ser eliminados en el tarro de la basura y deben ser de uso individual;
- b. Lavado de manos después de cada atención con contacto con secreciones respiratorias (desgarro, secreción nasal, vómitos con secreciones bronquiales). Se recomienda el uso de jabón común y secado de manos con material desechable.
- c. Realizar lavado de juguetes que tengan contacto con saliva y secreciones nasales, puesto que se transforman en un medio de contagio.
- d. Evitar uso de medios de calefacción que provoquen contaminación.
- e. Evitar ambientes con excesiva calefacción (Ej.: tratar de mantener temperaturas cercanas a los 20°). De esta forma se evita exponer a los menores a cambios bruscos de temperatura en la salida al patio o en el trayecto a su hogar.
- f. Realizar ventilación total de las salas después de la jornada de trabajo.

41. REFERIDO A LA SEGURIDAD EN LA ESCUELA

Art. 89. Responsables de la Seguridad al Interior del Colegio

La normativa educacional señala explícitamente que el sostenedor, personal directivo, docentes y asistentes de la educación son los responsables de la seguridad de los estudiantes, mientras se encuentren durante el horario de la jornada escolar dentro del establecimiento o en actividades extraprogramáticas.

Art. 90. Plan Integral de Seguridad Escolar PISE

1. El Colegio debe elaborar un plan Integral de seguridad Escolar (PISE). Este documento se presentará aparte del Reglamento Interno.
2. El PISE debe ser conocido y difundido por la comunidad escolar.
3. El PISE debe contener actividades de prevención de riesgos de acuerdo a los peligros existentes en la realidad específica de cada establecimiento.
4. En apoyo al fortalecimiento de las medidas de seguridad en general, el colegio debe contar con señalética visible, salidas de emergencia en buen estado y claramente identificadas, extintores cargados, botiquín, enfermería o primeros auxilios.

Art. 91. Supervisión de Actividades

Todas las actividades educativas y recreativas que se desarrollen en los distintos espacios educativos (sala de clases, gimnasios, laboratorios, bibliotecas, patios, comedor, entre otros) deben estar bajo la supervisión de un docente o asistente de la educación.

Art. 92. Procedimiento General Ante Accidente Escolar (Seguir Protocolo de Accidentes Escolares)

1. En caso de accidente a un estudiante durante sus horas de permanencia en el Colegio éste será atendido en la dependencia para primeros auxilios para evaluar la gravedad de la situación y se comunicará el hecho al apoderado.
2. El apoderado debe llevar al alumno al centro asistencial y se le informará sobre el Seguro de Accidente Escolar otorgado por el Estado.
3. Si es grave la lesión, la secretaría y/o personal a cargo del accidente notificará al apoderado y llamará la ambulancia, de no llegar el apoderado el personal un asistente de la educación que determine la Dirección, acompañará al alumno hasta que llegue el apoderado al centro asistencial público. De no llegar ambulancia o mediar urgencia, Dirección determinará el proceder del traslado del accidentado. Procedimiento regulado en un Protocolo.

42. REFERIDO A LA DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

(PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS A ESTUDIANTES).

Art. 93. Consideraciones generales

1. Para informar a la comunidad educativa sobre la vulneración de derechos y redes de apoyo existentes para este tipo de situaciones, se utilizan las reuniones de apoderados, consejos de curso, consejo de profesores, según corresponda.
2. Para capacitar y concientizar a la comunidad educativa sobre la vulneración de derechos, se realizarán talleres focalizados que abordarán distintas temáticas de acuerdo con el estamento correspondiente.
3. La red de apoyo a la cual recurrirá el establecimiento para capacitar y/o abordar situaciones de vulneración de derechos que afecte a alguno de uno de nuestros estudiantes será:
 - OPD
 - Programa H.P.V. I y H.P.V. II
 - SENDA
 - CONVIVENCIA ESCOLAR DAEM
 - CECOSF O 8 de Mayo
4. La información de las redes de apoyo será compartida para los distintos estamentos de la comunidad educativa mediante la entrega de:
 - Dípticos informativos.
 - Diarios murales o afiches.
 - Consejos de Curso.
 - Consejos Escolares.
 - Reuniones de Apoderados.

VI. NORMAS DE USO Y MANTENCIÓN DE LAS INSTALACIONES

1. LA ESCUELA

Art. 94. Consideraciones generales

1. Los estudiantes deben cuidar su entorno natural y todos los bienes de la comunidad escolar (sala de clase, mobiliario, jardines, baños, talleres, laboratorios, entre otros) que se han dispuesto para un buen desarrollo de los procesos y del bienestar de la comunidad educativa.
2. Todos los estudiantes se comprometen a dar uso pertinente a todos los recursos materiales y tecnológicos de que dispone, sabiendo que cometerá falta grave si los daña, además debe demostrar una conducta adecuada en cada una de las salas donde los utilice.
3. Una conducta que atente contra estos bienes comunes se considera una **falta Grave o Muy Grave**, lo que se sancionará de acuerdo con las sanciones conductuales. También será registrado en el libro de clases y reposición del bien dañado.

2. SALA DE CLASES

Art. 95. Lugar donde se desarrolla básicamente el proceso de enseñanza aprendizaje y donde los alumnos pasan sus jornadas durante el año lectivo. **Uso:**

1. Los alumnos deben esperar al profesor formados fuera de la sala de clases al ingreso de la jornada, después de recreo y almuerzo.
2. Los alumnos no deben permanecer durante los recreos y horario de almuerzo en la sala de clases. Ésta debe quedar cerrada y la llave entregada en Inspectoría.
3. Los alumnos deben retirarse formados desde la sala de clases hasta la salida del colegio junto a su profesor de asignatura.
4. Los alumnos deben mantener una conducta adecuada durante la clase sin alterar clima dentro de ella con indisciplinas, faltas de respeto, groserías y se abstendrán de consumir alimentos, bebidas, uso de aparatos tecnológicos no permitidos por el reglamento interno, botar basura y de rayar o maltratar los materiales e infraestructura.
5. El daño provocado a los equipos, material e infraestructura deberá ser repuesto por los/as alumnos involucrados y de ser esta acción **será sancionada como falta Grave o Muy Grave**.

3. BIBLIOTECA

Art. 96. Uso

1. Toda actividad lectiva y extraprogramática debe estar programada e informada en Dirección, Inspectoría y encargada de Biblioteca.
2. Todo material que el alumno y funcionario del Establecimiento requiera de biblioteca quedará registrado, en sistema de establecido por encargada de biblioteca.
3. El trabajo en esta aula sólo se realizará acompañado por el profesor respectivo.
4. Los alumnos deben mantener una conducta adecuada durante la actividad y se abstendrán de consumir alimentos, bebidas, uso de aparatos tecnológicos no permitidos por el reglamento interno, botar basura y de rayar o maltratar los materiales e infraestructura.
5. El daño provocado a los equipos y material deberá ser repuesto por los/as alumnos involucrados y de ser éste, **y será falta Grave o Muy Grave**.
6. Respetar fechas de entrega de textos solicitados. En caso contrario se registrará en el libro de clase por falta a la responsabilidad.
7. Por pérdida o daño irreparable, se debe restituir el material por parte del apoderado.
8. Para cualquier otra situación los alumnos deben guiarse por el reglamento interno de uso de esta sala.

4. LABORATORIO (COMPUTACIÓN Y CIENCIAS)

Art. 97. Uso

1. Toda actividad lectiva y extraprogramática debe estar programada e informada en Dirección, Inspectoría y encargada del laboratorio.
2. El trabajo en esta aula sólo se realizará acompañado por el profesor respectivo.
3. Los alumnos deben mantener una conducta adecuada durante la actividad y se abstendrán de consumir alimentos, bebidas, uso de aparatos tecnológicos no permitidos por el reglamento interno, botar basura y de rayar o maltratar los materiales e infraestructura.
4. El daño provocado a los equipos y material deberá ser repuesto por el o los/as estudiantes involucrados y de ser éste, y **será falta Grave o Muy Grave**.
5. Para cualquier otra situación él o la alumna debe guiarse por el reglamento interno de uso de esta sala.

5. ENFERMERÍA

Art. 98. Uso

1. Es un servicio cuyo objetivo es otorgar una atención de primeros auxilios frente a accidentes que presenten los alumnos durante la jornada escolar y las actividades extraprogramáticas acontecidas en sus dependencias.
2. En caso en accidente, se activa Protocolo de Accidentes.
3. La enfermería no realiza diagnósticos ni tratamientos médicos, como tampoco proporciona medicamentos u otros procedimientos que no sean de primeros auxilios.
4. El daño provocado a los equipos y material deberá ser repuesto por el o los/as estudiantes involucrados y de ser éste, y **será falta Grave o Muy Grave**.

6. COMEDOR

Art. 99. Uso

1. Dependencia del Colegio habilitada para Actos Oficiales, charlas, ampliados y entrega de la alimentación JUNAEB.
2. Los estudiantes deben presentar un comportamiento adecuado en el comedor en las diversas actividades que se impartan, cautelando el orden y la limpieza del lugar. No se puede botar basura ni dañar los materiales e infraestructura, en caso contrario se anotará en libro de clases y reponer lo dañado, **será falta Grave o Muy Grave**.
3. Todos los estudiantes deben recibir su desayuno y almuerzo en el comedor en el horario indicado y nivel para ello, acompañados por el profesor de asignatura.

7. PATIO Y PASILLOS

Art. 100. Uso

1. El patio es un espacio común de esparcimiento, donde los estudiantes pueden desarrollar sus actividades en forma segura, por ello no deben existir elementos que representen situaciones de riesgo para la comunidad escolar, como, por ejemplo: pozos, desniveles, escombros, acumulación de agua, entre otros.
2. Los alumnos hacen uso y circulan por estas dependencias durante la jornada escolar y deben mantener las siguientes normas:
 - 1) Mantener la limpieza de paredes y suelo.
 - 2) No dañar infraestructura, afiches, murales y medio ambiente.
 - 3) No correr, ni gritar por los pasillos en horario de clases.
 - 4) No permanecer en los pasillos durante los recreos, salvo mal tiempo.
3. Al provocar daño o deterioro se anotará en libro de clases y reponer lo dañado. Estas faltas serán consideradas como Graves o Muy Graves y se aplicará sanción, **será falta Grave o Muy Grave**

8. LOS BAÑOS

Art. 101. Los alumnos hacen uso y circulan por estas dependencias durante la jornada escolar y deben mantener las siguientes normas:

1. Mantener la limpieza de paredes, suelo, tazas y lavamanos.
2. No dañar infraestructura.
3. No hacer mal uso de los artículos de aseo.
4. No tapar tazas y lavamanos con papel u otro elemento.
5. No dejar corriendo el agua.
6. No molestar u hostigar a compañeros.
7. Estas faltas serán consideradas como **Graves o Muy Graves** y se aplicará sanción.
8. Ver N° 35. **Referido a medidas orientadas a garantizar la higiene y salud en la escuela** en Art.82 y 83.

9. RECURSOS TECNOLÓGICOS Y AUDIOVISUALES

Art. 102. Se consideran recursos audiovisuales a todos los elementos tecnológicos, medios visuales y/o auditivos de que se dispone para fortalecer las actividades de aula y enriquecer su manejo en la tecnología.

Estudiantes están sujetos a las siguientes normas:

- 1) Es responsabilidad de los propios estudiantes dar un uso apropiado a éstos y tender a que los demás compañeros hagan lo mismo.
- 2) Cualquier elemento tecnológico que no se ocupe para las clases (celulares, pendrive, cámaras digitales, reproductores, radios, notebook, y otros) será considerado un distractor para las mismas, por lo que la escuela no se responsabiliza de su pérdida o destrucción. **Cabe señalar que dicho elemento será requisado, para posteriormente ser retirado por el apoderado.**
- 3) La grabación y/o difusión total y/o parcial de audio e imágenes sin autorización de las personas aludidas debe ser considerada una **falta Grave o Muy Grave**. Se citará al apoderado para informar la aplicación de esta sanción.

VII. FALTAS Y MEDIDAS

1. SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y NORMAS NOAPLICABLES

Art. 103.

Tipos de medidas disciplinarias y normas que <u>No</u> se pueden incluir en el Reglamento Interno:	
Medidas que afectan el derecho a la educación y/o la integridad física o psicológica de los estudiantes.	<u>Cancelación, suspensión de matrícula o expulsión por:</u> Cambio del estado civil de los padres y apoderados. Por rendimiento académico de los estudiantes sin respetar los requisitos legales. Por no pago de los compromisos económicos. Repitencia En los establecimientos reconocidos por el Estado, los estudiantes tienen derecho a repetir una vez en la educación básica y otra en media. Inasistencia En este caso, procede la repitencia del estudiante, siempre y cuando se ajuste a lo reglamentado en los Decretos N° 112 de 1999, Decreto N° 83 de 2001 y 511 de 2003 todos del Ministerio de Educación. Embarazo y maternidad. NEE permanente o transitorio. Pensamiento político o ideologías. Acumulación de anotaciones negativas, sino por las faltas y conductas ahí reflejadas.
Acciones vejatorias o que afecten la dignidad de los estudiantes y/o su familia.	
- Prohibición en el ingreso al establecimiento y la participación en actividades académicas por: - Apariencia o presentación personal - Falta de textos escolares, uniforme escolar u otro material didáctico.	
Retención de documentación académica.	
Devolución de estudiantes a su domicilio durante la jornada escolar sin justificación.	<u>Normas que NO deben incluirse en el Reglamento:</u> Aquellas que impliquen discriminación arbitraria, que afecten tanto el acceso, como la permanencia, por características personales, familiares y culturales del estudiante y su familia. Que impidan o restrinjan a las estudiantes madres o embarazadas el ingreso y/o permanencia en los establecimientos educacionales. Que limiten la participación o constitución de los Centros de Padres y Apoderados, Centros de Estudiantes, Consejos Escolares, Comités de Buena Convivencia. Que restrinjan o limiten la libertad de culto.
Condicionalidad de matrícula a los estudiantes nuevos.	
Prohibición de participar ceremonia de graduación. La medida podrá adoptarse con respeto al debido proceso, y en ningún caso se podrá aplicar en base a criterios discriminatorios.	

2. FALTAS Y SANCIONES. PRINCIPIOS

Art. 104. Faltas

1. Las conductas que constituyen faltas se presentan en forma genérica a nivel sala de clases y establecimiento, así mismo las medidas: disciplinarias, pedagógicas y formativas.
2. El no pago de los compromisos contraídos por el estudiante, el padre, madre o apoderado no puede ser fundamento para la aplicación de ningún tipo de medida a los alumnos durante el año escolar.
3. **Los actos o dichos del padre, madre y/o apoderado no deben afectar la permanencia de su hijo en el establecimiento.** Las medidas disciplinarias que se apliquen respecto de un adulto, solo lo pueden afectar a él en su condición de tal, y se deben aplicar después de agotar las instancias de diálogo necesarias y siempre deben estar relacionadas con el eventual incumplimiento al reglamento interno. El apoderado, padre o madre que infrinja las normas de convivencia y disciplina, responderá de acuerdo a lo que establezca dicho reglamento interno.

Art. 105. Medidas Disciplinarias, Pedagógicas y Formativas. Concepto y Aplicación

1. Son disposiciones establecidas en la escuela y conocidas por todos que se traducen en acciones que resguardan el orden, el respeto y el clima escolar de acuerdo a la normativa vigente plasmado en el Reglamento Interno.
2. **El objetivo de toda medida disciplinaria** es buscar encausar conductas donde los alumnos tras haber faltado a las normas, acciones reiteradas y que no han modificado su comportamiento ni respetado los acuerdos tomados.
3. **Las medidas disciplinarias deben considerar lo siguiente:**
 - a. **Tienen que respetar la dignidad de todos los niños, niñas y jóvenes. Ser proporcional a la falta.**
 - b. **Promover la reparación de la falta y el aprendizaje. Acordes al nivel educativo.**
 - c. **Aplicadas mediante un justo y racional procedimiento sin ejercer prácticas discriminatorias.**
4. Las medidas disciplinarias sancionatorias deben estar acompañadas por medidas Formativas y acompañamiento pedagógico o Psicosocial del estudiante.
5. **Finalidad de las medidas Formativas**
 - a. Generar conciencia sobre las consecuencias de sus actos.
 - b. Desarrollar responsabilidad, aprendizajes significativos y compromiso con la comunidad educativa.
 - c. Otorgar la posibilidad de corregir el error, brindando un plazo prudente para que se produzca dicho aprendizaje.
 - d. Aportar a su formación ciudadana.
6. **Las medidas de apoyo Pedagógico o Psicosocial** son estrategias que la comunidad educativa para formar a los estudiantes que presentan alguna dificultad socioemocional, conductual o familiar que impide su desarrollo integral. El Plan de trabajo contempla un seguimiento y evaluación de las acciones específicas adoptadas.

Art. 106. Carácter de las Sanciones

Todas las sanciones a las faltas conductuales que se estipulan en este reglamento son de carácter formativo y no punitivo, con el objeto de que el alumno reflexione en torno a su falta generando así un aprendizaje tras cada experiencia. Sin perjuicio de aplicar las sanciones disciplinarias pertinentes dado el tipo de falta del estudiante, de acuerdo con lo establecido en este Reglamento Interno.

Art. 107. Responsables del Cumplimiento de las Normas y Protocolos

1. Los responsables de velar por el cumplimiento de estas normas y protocolos son todos los funcionarios del Establecimiento: docentes, asistentes de la educación, Inspectoría, Convivencia Escolar, UTP, Director/a.
2. Los responsables de aplicar sanciones disciplinarias son Inspectoría General y Dirección.

Art. 108. Principios Orientadores del Procedimiento

Toda sanción deberá tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en general. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se considerará lo siguiente:

1. De ser necesario se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
2. De cada actuación y resolución, deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del Establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada situación.
3. Se debe dejar constancia de todas aquellas resoluciones, medidas, compromisos que el apoderado se niega a adherirse considerado como falta de compromiso y a la normativa.

Art. 109. Lo que se espera del Estudiante y Apoderado frente a las Faltas y Sanciones

1. El estudiante tiene el derecho y deber de redimir sus acciones que van en contra de la normativa con el apoyo principalmente de su apoderado y del colegio.
2. Del apoderado se espera que actúe con responsabilidad y alineado con el colegio buscando el bienestar del estudiante y el cambio conductual y no en oposición a lo reglamentando.
3. Del apoderado que incumpla con la normativa se espera que respete las sanciones y reivindique su conducta apegándose a lo reglamentado, privilegiando el respeto y el buen trato hacia el establecimiento y la comunidad educativa.

Art. 110. Criterios a Considerar

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

1. Edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
2. Nivel de escolaridad de las partes involucradas.
3. Naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
4. Conducta anterior del responsable.
5. Respetar los procedimientos del debido proceso y protocolos.
6. Presumir la inocencia de los involucrados y no enjuiciarlos.
7. Conocer las versiones que resulten importantes para la investigación.
8. Evidenciar el contexto y las circunstancias que rodearon la posible falta.
9. Mediar entre las partes.

10. Tomar las medidas correspondientes:

- a. Disciplinarias
- b. Constancia en hojas de vida.
- c. Judicialización del caso, en caso de ser necesario.
- d. Realizar campañas de prevención, concientización, sensibilización y discusión.

11. Reconocer el derecho a la apelación de las resoluciones que imponen sanciones disciplinarias del Art.114 en el nº 3 (Cancelación o No Renovación de Matrícula) y nº 4 (Expulsión o Cancelación de la Matrícula).
12. Orientar las acciones hacia la reparación de los afectados.

Art. 111. Atenuantes de la Falta:

1. La conducta que originó la falta sea aislada u ocasional.
2. Que no exista intencionalidad por parte de la persona en haber incurrido en la falta.
3. El alumno sea capaz de reconocer espontáneamente su responsabilidad en la falta cometida, dando además las disculpas pertinentes.
4. Registros positivos en hojas de vida anteriores a la situación de crisis de conducta y rendimiento.
5. Situaciones de conflicto y/o crisis en el hogar que hayan alterado emocionalmente al alumno.
6. Situaciones de salud que hubiesen provocado alteración de las conductas.
7. Cuando lo amerite el caso, mantener durante la investigación una actitud colaborativa y veraz acompañando todos los antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder con el objeto de lograr el esclarecimiento o solución de los hechos.

Art. 112. Agravantes de la Falta:

1. La repetición de la conducta y ya haber sido sancionado por problemas conductuales en el año.
2. Persuadir o incitar a otros para que incurran en la misma falta.
3. No subsanar o reparar la falta.
4. No entregar antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder con el objeto de lograr el esclarecimiento de los hechos.
5. No mantener una actitud colaborativa y veraz o intentar obstruir el esclarecimiento de los hechos.
6. Dar a conocer a otros miembros del colegio y externos sobre su acto, jactándose de lo sucedido.

3. PROCEDIMIENTOS PARA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS: MEDIACIÓN

Art. 113.

1. El establecimiento presenta como medida de resolución pacífica de conflictos, la **Mediación** entre los involucrados, siempre que el conflicto tenga el carácter de leve y se pueda dialogar con los involucrados.
2. La Mediación se orienta a la reconstrucción de los vínculos y a la reparación, no busca sancionar o encontrar culpables; su objetivo es solucionar los conflictos por medio del diálogo; plantea la reconstrucción de la relación de colaboración y confianza que debe existir entre la escuela y la familia.
3. Tal mediación la puede realizar cualquier miembro del equipo de Convivencia Escolar. Así como también profesores jefes, de asignatura y/o estudiantes.

4. MEDIDAS DISCIPLINARIAS DE CARÁCTER EXCEPCIONAL

Art. 114.

1. Suspensión de Estudiantes

1. La sanción disciplinaria de suspensión del estudiante tiene una fluctuación de 1 a 5 días en que no asiste a la escuela por faltas cometidas como estudiante.
2. La suspensión se puede extender hasta por un plazo máximo de 5 días hábiles, de manera excepcional se puede prorrogar una sola vez por igual período.
3. Suspende Inspectoría General y Dirección.
4. Se informa de la suspensión **al apoderado**, los motivos y duración, y queda registro en el libro de clases.
5. La suspensión del estudiante se anota en Registro de suspensión disciplinaria a estudiante.
6. Los estudiantes que se les aplique la suspensión **no** podrán participar de talleres extracurriculares por un período de dos semanas y sujeto a evaluación conductual de profesor jefe e Inspectoría.

Se concretan en:

- a. Falta Leves 1 día (3º falta leve pasa a ser Grave).
 - b. Faltas Graves, de 2 a 4 días.
 - c. Faltas Muy Graves 5 días
7. **Compromiso Formativo**, documento que es un acuerdo tomado entre el estudiante, apoderado o tutor y la escuela para aquellos estudiantes que presenten faltas graves o muy graves, con el propósito de que el estudiante reconsidere su comportamiento académico y conductual en la escuela y con el apoyo de su apoderado y la escuela y cumplir con lo establecido en el Reglamento Interno en el Marco para la Convivencia Escolar.

8. Además, aun cuando no tenga sanciones anteriores, se considerarán para la aplicación inmediata de la medida los antecedentes de conductas que:

- a. **Afecten gravemente la convivencia escolar, o**
- b. **Se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar**

2. Condicionalidad de Matrícula

- 1. Cualquier estudiante de 1º a 8º año básico, que tenga informado su Compromiso Formativo (considerando aquellos que siendo informados el apoderado o tutor se niegue a firmar) y recae una falta tipificada como Grave o Muy Grave pasa a tener **Condicionalidad de Matrícula**, documento que debe ser informado y firmado por estudiante y apoderado, de negarse a firmar las partes convocadas se asumirá como informado.
- 2. La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado.
- 3. Los estudiantes que se les aplique la Condicionalidad de Matrícula **no podrán participar de talleres extracurriculares por un período de un mes** y sujeto a evaluación conductual de profesor jefe e inspectoría.

4. Además, aun cuando no tenga sanciones anteriores, se considerarán para la aplicación inmediata de la medida los antecedentes de conductas que:

- a. **Afecten gravemente la convivencia escolar, o**
- b. **Se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar**

3. Cancelación o No Renovación de Matrícula

- 1. La cancelación de matrícula o no renovación de matrícula se hace efectiva para aquellos alumnos que presenten conductas disciplinarias reiterativas y consideradas Muy Graves y sujeto a condicionalidad de matrícula.
- 2. Se hace efectiva al término del año escolar, es decir, el estudiante pierde su matrícula en el establecimiento para el año siguiente.
- 3. Los estudiantes que se les aplique la **Cancelación o No Renovación de Matrícula no podrán participar de talleres extracurriculares hasta fin de año escolar.**
- 4. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.
- 5. El apoderado podrá 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. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles. Finalmente, es el Director/a quien resuelve y notifica al apoderado y alumno.

- 6. Además, aun cuando no tenga sanciones anteriores, se considerarán para la aplicación inmediata de la medida los antecedentes de conductas que:**
- a. Afecten gravemente la convivencia escolar, o**
 - b. Se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.**

4. Expulsión o Cancelación de la Matrícula

a. Descripción

1. La expulsión es la interrupción abrupta e inmediata del proceso de aprendizaje donde el estudiante queda sin escolaridad (hasta que se matricule en otro establecimiento).
2. La cancelación de matrícula o no renovación de matrícula, se hace efectiva al término del año escolar, es decir, el estudiante pierde su matrícula en el establecimiento para el año siguiente.
3. En ambas medidas dado un historial conductual y sanciones disciplinarias, tanto el Consejo de Profesores puede solicitar tales medidas a la Dirección o la Dirección someter a consulta ante el Consejo de Profesores. **La decisión final y quien tramita e informa al apoderado es la Dirección de la escuela.**
4. La ley de Inclusión establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como la de cancelación de matrícula, disponiendo que estas medidas sólo podrán aplicarse cuando sus causales:

- a. Afecten gravemente la convivencia escolar, o**
- b. Se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.**

5. En los casos de que la causal invocada corresponda a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, el Director del establecimiento, previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, deberá:
 - a. Haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiéndole la posible aplicación de sanciones.
6. Haber implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial. El punto 6 no será aplicable cuando la causal invocada corresponda al pto.4.
7. Sin perjuicio de lo anterior, el Colegio podrá proceder a la cancelación de la matrícula o a la expulsión del o la estudiante, por delitos descritos como faltas gravísimas en la Ley N° 20.084, que establece los sistemas de responsabilidad de los adolescentes, mayores de 14 años y menores de 18 años, por infracciones a la ley penal. El Colegio se reserva la acción de denunciar el delito ante la autoridad policial y/o judicial que corresponda. También, a través de la correspondiente querrela, el Colegio podrá hacerse parte en la investigación penal, generando una serie de derechos procesales.

b. Procedimiento

Al momento de aplicar estas medidas el establecimiento deberá seguir el siguiente procedimiento:

- 1. Adopción de la medida:** La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director/a del establecimiento, tomando en cuenta la conducta del estudiante, los compromisos adquiridos, las sanciones aplicadas e informes adjuntados.
- 2. Notificación de la medida:** Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.
- 3. Apelación de la medida:** El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días hábiles de su notificación, ante el Director/a, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.
- 4. Opinión del Consejo de Profesores ante Apelación:** El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito ante la carta de reconsideración del apoderado, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.
- 5. Respuesta al apoderado:** Si se pide revisión por parte del apoderado el Director teniendo todos los antecedentes a la vista, resuelve la reconsideración de la medida la cual debe notificar al alumno y a su apoderado por escrito. Si no se pide revisión de la medida transcurridos los 15 días hábiles se aplica la medida.
- 6. Informar a la Supereduc sobre resolución de la medida:**
 - a.** Si el Director del establecimiento rechaza la reconsideración y confirma la adopción de la medida debe notificar al alumno y apoderado e informar dentro de los siguientes 5 días hábiles la resolución a la Superintendencia de Educación a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.
 - b.** Transcurridos los 15 días para pedir la revisión de la medida, sin que el apoderado o el estudiante lo soliciten.
- 7. El alumno durante el proceso de expulsión o cancelación de la Matrícula:**
 - a.** Se puede adoptar medidas tales como cambio de jornada, asistencia sólo a pruebas, envío de material de estudio, entre otras, resguardando siempre el derecho a educación.

5. Suspensión Indefinida y Reducción de Jornada Escolar

1. Podrá aplicarse excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que debe ser debidamente acreditado.
2. También cuando la conducta del alumno atente contra el derecho de los compañeros a recibir en clima adecuado sus clases y actividades escolares y al docente le de las garantías de poder impartir sus clases en concordancia de los requerimientos de una sana convivencia.
3. Los alumnos a los que se les aplique esta medida o sea solicitada la reducción horaria por apoderado (debidamente acreditado) **no podrán participar de los talleres**, actividades extraescolares, eventos y a las salidas pedagógicas o recreativas que implique salirse de su horario, más aún si ello supone el retornar al colegio desde su hogar en otro horario que no es el establecido para él.

Además, se considerarán los antecedentes de conductas que:

- a. Afecten gravemente la convivencia escolar, o**
- b. Se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar**

Medidas Disciplinarias Excepcionales Expulsión y Cancelación de Matrícula

¿Cuál es el procedimiento?

Medidas
Pedagógicas o
Psicosociales

Antes de aplicar una medida de expulsión o cancelación de matrícula se deben considerar acciones preventivas que permitan que el estudiante reconozca y repare la situación en conflicto.

1. Director adopta la medida y notifica por escrito al estudiante y al padre, madre o apoderado.

2. Director consulta al Consejo de Profesores antes de tomar una decisión.

3. Si el director rechaza la reconsideración informa a la Superintendencia de Educación (dentro de 5 días posteriores a la resolución)

4. Estudiante o apoderado solicita la reconsideración de la medida al Director (dentro de 15 días hábiles)

5. Director resuelve la reconsideración y notifica al estudiante y al padre, madre o apoderado.

Atento a sus consultas, solicitudes de mediación y denuncias www.supereduc.cl

f /supereduccl
@supereduc_cl

MEDIDAS DISCIPLINARIAS EXCEPCIONALES Expulsión y Cancelación de Matrícula

Aspectos relevantes:

- Antes de considerar la aplicación de la medida el director debe informar al padre, madre o apoderado que el estudiante está involucrado en una situación que afecta la convivencia escolar.
- Sólo se puede aplicar por hechos que afectan gravemente la convivencia escolar al interior de la comunidad educativa.
- El procedimiento para aplicar la medida debe estar definido en el Reglamento Interno.

¿El estudiante continúa matriculado durante el proceso de expulsión?



- Si, el estudiante continúa matriculado, y en la medida de lo posible debe seguir asistiendo a clases.
- En situaciones graves, se pueden adoptar medidas tales como cambio de jornada, asistencia sólo a pruebas, envío de material de estudio, entre otras, resguardando siempre el derecho a la educación.

¿Por qué motivos NO se puede expulsar a un/a estudiante?

- Situación socioeconómica.
- Rendimiento académico.
- Presencia de necesidades educativas especiales.
- Pensamiento político o ideología.
- Embarazo y maternidad.
- Cambio estado civil de los padres.

Procedimiento:

En los establecimientos con aporte estatal debe estar regulado en el Reglamento Interno y considerar, a lo menos, las siguientes etapas:

1. Adopción de la medida sólo por el director del establecimiento.
2. Notificación de la medida por escrito al estudiante y a su padre, madre o apoderado, quienes tienen derecho a pedir la reconsideración de la medida dentro de los 15 días hábiles siguientes.
3. Si el apoderado solicita reconsideración, el director pedirá la opinión por escrito del Consejo de Profesores.
4. El director deberá informar a la Superintendencia de Educación sobre la decisión de aplicar la medida dentro de los 5 días hábiles desde que:
 - El director rechaza la reconsideración, confirmando la adopción de la medida, o
 - Transcurridos los 15 días para pedir la revisión de la medida, sin que el apoderado o estudiante la soliciten.

En establecimientos particulares pagados, el procedimiento debe estar regulado en el Reglamento Interno y garantizar en todo momento el justo procedimiento.

La construcción de una educación inclusiva y de calidad, exige medidas disciplinarias formativas que respeten el derecho a la educación

Atento a sus consultas, solicitudes de mediación y denuncias www.supereduc.cl

f /supereduccl

@supereduc_cl

VIII. CATEGORIAS DE LAS FALTAS PARA ALUMNOS Y APODERADOS

1. CATEGORIZACIÓN DE LAS FALTAS

Art. 115. Las faltas a la buena Convivencia Escolar se gradúan como **LEVES, GRAVES o MUY GRAVES**, de acuerdo con la siguiente descripción:

Faltas Leves
Actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo de la convivencia escolar y el proceso de aprendizaje, que no involucren daño físico o psicológico grave a sí mismos o a otros integrantes de la comunidad educativa.

Faltas Graves
Actitudes y comportamientos que atentan contra el bien común, la integridad física y/o psicológica a sí mismos o a otros integrantes de la comunidad, así como acciones deshonestas y faltas a la responsabilidad que alteren el normal desarrollo de la convivencia escolar y el proceso de aprendizaje. También se consideran faltas graves la reiteración de faltas leves.

Faltas Muy Graves-Gravísimas
Actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y psicológica, a sí mismos o a otros; agresiones que pueden ser sostenidas en el tiempo y conductas tipificadas como delito. Estas afectan la dignidad de la persona y al bien común, transgrediendo los valores y principios del Colegio. También se consideran faltas gravísimas la reiteración de faltas graves. Serán consideradas faltas muy graves, además, los delitos o cuasi delitos determinados por las disposiciones legales vigentes relacionadas con la ley de Responsabilidad Penal Juvenil.

2. NORMAS GENERALES DE CONDUCTA DE LOS ESTUDIANTES DENTRO DEL E. E.

Art.116.

1. Los alumnos y alumnas se desplazarán en forma ordenada y segura dentro de la escuela.
2. Todo alumno/a debe estar en su sala durante la hora de clase; no se permitirá estar fuera de ella sin la correspondiente autorización.
3. Para ir a Enfermería en horas de clases, los alumnos/as de Prebásica acudirán siempre acompañados por una tía y volverán a su sala de la misma forma., los estudiantes de 1° a 8° se acercarán a Inspectoría para ser llevados.
4. Los alumnos/as no frecuentarán sin autorización los siguientes lugares del establecimiento: bibliotecas, salas de computación, comedores, cocinas, talleres, salas de profesores, laboratorio, inspectoría, enfermería.
5. No está permitida la realización de transacciones comerciales dentro del Colegio, sin autorización expresa de la Dirección.
6. Los teléfonos celulares y demás dispositivos electrónicos no están permitidos durante toda la jornada escolar.
7. En internet, redes sociales y WhatsApp se espera que el alumno/a sea prudente con los mensajes, publicaciones y contenidos que pueden resultar violentos u ofensivos a los demás.
8. El alumno/a no podrá salir de la sala sin el permiso del profesor. También la salida a recreo deberá contar con esta autorización. Lo anterior se establece en beneficio de la seguridad del alumno/a.
9. Queda terminantemente prohibido a los alumnos/as consumir tabaco, alcohol, drogas o cualquier otra sustancia equivalente, ya sea dentro del establecimiento, en sus alrededores o en cualquier otra circunstancia en que se vista el uniforme del Colegio. Esta prohibición será igualmente aplicable a toda actividad escolar en que participe el alumno/a en representación o a nombre del Colegio, incluyendo salidas pedagógicas. La infracción a esta prohibición será considerada una falta gravísima, sin perjuicio de la normativa legal vigente que resulte aplicable.
10. Queda estrictamente prohibida la introducción, mantención, tenencia y/o comercialización dentro del establecimiento y/o demás lugares donde se desarrolle la actividad educacional, de elementos dañinos o peligrosos, entre los cuales quedan expresamente comprendidos el tabaco, alcohol, drogas, estupefacientes, sustancias sicotrópicas, substancias tóxicas, o precursores de los mismos, armas de todo tipo, explosivos, balas, casquillos, pistolas de fogeo, petardos u otros. Esta prohibición será igualmente aplicable a toda actividad escolar en que participe el alumno/a en representación o a nombre del Colegio, incluyendo salidas pedagógicas, incluso en aquellos casos donde no se vista el uniforme oficial del Colegio. La infracción a esta prohibición será considerada una falta gravísima, sin perjuicio de la normativa legal vigente que resulte aplicable.
11. Está prohibido producir, introducir, descargar, mantener, difundir, compartir y almacenar dentro del establecimiento y/o demás lugares donde se desarrolle la actividad educacional, revistas, impresos, videos, medios de almacenamiento digitales, fotografías y objetos de carácter pornográfico o de cultos contrarios a la moral, a las buenas costumbres y al orden público y demás aspectos definidos en el Proyecto Educativo del Colegio. La infracción a estas prohibiciones será considerada una falta gravísima, sin perjuicio de la normativa legal vigente que resulte aplicable.
12. Se prohíben también el uso de símbolos y/o conductas que atenten en contra de la diversidad social, étnica, cultural, religiosa y física. La infracción a estas prohibiciones será considerada una falta gravísima, sin perjuicio de la normativa legal vigente que resulte aplicable.

13. El alumno/a deberá respetar y cuidar en todo momento los bienes muebles e inmuebles puestos a su disposición, y por ende deberá ocuparlos según su uso natural y obvio. Cualquier maltrato o destrucción será considerado falta gravísima y debe el material o bienes repuesto por el apoderado.
14. En el caso que un alumno/a deba consumir algún medicamento, el apoderado debe informar al profesor jefe y seguir pasos de protocolo en el caso de requerirse que este medicamento sea suministrado en el Colegio.
15. Las demostraciones físicas de afectos deben ser respetuosas y delicadas. No se permiten besos, sentarse en los muslos o rodillas, actitudes inapropiadas, entre otras, considerando los niveles de desarrollo de los menores. Actitudes que serán consideradas como faltas graves.
16. No se está permitido agredir en ninguna de sus formas, denostar o discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa, será considerado como falta gravísima.
17. Sin perjuicio a lo anterior, quedan sujetas todas las acciones o conductas que atenten contra la normativa legal y del reglamento interno que ocurran y se consideren contrarias a la sana convivencia escolar.

3. NORMAS GENERALES DE CONDUCTA DE LOS ESTUDIANTES EN LOS RECREOS

Art.117. Los alumnos deben considerar las siguientes normas de comportamiento:

1. Los recreos para los niveles básicos y parvulario son en diferentes horarios y espacios.
2. Inspectoría tiene a cargo la supervisión de los recreos de 1° a 8° año básico y todas las tías a cargo del nivel parvulario.
3. En caso de que surja algún problema, los estudiantes deben dirigirse al Inspector o tías de párvulo encargado de la vigilancia, quien adoptará las medidas necesarias.
4. En el recreo como regla general, los estudiantes deberán abandonar las salas de clases y dirigirse al patio con el propósito de evitar pérdidas de útiles durante estos momentos. Sólo si el profesor está presente y autoriza podrán permanecer en ella, a fin de realizar tareas específicas.
5. Los alumnos de 1° a 8° año básico no pueden circular y/o jugar en los pasillo y comedor del colegio, salvo mal tiempo o autorización de Inspectoría.
6. Los alumnos de 1° a 8° año básico durante los recreos se puede asistir a la biblioteca a realizar tareas, leer, solicitar préstamos, devoluciones de textos o recrearse con juegos lúdicos; sólo si la encargada lo autoriza y está presente y no se prepare alguna otra actividad en sus dependencias.
7. Considerando que en los recreos el espacio incluye la multicancha, los estudiantes están obligados a compartir y respetar los espacios comunes.
8. Se prohíbe los balones básquetbol y partidos de fútbol a todos los alumnos, aquellos que no sean guiados por un profesor, debido a que se podría provocar un accidente al compartir el espacio alumnos de 1° a 8° año básico.
9. Durante los recreos los alumnos deben cuidar su presentación personal, higiene y conducta verbal y corporal.
10. Durante los recreos los alumnos deben cuidar el uso del baño, de los artefactos e insumos que hay en ellos.

4. NORMAS GENERALES DE CONDUCTA DE LOS ESTUDIANTES FUERA DEL E. EDUCACIONAL

Art.118.

1. El establecimiento entiende que fuera del perímetro del Colegio, no puede regular las conductas sociales de los alumnos/as, sin embargo, se advierte que en el evento de llevar uniforme o participar de una actividad escolar, aún sin uniforme, deberán cumplir las mismas normativas que se aplican en el establecimiento educacional.
2. Como Escuela es nuestro deber promover, cautela, prevenir y formar en base a una Buena Convivencia basada en el respeto, buen trato, tolerancia, dignificación e inclusión de las personas, estimulando, para ello, una adecuada acogida y puesta en práctica de las normas de convivencia. Cualquier conducta que no considere éstos, se transforma en una falta a la norma.
3. Tanto las salidas y actividades escolares fuera del establecimiento como las actividades realizadas dentro del Colegio fuera del horario habitual de clases, se consideran una extensión de la actividad escolar, por lo cual se aplica la misma normativa que se utiliza internamente en el Colegio.
4. El comportamiento de un alumno/a debe estar acorde a las explicitadas en las Normas de Convivencia, tanto dentro del establecimiento como fuera de él. El no hacerlo constituye una falta de autenticidad y falta de adhesión al Proyecto Educativo del Colegio.
5. Aquellas actitudes que contravengan los fundamentos valóricos del Colegio, que se registren fuera de él y que representen un menoscabo para la imagen del Colegio, podrán ser sancionadas por la Dirección del Establecimiento con cualquiera de las medidas señaladas en el punto de sanciones de Normas de Convivencia.

5. ACCIONES QUE TIPIFICAN LAS FALTAS PARA LOS ESTUDIANTES DEL COLEGIO

1. Faltas y Sanciones Leves de los Estudiantes

Art. 119.

Faltas Leves
• Incumplimiento el uniforme y presentación personal. • Interrupción de las clases o actividades escolares mediante gritos, juegos o ruidos extraños. • Mal uso de los bienes materiales del colegio. • No traer firmadas las comunicaciones que se envían al hogar. • No traer su agenda escolar. • Contravenir las normas de comportamiento en biblioteca, computación, laboratorio de ciencias, aulas, sala multitaller u otras. • Descuidar los materiales escolares propios y de los estudiantes. • Llegar atrasado tres o más veces al inicio de la jornada de clases. • Llegar atrasado en forma reiterada a horas intermedias de clases. • No justificar una inasistencia a clases. • Asistir a clases sin tarea o materiales de trabajo solicitados. • No traer tareas o materiales requeridos por el profesor para la clase y/o actividades escolares. • Resistirse a realizar actividades pedagógicas durante el desarrollo de la clase. • Desobedecer instrucciones de los Profesores, Inspector, Convivencia Escolar, Dirección. • Promover desorden en una clase o actividad. • Asistir con buzo a clases fuera de horario de Educación Física. • Comer en tiempo y espacio no adecuado tales como: laboratorio, biblioteca, computación, etc. • Comer, beber o masticar chicle durante el desarrollo de la clase. • Correr y/o gritar por los pasillos en horario de clases. • Gritar y/o lanzar objetos de cualquier tipo al interior o exterior del Colegio Botar • papeles o desperdicios en las dependencias del colegio. • Permanecer en la sala de clases durante los recreos sin autorización. • Traer objetos que no corresponden a útiles escolares como tecnología (audífonos, celulares, iPod, Tablet, computadores, etc.) • Devolver los libros a biblioteca fuera del plazo establecido. • Realizar ventas de cualquier tipo de especies o productos al interior del colegio sin autorización. ❖ Toda aquella que quedan sujetas a criterio de quien sanciona.
Sanciones/Procedimiento modalidad presencial o virtual 1. Primera: llamado de atención. 2. Segunda: entrevista con el alumno por parte del profesor Jefe y registro en hoja de vida por parte del profesor o inspector entrevistador, firmando acuerdo de mejora. 3. Tercera: notificación al apoderado, en entrevista con profesor jefe e inspección general con suspensión de clases de 1 día. 4. Tercera falta leve, se transforma en falta grave y se aplica la medida de suspensión de clases por 2 a 4 días, aplicada por Dirección o Inspección General. 5. Las medidas disciplinarias son tomadas en procura de lograr compromisos y cambio conductual, acompañado con medidas formativa.

2. Faltas y Sanciones Graves de los Estudiantes Art. 120.

Faltas Graves
• Reiterar 3 conductas leves y/o incumplimiento de los acuerdos establecidos. • Agredir verbalmente o utilizar un lenguaje grosero a algún miembro de la comunidad educativa. • Molestar y/o burlarse de compañeros. • Faltar a la verdad. • Copiar en evaluaciones valiéndose de cualquier medio. • Presentarse a clases reiteradamente sin tareas o sin los materiales solicitados. • Retirarse de clases, de otras actividades de aprendizaje sin la autorización correspondiente. No ingresar a la sala estando en la escuela. • Negarse a rendir una evaluación. • Negarse a concurrir a entrevista con profesor, asistente de la educación o Dirección. • Provocar desorden o distracción durante el desarrollo de una clase, como lanzar papeles, correr, jugar, gritar, escupir, revisar mochilas ajenas, burlarse de compañeros, negarse a trabajar, escuchar música, entre otros. • Inasistencia no justificada a clases u otra act., con constancia de que salió del domicilio a la Escuela. • Rayar paredes o muros, baños, pasillos o cualquier dependencia del colegio. • Extraviar, abandonar o destruir textos de estudios entregados por el Ministerio de Educación. Proceder con falta de respeto durante la participación de actos cívicos, emblemas de nuestra nación en el colegio o fuera en representación del colegio. • Uso de corte de pelo con diseños extravagantes, con teñidos de colores como rojo, verde, morado, amarillo, rosado, naranja, azul u otro. • Botar, arrojar y hacer mal uso de los alimentos servidos en el comedor y colaciones. • Intimidar a compañeros a través de amedrentamientos, amenazas o bromas reiteradas que menoscaben la integridad de los afectados. • Manifestar conductas afectivas de pareja de pololeo o connotación sexual, con contacto físico que no corresponde al ambiente o actividad escolar. • Presentar conductas que atentan contra el pudor propio y de otras personas. • Interferir una clase con celulares, Tablet, juegos electrónicos, cartas de naipes, juguetes, etc. No siendo responsabilidad del colegio su daño, pérdida o hurto. ❖ Toda aquella que quedan sujetas a criterio de quien sanciona. En torno a las clases online o virtuales: • Los estudiantes que rayen la pantalla o boicoteen la clase virtual. El profesor tendrá la facultad de suspender o postergar la clase. • Los estudiantes enviar mensajes, dibujos, imágenes y fotos a sus compañeros, mientras se esté en clases, de cualquier tipo que sean estas. • Compartir link de la clase entre ellos amigos, familiares o subirlo a las redes sociales. • Alterar clima de respeto del aula virtual por parte de estudiantes, el docente podrá sacar al estudiante de la clase o le pedirá que se retire. ❖ Toda aquella que quedan sujetas a criterio de quien sanciona.

Procedimiento

1. Recibida u observada la falta se deriva a Inspectoría y se conversa con el estudiante involucrado en forma presencial o remota.
2. Se llama para que asista en forma inmediata o cita apoderado a primera hora del día siguiente o a reunión virtual.
3. Se deja registro de la falta en libro de clases o hoja d registro del estudiante del curso o inspección general.
4. La medida que se tome como suspensión u otra disciplinaria tiene derecho a apelación. Para las clases virtuales sugieren medidas pedagógicas y/o formativa.
5. Llamar a Carabineros si los estudiantes que se enfrascaron a golpes quedan heridos junto a personal de salud, si el estudiante agrede a algún miembro de la Comunidad Educativa (se debe constatar lesión) o se incurre en un delito y deba manejar la situación las autoridades competentes.
6. Llamar a Servicio de Urgencia si existen heridos o descompensación de estudiantes.

Sanciones

7. Citación ha apoderado para entrevista con Profesor Jefe, Inspectoría general, Convivencia Escolar Dirección, registro incidente y compromisos en hoja de vida del alumno.
8. Suspender de clases por períodos de 2 a 4 días.
9. Firmar “Compromiso Formativo del Estudiante”.
10. Aplicar medidas como nuevas suspensiones, reducción horaria, etc. de acuerdo a la complejidad.
- 11. Derivación a especialistas de Redes correspondientes.
- 12. Suspender la participación en actividades extraescolares o complementarias por un periodo de dos semanas y sujeto a evaluación de profesor jefe e Inspectoría.
- 13. Segunda ocurrencia de una falta Grave pasa a ser Muy Grave.
- 14. Servir comunitariamente en el Colegio y realizar tareas de carácter formativo.
- 15. Seguimiento y evaluación con apoderado del cambio conductual.
16. Denunciar a organismos correspondientes
17. Otras sanciones no descritas podrán ser resueltas por el Dirección, Inspectoría y Convivencia Escolar.
18. **Para las faltas Graves producidas en una clase online o actividades similares, se tomarán las medidas disciplinarias correspondientes, principalmente de carácter pedagógico y formativas, contenidas en el Reglamento Interno o las que se estimen en acuerdo entre las partes..**

3. Graves de los Estudiantes Art. 121.

Faltas Muy Graves
Reiteración de 1 falta grave e incumplimientos de acuerdos reparatorios y compromisos. Atentar contra la integridad física y/o psicológica de un miembro de la comunidad escolar. Agresiones físicas con o sin lesiones a otros. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, ascendencia étnica, nacionalidad, orientación sexual, identidad sexual y/o por discapacidad. Crear o publicar material tanto digital como impreso sobre temas que atentan contra la dignidad de las personas y la institución. Grabar en audio o imagen a alumnos(as) y/o funcionarios del establecimiento y/o difundirlo sin la autorización de las personas aludidas. Escribir, comentar situaciones, subir fotos o imágenes en que esté involucrado cualquier miembro de la Comunidad educativa a través de las redes sociales (Facebook, WhatsApp, Instagram, etc.) sin autorización expresa de las personas involucradas. Realizar y/o participar en actos de bullying, grooming o Ciberbullying a cualquier miembro de la C. Educativa. Sustraer, falsificar o reproducir parcial o totalmente evaluaciones o documentos del establecimiento. Adulterar timbres, comunicaciones y/o firmas de apoderados, docentes, directivos. Salir o fugarse del establecimiento, sin autorización, durante la jornada escolar. Sustraer por cualquier medio, materiales, comida, objetos personales a un compañero. Adulterar notas, robo de libros de clase o agenda del profesor. Intervenir, alterar y/o destruir el contenido de libros de clases o sistema computacional del establecimiento. Falsificar documentos oficiales de la escuela o de alguna institución. Impedir, propiciar y/o participar en actividades que impidan el normal funcionamiento del Colegio. Romper, sustraer o quemar bienes del Colegio, de funcionarios o estudiantes. Deteriorar de forma intencional materiales, mobiliario o infraestructura del establecimiento. Manipular o activar, sin la debida indicación, elementos de protección y prevención de siniestro, como, por ejemplo: Extintores, red húmeda, campana, timbre, red eléctrica, etc. Hurtar o robar bienes y materiales de estudiantes o integrantes de la comunidad educativa. Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo. Poseer, consumir, suministrar y/o comercializar cigarrillos, bebidas alcohólicas o drogas en el establecimiento o en cualquier actividad que el colegio patrocine. • Usar en forma indebida elementos informáticos con el propósito de perjudicar a personas o a la Institución, atentando contra su dignidad y los valores institucionales. • Incurrir en actos o agresiones de carácter sexual contra otros. • Participar en situaciones de violencia dentro y fuera del establecimiento, que vaya en desmedro de la integridad. Ingreso a la escuela, producción, difusión y exhibición de material pornográfico en cualquier tipo de formato. • Uso, porte, posesión y tenencia de armas, o de artefactos incendiarios. • Los estudiantes que persistan en traer y hacer uso de los aparatos tecnológicos aun cuando se firmara Compromiso con apoderado. ❖ Toda aquella que quedan sujetas a criterio de quien sanciona.

En torno a las clases online o virtuales

- **Los estudiantes que intervengan o realicen un uso inadecuado de las presentaciones de los docentes**, es decir, intervenir la plataforma, los documentos en uso o manipular herramientas de la aplicación Meet. (Ley 17.336 Propiedad Intelectual y Derecho de Autor).
 - El **hacer uso de la propiedad intelectual de los docentes**, por lo que no está permitido compartir fotos, audios, archivos, clases o videos realizados por el docente, **SIN su consentimiento**. (Ley 17.336 Propiedad Intelectual y Derecho de Autor).
 - **Los estudiantes que incurran en grabar o tomar fotos a los docentes y a sus compañeros durante el desarrollo de las clases online, al igual que hacer “capturas de pantalla”**. El uso de imagen es personal y la difusión sin autorización no está permitida, considerando que la operación de grabar corresponde a tratamiento de datos de carácter personal, conforme a la Ley N° 19.628 y en atención al Art. 16. de la Convención sobre los Derechos del Niño: Protección de la vida privada (Todo niño tiene derecho a no ser objeto de injerencias en su vida privada, su familia, su domicilio y su correspondencia, y a no ser atacado en su honor).
- ❖ Toda aquella que quedan sujetas a criterio de quien sanciona.

Procedimiento

1. Recibida u observada la falta se deriva a Inspectoría y se conversa con el estudiante involucrado en forma presencial o remota.
2. Se llama para que asista en forma inmediata o cita apoderado a primera hora del día siguiente o a reunión virtual.
3. Se deja registro de la falta en libro de clases o hoja d registro del estudiante del curso o inspectoría general.
4. La medida que se tome como suspensión u otra disciplinaria tiene derecho a apelación. Para las clases virtuales sugieren medidas pedagógicas y/o formativa.
5. Llamar a Carabineros si los estudiantes que se enfrascaron a golpes quedan heridos junto a personal de salud, si el estudiante agrede a algún miembro de la Comunidad Educativa (se debe constatar lesión) o se incurre en un delito y deba manejar la situación las autoridades competentes.
6. Llamar a Servicio de Urgencia si existen heridos o descompensación de estudiantes.

Sanciones

1. Citación ha apoderado para entrevista con Profesor Jefe, Inspectoría General, Convivencia Escolar y Dirección, registro de compromisos y en hoja de vida del alumno.
2. Suspensión de clases de 5 días.
3. Firmar “Compromiso Formativo del Estudiante” (sino lo tiene).
4. Aplicar Condicionalidad de la Matrícula al incurrir en una 2° falta Muy Grave,
5. Aplicar medidas como nuevas suspensiones, reducción horaria, etc. de acuerdo a la complejidad.
6. Seguimiento y evaluación con apoderado del cambio conductual.
7. Derivar y/o denunciar a Redes y organismos correspondientes.
8. Suspender la participación en actividades extraescolares o complementarias por un periodo de dos semanas y sujeto a evaluación de profesor jefe e Inspectoría.
9. Servir comunitariamente en el colegio dadas por Inspectoría y/o Convivencia Escolar.
10. Aplicar Cancelación o No Renovación de Matrícula. (“... se hace aplicable efectiva para aquellos alumnos que presenten conductas disciplinarias reiterativas y consideradas Muy Graves y sujeto a condicionalidad de matrícula”).
11. Aplicar cancelación de Matrícula o Expulsión directamente cuando las acciones del estudiante:
 - a. Afecten gravemente la convivencia escolar, o
 - b. Se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.
12. Otras sanciones no descritas podrán ser resueltas por el Dirección, Inspectoría y Convivencia Escolar.
13. **Para las faltas Gravísimas producidas en una clase online o actividades similares, se tomarán las medidas disciplinarias correspondientes, principalmente de carácter pedagógico y formativas, contenidas en el Reglamento Interno o las que se estimen en acuerdo entre las partes..**

6. MEDIDAS FORMATIVAS REMEDIALES

Art.122. Frente a la existencia de faltas y sanciones, se dispondrá de las siguientes acciones, considerando atenuantes y agravantes. Medidas aplicadas por Inspectoría o Convivencia Escolar y los estudiantes las ejecutaran en forma presencial o remota, de acuerdo, a la modalidad de clases que se esté impartiendo.

1. Faltas Leves

a. Medidas Pedagógicas-Psicosocial:

- Entrevistar con el estudiante que comete la falta y/o su apoderado. Implementar estrategias para motivar la reflexión y el cambio conductual Intervención psicosocial interna o con Redes de Apoyo.
- Otras que defina el equipo disciplinario o en acuerdo con el estudiante y apoderado.

b. Medidas Formativas:

- Aplicar estrategia de resolución pacífica de conflicto. Pedir disculpas
- Servicio comunitario (limpiar vidrios, ordenar comedor, cuidar en la biblioteca en los recreos, ordenar la biblioteca, barrer su sala, etc.)
- De temas actualidad, efemérides, valores, temas preventivos, etc. los estudiantes realizarán disertación, afiches o diario mural u otra actividad que se determine.
- Otras que defina el equipo disciplinario o en acuerdo con el estudiante y apoderado.

2. Faltas Graves

a. Medidas Pedagógicas-Psicosocial:

- Entrevistar con el estudiante que comete la falta y/o su apoderado. Implementar estrategias para motivar la reflexión y el cambio conductual. Intervención psicosocial interna o con Redes de Apoyo.
- Otras que defina el equipo disciplinario o en acuerdo con el estudiante y apoderado.

b. Medidas Formativas:

- Aplicar estrategia de resolución pacífica de conflicto. Firma de compromisos
- Reparar el daño causado Restituir un bien
- Pedir disculpas
- Servicio comunitario (limpiar vidrios, ordenar comedor, cuidar en la biblioteca en los recreos, ordenar en biblioteca, barrer su sala, etc.)
- De temas actualidad, efemérides, valores, temas preventivos, etc. los estudiantes realizarán disertación, afiches o diario mural u otra actividad que se determine.
- Otras que defina el equipo disciplinario o en acuerdo con el estudiante y apoderado.

3. Faltas Muy Graves-Gravísimas:

a. Medidas Pedagógicas- Psicosocial:

- Entrevistar con el estudiante que comete la falta y/o su apoderado. Implementar estrategias para motivar la reflexión y el cambio conductual. Intervención psicosocial interna o con Redes de Apoyo.
- Otras que defina el equipo disciplinario o en acuerdo con el estudiante y apoderado.

b. Medidas Formativas:

- Firma de compromisos Reparar el daño causado Restituir un bien
- Pedir disculpas
- Servicio comunitario (limpiar vidrios, ordenar comedor, cuidar en la biblioteca en los recreos, ordenar en biblioteca, barrer su sala, etc.
- De temas actualidad, efemérides, valores, temas preventivos, etc. Los estudiantes realizarán disertación, afiches o diario mural u otra actividad que se determine.
- Sólo cuando sea posible aplicarlas.
- Otras que defina el equipo disciplinario o en acuerdo con el estudiante y apoderado.

7. NORMAS GENERALES DE CONDUCTA DE LOS PADRES Y APODERADOS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Art.123.

1. Acepta y cumple a cabalidad el Reglamento Interno de la escuela D-475 Diego Portales y asumen el compromiso con PEI y de participar activamente en todas las tareas del Establecimiento Educacional.
2. Se siente integrante de la comunidad educativa que puede contribuir permanentemente en el fortalecimiento de ésta.
3. Logra una comunicación abierta basada en el respeto con cada uno de los miembros de la comunidad educativa, manteniendo siempre un vocabulario, actitud respetuosa y amable basada en el buen trato, con cada uno de los miembros de la misma comunidad.
4. Promueve ambientes de respeto y cooperación con todos los miembros de la comunidad educativa.
5. Resuelve en forma pacífica a los conflictos, dirigiéndose a las autoridades del colegio ante conflictos. Por ende, nunca increpa directamente a los involucrados, cualquiera sea su rol en la comunidad educativa.
6. Acepta, como principio primordial, que la familia debe forjar valores y formar el carácter moral de los hijos.
7. Asiste oportunamente a la escuela para informarse acerca del rendimiento y comportamiento de su hijo o educando, para orientar y controlar el uso del tiempo libre en el hogar, velando por el cumplimiento de las obligaciones escolares del escolar.
8. Promueve la vida sana y la alimentación saludable evitando que su hijo /a consuma alimentos no saludables, promueve la actividad física y los hábitos saludables.
9. Vela porque su pupilo(a) tenga sus útiles escolares, textos de estudio, cuadernos, equipo y uniforme que el Colegio exige, y asume el compromiso de revisar periódicamente los elementos mencionados para fiscalizar su orden, limpieza y presentación.
10. Invita a su pupilo(a) a responsabilizarse por ingresar a clases con los materiales necesarios, instando a sus hijos a ser responsables y, por lo tanto, no interfiere en horarios de clases para llevar materiales o textos que el alumno olvidó. Excepciones son asuntos médicos o de emergencia.
11. Informa oportunamente al Establecimiento sobre el estado general de salud, física o mental de su hijo(a) o pupilo(a) haciendo llegar los documentos de respaldo médico y/o profesional, respetando los días indicados de reposo. En relación con lo anterior, considera con criterio el enviar a su pupilo(a) a clases, cuando se encuentre enfermo.
12. Integra y/o participa en el Sub-Centro de Padres y Apoderados correspondiente al curso en que está su pupilo(a).
13. Participa y colabora con responsabilidad en las actividades de la escuela y en las actividades del Centro de Padres y Apoderados.
14. Promueve en su pupilo(a) permanentemente el desarrollo de actitudes, gestos, expresiones y actos positivos hacia su escuela, los Profesores, los Asistentes de la Educación, los funcionarios, los Estudiantes y los Apoderados.
15. Emplea el conducto regular para canalizar sus críticas, inquietudes e iniciativas, respetando las distribuciones de funciones y responsabilidades que corresponden a los profesores y al personal de la escuela, así como también la planificación de actividades realizadas por la institución.
16. Asiste a reuniones programadas y participa en las actividades extraprogramáticas que se organizan en el Establecimiento Educacional y en las que son invitados, por ejemplo: Kermeses, Acto de Fiestas Patrias, Competencias, Shows, etc.

8. ACCIONES QUE TIPIFICAN LAS FALTAS PADRES, MADRES Y APODERADOS

1. Faltas y Sanciones Leves de los Padres y Apoderados

Art. 124. Faltas aplicables para clases presenciales y remotas.

Faltas Leves
• Ingresar al colegio, sala de clases u otras dependencias sin autorización. • No asistir a citaciones de profesores, inspectoría, Convivencia Escolar, UTP y Dirección. • No asistir a reunión de apoderados. Incumplir con la responsabilidad ante sus hijos que le compete, de acuerdo con las disposiciones contempladas en este documento en relación con: presentación personal, higiene y salud, inasistencias a • clases, inasistencias a evaluaciones, atrasos, entre otras. Autorizar a su hijo(a) a ingresar elementos de valor no requeridos por el establecimiento como celulares, joyas, radios, etc. El colegio no se responsabiliza en caso de robo o pérdida. • Tercera falta leve pasa a ser Grave. • Toda aquella que quedan sujetas a criterio de quien sanciona.
Sanciones 1. Entrevista con Inspectoría General y/o Profesor Jefe, con registro en libro de clases y hoja de entrevistas. 2. Firma de Compromisos.

2. Faltas y Sanciones Graves de los Padres y Apoderados

Art. 125.

Faltas Graves
• Incumplir con la responsabilidad que le compete, de acuerdo con las disposiciones contempladas en este documento con relación a: presentación personal, higiene y salud, inasistencias a clases, inasistencias a evaluaciones, atrasos, entre otras reiteradamente. • Faltar el respeto a algún miembro de la comunidad educativa con gestos, lenguaje soez, insultos, etc. • Deteriorar de forma intencional materiales, mobiliario o infraestructura del establecimiento, que no son • esenciales para la prestación del servicio educativo. • Grabar y/o fotografiar a cualquier integrante de la comunidad educativa sin autorización. • Tercera falta leve pasa a ser Grave. Toda aquella que quedan sujetas a criterio de quien sanciona.
Sanciones 1. Entrevista con Dirección e Inspectoría General, con registro en libro de clases y hoja de entrevistas. 2. Notificar, por escrito de la situación, junto a sus fundamentos medidas, al padre, madre y/o apoderado. Otorgando la posibilidad de presentar sus descargos en ese momento que podrían acreditar la inocencia en los hechos. Si el padre, madre y/o apoderado asume la responsabilidad de los hechos, inmediatamente se aplica la sanción. 3. Cambio de apoderado, dependiendo de los antecedentes del caso, el cambio de apoderado podrá ser: provisorio, ya sea por un semestre o por el año escolar en curso. 4. Dejar por un semestre o por el año escolar de ejercer un cargo directivo de su grupo curso y/o centro de padres. 5. Denunciar a los organismos pertinentes.

3. Faltas y Sanciones Muy Graves de los Padres y Apoderados

Art. 126.

Faltas Muy Graves-Gravísimas
• Agresiones físicas que ocasionen lesiones contra cualquier miembro de la comunidad educativa. • Agresiones sexuales contra cualquier miembro de la comunidad educativa. • Sustraer materiales muebles e inmuebles del establecimiento educacional. • Uso, porte, posesión y tenencia de armas, o de artefactos incendiarios. • Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo • Denostar (injuriar) públicamente y/o a través de cualquier medio de comunicación a cualquier miembro de la comunidad educativa. • Promueva, apoye e incentive activamente manifestaciones sociales, religiosas, políticas u otras, que interrumpan o perjudiquen el normal desarrollo de las actividades del Establecimiento. • Ingresar al establecimiento bajo los efectos de alcohol o sustancias ilícitas. Portar, vender, entregar dentro del colegio alcohol o alguna sustancia ilícita. • Ingresar al establecimiento bajo los efectos del alcohol u otra sustancia ilícita provocando disturbios, desorden, intento por retirar a los alumnos. • Toda aquella que quedan sujetas a criterio de quien sanciona.
Sanciones
1. Entrevista con Dirección e Inspectoría General, con registro en libro de clases y hoja de entrevistas. 2. Notificar, por escrito de la situación, junto a sus fundamentos medidas, al padre, madre y/o apoderado. Otorgando la posibilidad de presentar sus descargos en ese momento que podrían acreditar la inocencia en los hechos. Si el padre, madre y/o apoderado asume la responsabilidad de los hechos, inmediatamente se aplica la sanción. 3. Cambio de apoderado hasta fin de año escolar, por cuanto no podrá realizar retiro del estudiante, justificar inasistencias ni atrasos, participar en actividades extraprogramáticas, ni solicitar entrevistas con docentes. 4. Dejar de ejercer un cargo directivo de su grupo curso y/o centro de padres por el resto del año escolar. 5. Denunciar a los organismos pertinentes.

IX.RECONOCIMIENTO, PREMIOS Y ESTÍMULOS

Art. 127.

Tipo de Reconocimiento	Procedimiento y descripción	Memento de reconocimiento
Esfuerzo	Reconocimiento otorgado al estudiante de 8° año básico, que representa de mejor forma los sellos del establecimiento educacional. Reconocimiento elegido en Consejo de Profesores. Estímulo otorgado por Centro General de Padres y apoderados. Diploma.	Ceremonia de Licenciatura de 8°
Trayectoria	Reconocimiento otorgado al estudiante de 8° año básico, que permaneció continuamente de Pre-Kínder a 8° año básico. Reconocimiento elegido en Dirección. Estímulo otorgado por Centro General de Padres y apoderados. Diploma.	Ceremonia
Mejor Rendimiento 8° año 1° - 2° - 3° lugares	Profesor Jefe de cada curso es responsable de seleccionar/los. Estímulo entregado por el establecimiento. Diploma.	Ceremonia
Mejor Rendimiento PreKinder a 7° año 1° - 2° - 3° lugares	Profesor Jefe de cada curso es responsable de seleccionar/los. Estímulo entregado por el establecimiento. Diploma.	Ceremonia
Convivencia Escolar	Profesor Jefe de cada curso es responsable de seleccionar/los. Estímulo entregado por el establecimiento. Diploma.	Ceremonia

ANEXO I

REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN PARVULARIA



ÍNDICE

PORTADA	87
INDICE	88
I. FUNDAMENTOS DEL REGLAMENTO INTERNO	89-91
1. Fundamentos	89
2. Definición	89
3. Objetivo	89
4. Características	90
5. Principios Inspiradores	90-91
II. MARCO LEGAL	92-93
III. NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO	94-95
1. Definición Educación Parvularia	94
2. Ciclo de Educación Parvularia	94
3. Requisitos de Ingreso	94
4. Sistema de Admisión Escolar SAE	94
5. Valores y Pagos	94
6. Jornada Escolar	94
7. Horario del Establecimiento	94
8. Horario de Clases	95
9. Recepción de los Párvulos	95
10. Recreos	95
11. Uniforme	95
12. Normas de Presentación Personal	95
13. Artículos de Valor	95
IV. PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO	96
V. EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN	96
1. Evaluación	96
2. Escala de calificación en Pre Básica	96
3. Promoción	96
VI. HIGIENE Y SALUD	97-99
1. Medidas de Higiene de la Sala	97
2. Lavado de Manos	97
3. Cambio de Ropa	97
4. Muda de Pañales	98
5. Uso de Baño de Párvulos	98
6. Alimentación de Párvulos	98
7. Medidas Orientadas al Resguardo de la Salud	98-99
8. Enfermedades Contagiosas	99
9. Administración de Medicamentos	99
VII. SEGURIDAD (Protocolo de Actuación de Accidentes Escolares)	100-101
1. Accidentes Escolares	100
2. Seguridad escolar (PISE)	100
3. Instrucciones en caso de Sismo	100
4. Instrucciones de Evacuación del Colegio	101
VIII. CONVIVENCIA, CLIMA ESCOLAR Y BUEN TRATO	102-103
1. Convivencia Escolar	102
2. Clima Escolar	102
3. Buen Trato	103
4. Medidas Disciplinarias	103
5. Medidas Formativas	103

I. FUNDAMENTOS DEL REGLAMENTO INTERNO

Art. 1. Fundamentos. CIRCULAR N° 860

1. Se crea este anexo en cumplimiento a la normativa vigente de la Circular N°860 de la Superintendencia de Educación con fecha 26 de noviembre de 2018, que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de Establecimientos de Educación Parvularia.
2. **Anexo que se sustenta en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar de la Escuela D-475 Diego Portales lo tanto el nivel de Educación Parvularia queda sujeto a todas las disposiciones, normativas, protocolos y regulaciones que se establecen.**

Art. 2. Definición

Un reglamento interno es un instrumento que contiene un marco de acuerdos que busca favorecer una convivencia armónica, resguardando el bienestar y los derechos de todos los miembros de la comunidad.

El reglamento interno, en el contexto educacional, trasciende la idea de un listado de deberes que se cumple por imposición y pretende ir más allá, considerando en su elaboración y ejercicio una práctica con sentido, respetuosa y pertinente para los párvulos. Las normas que se explicitan deben vincularse con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) de los establecimientos, dando cuenta de su visión, misión y valores, así como con las Bases Curriculares de la Educación Parvularia (BCEP).

Respecto del referente curricular, las BCEP, se deben considerar sus fundamentos y que todo lo contenido en el reglamento interno sea coherente con las nociones fundantes del nivel y del currículum. Es decir, se debe considerar en cada norma a niñas y niños como ciudadanos, sujetos de derechos, quienes progresivamente ejercen su autonomía en contextos de diversidad, con un horizonte inclusivo. Además, será fundamental incluir a la familia, entendida como la primera educadora de niñas y niños. Éstas deben ser visibilizadas y reconocidas en su diversidad e idiosincrasia, fortaleciendo su rol y resguardando que las normas no vulneren su naturaleza ni su tarea.

La ley establece que cada establecimiento debe contar con un “reglamento que deberá regular las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa y garantizar un justo procedimiento en el caso que se contemplen sanciones. Este reglamento deberá respetar los derechos garantizados por la Constitución Política de la República y no podrá contravenir la normativa educacional vigente” (Art. 8, Decreto 315).

Un reglamento interno de un establecimiento de Educación Parvularia, además de la regulación de las relaciones entre la institución y los distintos actores de la comunidad educativa, debe **“incorporar políticas de promoción de los derechos del niño y la niña, así como orientaciones pedagógicas y protocolos de prevención y actuación ante conductas que constituyan falta a su seguridad y a la buena convivencia, tales como abusos sexuales o maltrato infantil. Igualmente, contemplará medidas orientadas a garantizar la higiene y seguridad del establecimiento de Educación Parvularia” (Art. 5, Ley n°20.832).**

Art. 3. Objetivo

Constituirse en un marco regulatorio de la escuela, a través de un conjunto ordenado de norma, que organiza el funcionamiento y vinculaciones de los distintos estamentos y determina los derechos y deberes de sus integrantes con la finalidad de tener una convivencia armónica de los integrantes de la comunidad educativa para que se desarrolle de la mejor manera el proceso educativo de la escuela D-475 Diego Portales de Talcahuano.

Art. 4. Características

1. El Reglamento Interno considera las características de los párvulos, sus, intereses y necesidades, así como los principios pedagógicos del nivel. Este instrumento de gestión debe construirse pensando que será una herramienta que tiene un objetivo y un sentido que va más allá de la mera existencia de la norma.
2. Los párvulos por su edad y características **“tienen necesidades específicas de cuidados físicos, atención emocional y orientación cuidadosa, así como en lo que se refiere a tiempo y espacio para el juego, la exploración y el aprendizaje” (Observación General n°7, Realización de los D° de la Primera Infancia, 2005).**
3. El reglamento interno reconoce a los niño y niña, asegurando que en toda situación se consideren y resguarden sus necesidades, enfatizando **“la concepción del párvulo como sujeto de derecho, el derecho de los niños y niñas a ser oídos y que se tenga en consideración su opinión, como también el interés superior del niño como principio orientador de las decisiones, entendiéndose que se debe tener especial consideración en el mismo para la satisfacción de los derechos, desarrollo integral y bienestar...”(Comisión de Bienestar Integral,s.p.2014).**
4. El reglamento interno es respetuoso de los intereses de la primera infancia, generando normas y procedimientos que consideren estas particularidades, tales como su necesidad de jugar, de explorar, de ser contenidos y acompañados ante emociones difíciles, así como promoviendo el desarrollo de contextos de aprendizaje caracterizados por situaciones de confianza, afecto, colaboración, seguridad y pertenencia.

Art. 5. Principios Inspiradores

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

1. Dignidad del Ser Humano

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

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

2. Niños y Niñas Sujetos de Derecho

Históricamente niños y niñas fueron considerados como objetos de protección y se les señalaba como pasivos receptores de decisiones tomadas por adultos en función de lo que esos adultos consideraban. Hoy, y de la mano de Convención de los Derechos de Niño, se asume que niños y niñas son sujetos de derecho, es decir, que sus necesidades deben ser satisfechas no por beneficencia sino porque es un derecho que debe ser garantizado por los adultos y las instituciones, así como ejercido por niños y niñas. Dado lo anterior, los párvulos son titulares de derechos, con capacidad de ejercerlos progresivamente de manera autónoma. Niños y niñas, tienen intereses, necesidades, opiniones y motivaciones particulares, las que deben ser respetadas y consideradas en la gestión del establecimiento educativo, en su diversidad, tanto a nivel de grupo como en su individualidad.

♥ **Interés Superior del Niño**

El interés superior del niño es un principio orientador que ordena las decisiones de la comunidad educativa. Nos referimos a que en cualquier decisión que pudiere afectar a los niños y niñas debe tenerse como objetivo principal garantizar el ejercicio de sus derechos. Este principio debe enfocar y circunscribir todo el quehacer de la comunidad educativa, posicionando a los párvulos como sujetos de derecho. Su puesta en práctica se da a través de acciones orientadas al desarrollo integral y bienestar de los párvulos.

♥ **Autonomía Progresiva de Niños y Niñas**

El principio de autonomía progresiva releva que niños y niñas ejercerán sus derechos de acuerdo a la evolución de sus facultades. Esto quiere decir que las y los adultos a cargo de ellos y ellas deben orientar y acompañar la toma de decisiones, considerando “los intereses y deseos del niño, así como la capacidad del niño para la toma de decisiones autónomas y la comprensión de lo que constituye su interés superior”. El rol e injerencia de los adultos en la toma de decisiones sobre la vida de los párvulos irá variando gradualmente de acuerdo con la evolución de sus facultades.

♥ **No Discriminación Arbitraria**

Tanto las normas de convivencia como los procedimientos de los reglamentos internos y las posibles sanciones deben aplicarse respetando los derechos fundamentales y sin distinciones arbitrarias fundadas en diferencias de género, raza, religión, nacionalidad, edad, orientación u otra. Siempre se debe considerar que todas las personas que componen la comunidad educativa son diversas en sus características e iguales en sus derechos.

♥ **Equidad de Género**

Tal como lo señala la Política Nacional de Convivencia Escolar, los reglamentos internos deben resguardar a todas las personas, independiente de su género u orientación sexual. Todos los niños y niñas tienen el derecho a ser tratados y protegidos con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todos y todas son distintos, únicos y tienen iguales derechos.

♥ **Participación**

El reglamento interno es un instrumento de gestión que regula la forma de operar de los establecimientos, así como las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, por lo tanto, en su elaboración, implementación y modificación se debe considerar la participación de ellos y ellas. Esto se debe resguardar especialmente con niños y niñas, quienes tienen derecho a expresar su opinión y a que esta sea considerada en los asuntos que les afectan.

♥ **Interculturalidad**

Tanto el proceso educativo como el contenido del reglamento interno deben reconocer y respetar a cada niño, niña y sus familias en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión, tradiciones e historia. Esto implica que los establecimientos deben ampliar su mirada al definir normas, respetando la idiosincrasia de cada familia, en la medida que esta no vulnere los derechos de toda la comunidad. Se espera que la comunidad educativa potencie la construcción de un PEI inclusivo, en el que se avance desde la folklorización al real diálogo de las culturas.

II. MARCO LEGAL

Art. 6. Sustento Legal Reglamento Interno y Convivencia Escolar

1. Normativa Internacional

Declaración Universal de los Derechos Humanos: reconoce expresamente los derechos de niños y niñas, mandando a los Estados parte a asegurar bienestar y protección social. También promueve como pilares de la educación el respeto, la tolerancia, la comprensión y la amistad.

Convención Internacional de los Derechos del Niño: es el texto jurídico más relevante en cuanto a reconocimiento de niños y niñas como sujetos de derecho, ratificada por Chile en el año 1990, se rige por 4 principios fundamentales: la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección y su participación en las decisiones que los afecten.

2. Normativa Nacional

Constitución Política de la República: establece que la educación tiene por objeto el pleno desarrollo de la persona en las distintas etapas de su vida.

Los padres tienen el derecho preferente y el deber de educar a sus hijos, debiendo el Estado promover la Educación Parvularia.

3. **Código Procesal Penal:** su aplicación es relevante en materias de reglamentos internos, puesto que establece la denuncia obligatoria de directores, inspectores y docentes de establecimientos educacionales ante delitos que afecten a niños y niñas, y que hubieran tenido lugar, o no, en dicho establecimiento.
4. **Código Penal:** contempla figuras específicas en relación con la vulneración de la integridad física o psíquica de niños y niñas que son constitutivas de delitos, y por tanto obliga a la comunidad educativa a denunciarlas cuando se presentan. Cabe destacar que recientemente se creó una nueva figura penal que castiga el menoscabo físico o el trato degradante que se ejecute en contra de un niño o niña. Se considera una figura agravada, cuando el adulto que cometiera el delito tiene un deber de cuidado, es decir, esta figura se aplica para los contextos de las comunidades educativas, lo cual se relaciona directamente con el contenido de los Reglamentos Internos.
5. **Decreto con Fuerza de Ley N° 725**, de 11 de diciembre de 1967, del Ministerio de Salud, que fija el Código Sanitario. Debe tenerse presente sus normas especialmente en lo relativo a la higiene en los lugares de trabajo, elaboración y manipulación de alimentos, y de higiene y seguridad del ambiente.
6. **Ley N° 16.744**, que establece normas sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales: sostiene que todos los niños y las niñas que asisten a los establecimientos de Educación Parvularia que cuenten con RO, estarán protegidos por un seguro del Estado, en el caso de accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios.
7. **Decreto Supremo N° 156**, de 12 de marzo de 2002, del Ministerio del Interior, que aprueba el plan nacional de protección civil, respecto a protocolos de accidentes y prevención de los mismos: Esta norma otorga definiciones, protocolos y procedimientos frente a un accidente o una emergencia dentro de los establecimientos educacionales.
8. **Resolución Exenta N° 51, de 2001**, Ministerio de Educación que aprueba el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia (ONEMI) del Ministerio del Interior y Seguridad Pública: este es el instrumento articulador de las acciones institucionales e intersectoriales y tiene como propósito reforzar las acciones y condiciones de seguridad en las comunidades educativas.

9. **Ley N° 20.609**, que Establece Medidas Contra la Discriminación: establece una tutela especial de protección frente a vulneraciones de derechos generadas por discriminación arbitraria. Esto es de vital importancia para los reglamentos internos, puesto que no pueden contener normas que arbitrariamente priven, perturben o amenacen el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales de niños y niñas, u otro miembro de la comunidad educativa.
10. **DFL N° 2**, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370, Ley General de Educación: consagra derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa y, en específico, el artículo 46 exige para obtener RO un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar.
11. **Decreto Supremo N°315**, Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida del RO del Estado a los establecimientos educacionales de educación Parvularia, Básica y Media: establece que el reglamento interno debe regular las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa, garantizando un justo procedimiento, en el caso que se contemplen sanciones.
Cabe señalar que, además, el reglamento interno deberá incluir: protocolos de actuación en caso de abuso sexual, acoso, maltrato y violencia escolar, además de un Plan Integral de Seguridad y accidentes escolares. Las sanciones no pueden incluir condiciones o normas que afecten la dignidad de las personas, ni que contravengan la normativa educacional vigente, y solo se podrán aplicar aquellas que sean de público conocimiento, y que estén señaladas en el reglamento interno, como, por ejemplo; multas, servicio a la comunidad educativa, disculpas, etc.
12. **Decreto Supremo N°128**, Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la Autorización de Funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia: este decreto se dicta en virtud de la Ley N° 20.832, y establece que para otorgar la certificación de funcionamiento, los establecimientos deberá contar un reglamento interno que deberá acompañar la solicitud de autorización, debiendo contener políticas de promoción de los derechos del niño y niña; orientaciones pedagógicas y protocolos de prevención y actuación ante conductas que constituyan falta a su seguridad y a la buena convivencia.
13. **Decreto Supremo N° 548**, Educación, que establece requisitos de planta física y de seguridad de los establecimientos educacionales, contiene normas y requisitos que resguardan la seguridad del entorno, del emplazamiento y del propio local escolar.
14. **Decreto Supremo N° 977**, Salud, establece las condiciones sanitarias a que deberá ceñirse la producción, importación, elaboración, envase, almacenamiento, distribución y venta de alimentos, que debe considerarse especialmente en establecimientos educacionales donde se prepara alimentación para los párvulos.

III. NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO

1. Definición Educación Parvularia

Art. 7.

1. **El nivel de Educación Parvularia constituye la primera etapa del sistema educacional chileno.** La Ley General de Educación (LGE) lo define como el nivel educativo que atiende integralmente a los niños y niñas desde su nacimiento hasta el ingreso a la Educación Básica.
2. **Tiene como propósito** favorecer de manera sistemática, oportuna y pertinente el desarrollo integral de aprendizajes relevantes y significativos en los párvulos, de acuerdo a las bases curriculares que se determinen, apoyando a la familia en su rol insustituible de primera educadora (art. 18).
3. **La Educación Parvularia no tiene carácter obligatorio, a excepción del Segundo Nivel de Transición** (5 a 6 años) que se estableció como requisito de ingreso para la Educación Básica a partir de la reforma constitucional del año 2013.

2. Ciclo de Educación Parvularia

Art. 8. La Educación Parvularia es el nivel educativo que atiende integralmente a niños desde su nacimiento hasta su ingreso a la educación básica... Su propósito es favorecer de manera sistemática, oportuna y pertinente el desarrollo integral y aprendizajes relevantes y significativos en los párvulos, de acuerdo a las bases curriculares que se determinen en conformidad a esta ley, apoyando a la familia en su rol insustituible de primera educadora. (LGE Art.18)

- Niveles NT1 (Pre
- kínder) NT2 (Kínder)

3. Requisitos de Ingreso

Art. 9.

- Nivel Pre- kínder 4 años cumplidos al 30 de marzo
- Nivel Kínder 5 años cumplidos al 30 de marzo

4. Sistema de Admisión Escolar SAE

Art. 10. El Sistema de Admisión Escolar es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet que permite a los padres y apoderados postular a sus hijos a todos los establecimientos educativos municipales y particular subvencionados que deseen, por medio de una plataforma web (en línea) a cargo del Ministerio de Educación (MINEDUC).

5. Valores y Pagos

Art. 11. La escuela D-475 Diego Portales es de dependencia Municipal y gratuita.

6.. Jornada Escolar

Art. 12. El establecimiento educacional tiene Jornada Escolar Completa JEC, en conformidad a la Ley 19.532 creó la JEC y con ello cambió el régimen horario de los estudiantes chilenos que pasaron a una jornada extendida en la cual deberían desarrollar actividades complementarias o clases, en miras a una formación integral.

7. Horario del Establecimiento

Art. 13. Las dependencias administrativas del Colegio permanecerán abiertas durante todo el año lectivo, de lunes a viernes entre las 08:00 y 18:00 hrs. con excepción de los feriados legales, interferidos, vacaciones de invierno y verano.

8. Horario de Clases

Art. 14.

De 8:30 hrs. a 15:55 hrs.
Lunes, martes, jueves y viernes

De 8:30 hrs. a 14:05 hrs.
miércoles.

9. Recepción de los Párvulos

Art. 15.

Al inicio de la jornada los párvulos son recibidos por el personal del colegio: auxiliar de párvulos y educadoras, quienes los acompañan a su sala. Si el alumno se traslada en transporte escolar, es responsabilidad del apoderado solicitar al transportista que lo acompañe hasta que haga ingreso el colegio y quede a cargo del equipo educativo correspondiente. El apoderado debe informar y mantener actualizados los datos del/la transportista al equipo del establecimiento.

10. Recreos

Art. 16.

Los recreos tendrán una duración de 20 minutos en la jornada de la mañana y en la jornada de la tarde de 20 minutos.

11. Uniforme

Art. 17.

NIVEL	NIÑA	NIÑO
NT1 NT2	- Polera característica - Buzo azul marino - Delantal cuadrille - Zapatillas - Polar azul marino	- Polera característica - Buzo azul marino - Delantal cuadrille - Zapatillas - Polar azul marino

12. Normas de Presentación Personal

Art. 18.

1. Los estudiantes deben presentarse al establecimiento aseado y con el uniforme limpio y uso correcto.
2. El uso del delantal, limpio, sin manchas y con botones es obligatorio para los párvulos.
3. Los establecimientos no pueden excluir de clases a los estudiantes por aspectos de vinculados a la presentación personal o al uso del uniforme, pero se debe llamar al apoderado para resolverlo.
4. El estudiante que constantemente manifieste una presentación personal descuidada la educadora citará a apoderado para resolver situación.
5. El estudiante que no pudiera presentarse con su uniforme completo entrará a clases justificado personalmente o vía agenda por el apoderado.
6. El apoderado que no justifique el no uso del uniforme del estudiante será llamado y citado por inspección.
7. Cada estudiante es responsable del cuidado de sus prendas de vestir, quedando exento de responsabilidad el Colegio en caso de extravío o deterioro.
8. Los párvulos no podrán asistir con: maquillaje, esmaltes en las uñas, tinturas de colores en el cabello.
9. Las alumnas que usen cabello largo deben mantenerlo ordenado y tomado. Los alumnos deberán asistir con cabello corto.
10. Los estudiantes no pueden usar vestuario con mensajes ofensivos o descalificatorios para la comunidad educativa.

13. Artículos de Valor y Dinero que Porten los Estudiantes

Art. 19. La escuela no se hace responsable por objetos de valor y dinero que los niños puedan traer al establecimiento, lo cual no está autorizado.

IV. PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO

Art. 20. La atención pedagógica se implementará sobre la base de los lineamientos entregados por un currículo de las bases Curriculares de Educación Parvularia.

Durante el período de adaptación y al realizar el registro de observación, la educadora de párvulos conocerá las características de los niños/as y establecerá plan de trabajo, dependiendo de las características individuales y del nivel en general.

V. EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

1. Evaluación

Art. 21.

1. La modalidad de evaluación de la Educación Parvularia es cualitativa y comprende tres etapas:

- **Evaluación Inicial y diagnóstica:** que tiene como propósito orientar el diseño del nuevo aprendizaje a partir de los conocimientos previos de los niños y las niñas.
- **Evaluación Semestral y procesual:** que tiene como objetivo monitorear los avances en el logro de los objetivos de aprendizaje.
- **Evaluación Final:** tiene como objetivo conocer el nivel de logro alcanzado por los niños y las niñas una vez terminado el proceso de aprendizaje.

2. Algunas formas de recoger información son:

- ✓ Registro de
- ✓ Observación Lista de
- ✓ Cotejo Rubricas
- ✓ Escala de Apreciación

3. Informe de Desarrollo Personal

- a. Los padres y apoderados serán informados de la evolución o desempeño de sus hijas e hijos, de manera oficial, a través del Informe de Desarrollo Personal. El cual entrega la evaluación de cada niño y niña de Pre-Kínder y Kínder para los núcleos de aprendizajes: identidad y autonomía, lenguaje verbal, pensamiento matemático, corporalidad y movimiento y herramientas del pensamiento.
- b. Los Informes de Desarrollo Personal se entregarán dos veces en el año, al término de cada semestre.

2. Escala de Calificación en Pre Básica

Art. 21. Los alumnos de Educación Pre Básica serán evaluados con los conceptos:

- **NIVELES DE LOGRO CRITERIO L (Logrado)** Cuando la conducta evaluada está totalmente lograda según los criterios de evaluación establecidos.
- **PL (Parcialmente Logrado)** Cuando está parcialmente logrado el aprendizaje esperado evaluado según los criterios de evaluación establecidos.
- **NL (No Logrado)** Cuando la conducta evaluada no es adquirida según los criterios de evaluación establecidos o bien no se presenta.
- **NO (No Observado)** Cuando el estudiante se mantiene distante de la actividad y no cumple el objetivo, o el indicador no ha sido considerado dentro del periodo a evaluar. Los Ámbitos y Núcleos de Aprendizaje, se evaluarán al término de cada semestre indicando, además, por medio de una evaluación cualitativa (Informe Semestral) los aprendizajes que se deben seguir reforzando para cumplir con los objetivos requeridos para el nivel.

3. Promoción

Art. 22.

1. NT1 ingresan a segundo nivel de transición, una vez cursado el año lectivo.
2. NT2 ingresan a Primer Año de Enseñanza General Básica, una vez cursado el año lectivo.

VI. HIGIENE Y SALUD

1. Medidas de Higiene de la Sala

Art. 23.

1. Una de las necesidades básicas que tienen los niños y niñas, es aquella referida a su higiene y aseo personal, siendo las familias las primeras responsables de satisfacer esta necesidad y de enviar al establecimiento algunos elementos personales para el aseo (cepillo y pasta de dientes, por ejemplo) y elementos para la muda (ropa de cambio).
2. Se tendrá especial consideración a la mantención de la higiene de los espacios en que habitan los párvulos (salas de clases, baños y áreas comunes); de los elementos que utilizan de manera cotidiana (material didáctico, mobiliario, juguetes, etc.); y también de las condiciones referidas a su cuidado, procurando su aseo, ventilación diaria y desinfección, con sustancias que no sean nocivas para los seres humanos, evitando así la entrada de posibles vectores y plagas.
3. Las labores de aseo, ventilación diaria y desinfección serán de responsabilidad del establecimiento educacional y personal de aseo.
4. Debe contar con convenios con empresas especializadas en la sanitización y desratización de los espacios del colegio.
5. El equipo del establecimiento realizará acciones diarias destinadas al fortalecimiento de los hábitos de higiene y cuidado personal (ej. lavado de manos y cepillado de dientes).

2. Lavado de Manos

Art. 24.

1. Las tías de párvulo realizarán el constantemente el procedimiento de lavado de manos antes y después de efectuar labores de aseo, en los periodos de alimentación, al ayudar a limpiar la nariz de los niños, etc.
2. Los párvulos deben lavar sus manos cada vez que trabajen con materiales que los ensucie, después del baño, al ingresar del recreo, antes de comer, entre otros momentos.
3. Los párvulos deben contar con los elementos de aseo adecuados enviados por el apoderado, como toalla personal, jabón y papel higiénico.

3. Cambio de Ropa (Protocolo de Cambio de Ropa y Muda de Pañales

Prebásica) Art. 25.

1. Este procedimiento de cambio de ropa solo será circunstancial, dado que puede ser necesario porque el niño se mojó, ensució con alimento, orinó o defecó. Todas situaciones fortuitas no recurrentes en los niño/as.
2. Los funcionarios están preparados para realizar tareas de cambio de ropa e higiene, en un contexto de cuidado y protección. Si el apoderado no desea que el personal del establecimiento realice este proceso cuenta con la opción de hacerlo él mismo.
3. En el caso que no se encuentre con una muda de recambio, se procederá a atender al niño y se comunicará vía llamado telefónico con el padre, madre y/o apoderado para que haga llegar una muda o retire al párvulo.

4. Muda de Pañales (Protocolo de Cambio de Ropa y Muda de Pañales Prebásica)

Art.26.

1. El no control de esfínter (enuresis y encopresis) de un párvulo debe ser informado por el apoderado en Dirección para que tome conocimiento de Protocolo de Muda o Cambio de Pañales.
2. El apoderado debe firmar Autorización Para Muda o Cambio De Pañales.
3. Los funcionarios están preparados para realizar tareas procesos de muda e higiene, en un contexto de cuidado y protección. Si el apoderado no desea que el personal del establecimiento realice este proceso cuenta con la opción de hacerlo él mismo a quien autorice de manera oportuna, previa coordinación y autorización de Dirección e informar a educadora.

5. Uso de baños de párvulos

Art. 27.

1. Los párvulos cuentan con baños dentro de la sala de clases.
2. Las tías de párvulo orientarán a los niños sobre el uso del baño y el correcto lavado de manos.
3. Está prohibido el uso del baño de párvulos por parte del personal del colegio.

6. Alimentación de los párvulos (Decreto N° 977 MINSAL)

Art. 28.

1. El horario de entrega de la alimentación para párvulos será el que a continuación se indica:
 - a. Desayuno 09:30 Hrs.
 - b. Almuerzo 12:00 Hrs.
2. Cada uno de los momentos de ingesta de alimentos, son considerados espacios pedagógicos, por ello el personal de cada nivel velará por brindar el espacio educativo acorde a estas necesidades.
3. El tiempo de duración estará condicionado a los ritmos individuales de los niños y niñas. Además, a través de diversas estrategias se promoverá que todos los párvulos ingieran sus alimentos, según su capacidad de alimentación.
4. Se considerará oportunamente todo tipo de excepciones por alergias e intolerancias alimentarias, debiendo ser esto informado previamente por los padres, madres y/o apoderados a la educadora de párvulo correspondiente. Al respecto, se deben entregar antecedentes relacionados con la salud del párvulo, según certificado médico.
5. Se promoverá entre los niños y apoderados un modelo de alimentación saludable para las colaciones.
6. Los apoderados que necesiten o deseen entregar otra alimentación a los niños puede asistir al colegio a entregárselo.

7. Medidas Orientadas al Resguardo de la Salud

Art 29.

a. Prevención de enfermedades de alto contagio.

- ✓ Para la prevención de enfermedades de alto contagio las salas en toda época del año deberán ser ventiladas por medio de la apertura de sus ventanas y/o puertas, especialmente durante los recreos.
- ✓ Se debe contar con papel higiénico y pañuelos desechables y se incentivará el uso de alcohol gel después de su uso, principalmente durante el invierno o épocas sensibles al contagio.
- ✓ En caso de pediculosis o conjuntivitis se solicitará a los apoderados realizar los tratamientos correspondientes erradicando completamente la enfermedad antes de reintegrarse a clases.

b. Adhesión a campañas de vacunación.

- ✓ Cada vez que el Ministerio de Salud decreta alguna campaña de vacunación masiva para el grupo etario que atiende este nivel educativo, nuestro establecimiento facilitará al CECOF las dependencias de la sala de Primeros Auxilios y ofrecerá este servicio a los niños y niñas.
- ✓ La vacunación la realizará el personal enviado por el CECOF y serán acompañados por sus educadoras.
- ✓ Todo alumno debe vacunarse, para no hacerlo tiene que presentar certificado médico.

8. Enfermedades Contagiosas

Art. 30.

1. En caso de enfermedad de un alumno, es responsabilidad del apoderado tomar las medidas necesarias para favorecer su recuperación y bienestar.
2. Frente a enfermedades contagiosas, también es de responsabilidad del apoderado respetar el reposo en el hogar indicado por el médico e informar en inspección a la educadora de ello a fin de que el establecimiento adopte medidas de resguardo que estén a su alcance para que los demás niños se mantengan sanos y estar atentos a posibles contagios y notificación a los apoderados.
3. Ante la existencia de una enfermedad contagiosa, se velará por la ventilación de la sala, desinfección de los ambientes y baños, uso de alcohol gel, pañuelos desechables, entre otros.

9. Administración de Medicamentos (Protocolo de Administración de Medicamentos en el Colegio)

Art. 31.

1. La administración de cualquier medicamento por parte de las educadoras a los niños/as, queda estrictamente sujeta a la Firma de Autorización por parte del apoderado
2. En relación con la administración de medicamentos autorizados, para que estos sean administrados debe cuenta con una receta médica que señale los datos del párvulo, nombre del medicamento, dosis, frecuencia, y duración del tratamiento y firma-timbre del médico.
3. El colegio no se hace responsable de administrar medicamentos que no sean previamente recetados por un especialista.

VII. SEGURIDAD (Protocolo de Actuación de Accidentes Escolares)

1. Accidentes Escolares

Art. 32.

1. Accidente es todo suceso imprevisto, involuntario, repentino y fortuito, causado por medios externos, que afectan el organismo de la persona provocando lesiones que se manifiestan por heridas visibles o contusiones internas. Según su clasificación, los accidentes requieren diferentes tipos de atención, equipamiento, infraestructura para superarlos y capacitación de quien presta el auxilio.
2. Todos los estudiantes de nuestro país tienen derecho a un seguro escolar gratuito que los protege en el caso de que sufran un accidente mientras desarrollen sus actividades

El decreto supremo N° 313 del 12 de mayo de 1972 del ministerio del trabajo y previsión social establece lo siguiente: “los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales, municipales y/o particulares, dependientes del estado y/o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el art. 3° de la ley 16.744, por los accidentes que sufran durante sus prácticas educacionales o profesionales, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto.

3. El establecimiento educacional deberá mantener un registro actualizado con los datos de contacto de padres, madres y/o apoderados en caso de emergencia.

2. Seguridad Escolar (PISE)

Art. 33.

1. El Plan Integral de Seguridad, contempla las medidas preventivas y de emergencia, siguiendo los lineamientos de la Política de Seguridad Escolar y Parvularia del Ministerio de Educación o la que en futuro la reemplace.
2. El Plan Integral de Seguridad contener un Plan de Acción frente a emergencias.

3. Instrucciones en Caso de Sismo

Art. 34.

1. El docente en todo momento debe mantener la calma y manejar la situación, ordenando a los alumnos ubicarse en zonas seguras de la sala (alejados de ventanales y no bajo luminarias u objetos que puedan caer) y controlando cualquier situación de pánico. Se sugiere cerrar cortinas. Una condición más segura se obtiene en posición fetal.
2. Todas las puertas de la sala deben abrirse completamente (deben estar previamente designados los responsables).
3. Terminado el sismo, ya sea por temor al estado de las instalaciones o para descargar tensiones, el docente podrá determinar la ordenada evacuación del curso por la vía de evacuación designada, hacia su zona de seguridad. En todo caso deberá hacerlo si se escucha la sirena o campana. Él será el último en salir, con el Libro de Clases.
4. Durante el proceso de evacuación, tanto educadora como alumnos deberán mantener la calma, evitando correr y gritar, a fin de prevenir situaciones de pánico individual y/o colectivo, que sólo complicarían aún más la situación.
5. De no detectarse nuevos riesgos, deben permanecer unidos y ordenados en la zona de seguridad, hasta que se les comunique que pueden volver a la sala u otra acción. El docente debe pasar lista en la zona de seguridad.

4. Instrucciones de Evacuación del Colegio

Art. 35. Acciones para seguir en caso de emergencias de origen natural como sismos, inundaciones, tsunamis, erupciones volcánicas, entre otros. Acciones para seguir en caso de emergencias de origen humano como robos, balaceras, incendios, fugas de gas y presencia de elementos extraños, entre otros.

1. En caso de una situación que requiera la evacuación del Colegio, Encargado de Seguridad Escolar comunicará la información y acción de retiro de los estudiantes de forma ordenada y controlada en forma oral e informada en portería.
2. Para el retiro de los estudiantes, en caso de que ya estén reunidos y ordenados en su zona de seguridad, se comunicará la evacuación del Colegio. La educadora formará a su curso en 2 filas, para dirigirse ordenadamente a las puertas designadas dirigiendo las educadoras a los niños.
3. No estará permitido el regreso a las salas.

VIII. CONVIVENCIA, CLIMA ESCOLAR Y BUEN TRATO

1. Convivencia Escolar

Art. 36.

- 👍 La convivencia con las personas constituye, en los primeros años de vida, un aspecto clave para la formación integral de niñas y niños, para potenciar los procesos de construcción de la identidad y para el desarrollo de la autonomía. Aprender a convivir es un proceso interactivo, en el que confluyen un conjunto de elementos y factores que se relacionan fundamentalmente con el conocer, disfrutar y estimar a los otros, en un contexto de respeto y mutua colaboración.
- 👍 Una relación positiva, se caracteriza por el reconocimiento del otro como un ser legítimo en la convivencia, por tanto, se evidencia respeto, empatía, una forma de comunicarse de manera efectiva, donde se propicia la resolución pacífica de conflictos. Estas relaciones generan un contexto favorable para el bienestar y adecuado desarrollo de las personas, en especial de niños y niñas.
- 👍 La convivencia escolar positiva facilita tanto el logro de los objetivos personales y grupales, como el bienestar y el desarrollo psicosocial de cada uno de los miembros de una comunidad educativa.

2. Clima Escolar

Art. 37.

- 😊 Entendemos por clima escolar aquellos ámbitos referidos a la percepción, opinión, sentimientos y acciones que las personas tienen de los aspectos del ambiente en el que desarrollan sus actividades habituales.
- 😊 El clima escolar se ha relacionado con la permanencia en las escuelas, tanto de los educadores como de los estudiantes, con el grado de satisfacción de la vida escolar, y finalmente con la calidad de la educación. Incluye tanto la percepción que los estudiantes tienen de su contexto escolar, como la que tienen los trabajadores de su entorno laboral.
- 😊 Un buen clima escolar es una condición necesaria para que los estudiantes se sientan motivados a aprender, y perciban positivamente a los demás integrantes de la comunidad.
- 😊 El colegio vive un clima escolar positivo cuando: Desarrolla una comunicación respetuosa entre profesores, estudiantes, apoderados y otros miembros de la comunidad educativa

A través de:

- ✓ Promueve conductas de empatía entre los miembros de la comunidad.
- ✓ Considera la disciplina como contribución al bien común, que valora y estimula un clima de aprendizaje permanente.
- ✓ Desarrolla la capacidad de escucharse unos a otros.
- ✓ Estimula la capacidad de valorarse mutuamente.
- ✓ Estimula las relaciones cooperativas y solidarias.
- ✓ Promueve y enfrenta el abordaje de conflictos de manera constructiva y positiva.
- ✓ Promueve la contención emocional entre los miembros de la comunidad.
- ✓ Considera los errores como una oportunidad de aprendizaje.
- ✓ Promueve actividades variadas y con intención educativa.
- ✓ Posee un ambiente físico apropiado.

3. Buen Trato

Art. 38.

- ♥ Toda persona tiene derecho a aprender, desarrollarse y trabajar en un clima que promueva la igualdad de oportunidades, el reconocimiento positivo de cada persona, o sea, en un ambiente de Buen Trato.
- ♥ Debe ser un ambiente que impida las prácticas discriminatorias, los malos tratos, el abuso de cualquier tipo (poder, conciencia, sexual, laboral), las descalificaciones personales y cualquier hecho que constituya una ofensa hacia los integrantes de la comunidad.
- ♥ Somos parte de una Comunidad que promueve el buen trato y queremos crear las mejores condiciones para tener un adecuado ambiente de aprendizaje y saludable calidad de vida al interior de nuestra Comunidad.

Para fomentar y mantener una Convivencia Positiva en la Comunidad, es importante tener presente que:

1. Todos los miembros de la comunidad están llamados a involucrarse en la promoción del Buen Trato. El Colegio cuenta con un equipo de Convivencia Escolar que apoya a todos los integrantes de la comunidad sus procesos de crecimiento y desarrollo, según las líneas del Proyecto Educativo.
2. El equipo encargado de abordar las situaciones de mal trato del Colegio está compuesto por: Profesor Jefe, Convivencia Escolar y Equipo Directivo.
3. Cualquier niño o niña, estudiante o adulto que ha observado o vivenciado una situación de mal trato, deberá informarlo al Profesor Jefe respectivo o a algún integrante de los equipos antes mencionados.

4. Medidas Disciplinarias

Art. 39.

1. El Establecimiento no contemplar sanciones a los párvulos por infracciones a las normas del Reglamento Interno. Lo anterior no impide la adopción de acciones formativas o pedagógicas orientadas a favorecer el desarrollo progresivo en la resolución pacífica de conflictos de las niñas y niños.

5. Medidas Formativas

Art. 40.

Medidas formativas para el desarrollo de una sana convivencia:

1. Diálogo con el estudiante
2. Registro de conducta en libro de clases
3. Información al apoderado, mediante agenda del estudiante.
4. Si lo amerita, el apoderado será citado a entrevista con la educadora.
5. Derivación a equipo de convivencia escolar
6. Derivación a Redes de apoyo y evaluación de especialista externo.

ANEXO II

PROTOCOLOS



INDICE

INDICE	105
1. Protocolo de actuación frente agresiones sexuales y hechos de connotación sexual	106-123
2. Protocolo de Actuación en Establecimiento Educativos, ante Eventuales Conductas de Porte, Consumo y Tráfico Ilícito de Drogas en Pequeñas Cantidades	124-155
3. Protocolo de Actuación Frente a la Detección de Situaciones de Vulneración de Derechos de Estudiantes	156-164
4. Protocolo Sobre Regulaciones de Salidas Pedagógicas y Giras de Estudio	165-171
5. Protocolo de Actuación de Accidentes Escolares	172-181
6. Protocolo de Actuación Retención de Alumnas Embarazadas, Padres y Madre Adolescentes	182-195
7. Protocolo De Maltrato, Acoso Escolar Y/O Violencia Entre Miembros Comunidad Educativa	196-225
8. Protocolo Sobre Considerar Acciones que Fomenten la Salud Mental y de Prevención de Conductas Suicidas y otras Autolesivas	226-230
9. Protocolo de Acción Frente a Cyberbullying	231-239
10. Protocolo de Actuación Frente a Casos de Violencia entre Parejas	240-247
11. Protocolo Cambio de Ropa y Muda de Pañales en Prebásica	247-253
12. Protocolo de Prevención de Ausentismo y Deserción Escolar	254-269
13. Protocolo Administración de Medicamentos en el Colegio	270-274
14. Protocolo Sobre Uso de Celulares y Aparatos Tecnológicos	275-278
15. Protocolo de Entrevista a Padres y Apoderado	279-284
16. Protocolo de Entrevista a Estudiantes	285-288
17. Protocolo de Acción Frente a Estudiantes con Crisis de Impulsividad (Ira)	289-298
18. Protocolo de Acción de Denuncia Frente a Posibles Delitos	299-301
19. Protocolo de Acción Comunicacional	302
20. Protocolo de Acción de Estudiantes que Salen del Colegio	303
21. Protocolo de Clases Online o Virtuales	304-310
22. Protocolos Retorno a Clases Presenciales	311-315
23. Plan de Gestión de Convivencia Escolar	316-321



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

I. Contextualización

1. Definición

✓ El abuso sexual como una de las tipologías de maltrato infantil

El maltrato infantil se define como acción, omisión o trato negligente, no accidental, que priva al niño de sus derechos y su bienestar, que amenaza y/o interfiere su ordenado desarrollo físico, psíquico o social y cuyos autores pueden ser personas, instituciones o la propia sociedad.

El maltrato no es un hecho aislado, sino que es un proceso que viene determinado por la interacción de múltiples factores. En muchos casos esa interacción dará lugar a uno o más tipos de maltrato, por lo que no podemos considerar el abuso sexual infantil como un fenómeno ajeno al resto de tipologías.

✓ Abuso Sexual.

Se define como "...Contactos e interacciones entre un niño y un adulto cuando el adulto (agresor) usa al niño para estimularse sexualmente él mismo, al niño o a otra persona. El abuso sexual puede ser también cometido por una persona menor de 18 años cuando esta es significativamente mayor que el niño (víctima) o cuando el agresor está en una posición de poder o control sobre otro." Definición aportada por National Center of Child Abuse and Neglect (1978).

✓ El Abuso Sexual Infantil

Es el contacto o interacción entre un niño o niña y un adulto, en el que es utilizado(a) para la satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños o niñas del mismo sexo o, de diferente sexo del agresor.

✓ Abuso sexual intrafamiliar.

Es aquel en que el abusador es un familiar. En este caso, el abusador se aprovecha del vínculo familiar, tanto emocionalmente como en el ejercicio de la autoridad abusiva. Este tipo de abuso tiende a repetirse, raramente se trata de un episodio aislado. Generalmente, se da en un proceso gradual y progresivo que pasa por distintas etapas o fases.

✓ Abuso sexual extrafamiliar.

Se da en dos situaciones: aquel abuso cometido por un desconocido, en cuyo caso el abusador goza sometiendo a su víctima por la fuerza y el terror; y aquel cometido por un conocido del niño o niña y su familia.

✓ Es un delito. (Guía educativa. Prevención al abuso sexual a niños y niñas. Sename)

El abuso sexual es un delito y se entiende por esta conducta cualquier clase de práctica sexual con un niño, niña o adolescente, por parte de un adulto, sea este familiar o cuidador que tenga una posición de autoridad o poder sobre éste. Puede abarcar desde la exhibición de genitales hasta una violación. Se incluye en esta categoría además la explotación sexual. Se castiga por la ley, porque viola los derechos fundamentales del ser humano, en especial, cuando son niños o niñas.

Dentro de esta concepción de Delito Sexual, destacamos las siguientes categorías:

- 1. Abuso sexual.** En este tipo de se caracteriza porque el abusador atenta contra la libertad sexual de la víctima por medio del engaño y la coacción.
- 2. Agresión sexual.** Cualquier forma de contacto físico con o sin acceso carnal con violencia o intimidación y sin consentimiento.
- 3. Exhibicionismo.** Es una categoría de abuso sexual sin contacto físico.
- 4. Explotación sexual infantil o corrupción de menores.** Una categoría de abuso sexual infantil en la que el abusador persigue un beneficio económico y que engloba la prostitución y la pornografía infantil. Se suele equiparar la explotación sexual con el comercio sexual infantil.

2. Tipos de Abuso Sexual (Guía educativa. Prevención al abuso sexual a niños y niñas. Sename)

- **Abuso Sexual Propio** es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual, y la realiza un hombre o mujer hacia un niño o una niña. Generalmente consiste en tocaciones del agresor(a) hacia el niño o niña o, de éstos al agresor(a) inducidas por el mismo(a).
- **Abuso Sexual Impropio** es la exposición a niños y niñas de hechos de connotación sexual, tales como:
 - Exhibición de genitales. Realización del acto sexual. Masturbación.
 - Sexualización verbal. Exposición a la pornografía.
- **Violación**, consiste en la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño menor de 14 años. También es violación si la víctima es mayor de 14 años, y el agresor hace uso de la fuerza, intimidación, aprovechándose de que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia. Asimismo, será violación si la introducción se realiza en una persona con trastorno o enajenación mental.
- **Estupro**, es la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una persona mayor de 14 años, pero menor de 18, cuando la víctima tiene una discapacidad mental, aunque sea transitoria, y aun cuando esa discapacidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno mental. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña aprovechando el desamparo de la víctima o su inexperiencia o ignorancia sexual.

3. La Ley También Califica Como Delitos

La ley castiga otras conductas que no necesariamente son actos sexuales con menores

- Promover o facilitar la prostitución de menores.
- Producir o distribuir material pornográfico en que participen menores de edad.
- Exponer a menores a material pornográfico para lograr excitación.
- Realizar acciones de significación sexual para procurar su excitación o la excitación de otro ante personas menores de edad.

El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño, niña o adolescente, incluyendo, entre otras, las siguientes:
1. Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño, niña o adolescente. 2. Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a. 3. Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a. 4. Incitación, por parte del abusador/a, a la tocación de sus propios genitales. 5. Contacto buco genital entre el/la abusador/a y el niño, niña o adolescente. 6. Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador/a. 7. Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (Por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet). 8. Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente (Por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet). 9. Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil. 10. Obtención de servicios sexuales de parte de un/a menor/a de edad a cambio de dinero u otras prestaciones

4. Perfil del Abusador/a Sexual (Guía educativa. Prevención al abuso sexual a niños y niñas. Sename)

- Si bien puede que no tenga el aspecto de un delincuente, lo es.
- No es necesariamente una persona "enferma" que pueda tener discapacidad física y/o mental o que sea drogadicto o alcohólico.
- Puede ser una persona muy respetada y admirada por la familia, comunidad, escuela, congregación religiosa.
- Puede ser hombre, mujer, adulto o adolescente.
- Por lo general es una persona del entorno familiar al niño(a).

5. Detección de agresión sexual a un niño

- La detección de una agresión sexual es un asunto complejo, si se considera que este tipo de maltrato ocurre en una atmósfera oculta.
- Una agresión sexual se puede detectar, ya sea, por una observación directa del hecho, porque el niño lo devela o por la aparición de indicadores. Sin embargo, ningún indicador por si solo da cuenta de la existencia de una situación abusiva.
- Aunque existen indicadores físicos, emocionales y conductuales, es necesario considerar que, en un gran porcentaje de las situaciones de agresiones sexuales contra niños y niñas, no existen señales físicas, por ellos es importante la detección de indicadores emocionales y/o conductuales.
- Cambios bruscos de conductas: Inhibición o agresividad.

6. Algunos indicadores físicos del niño agredido sexualmente (Guía educativa. Prevención al abuso sexual a niños y niñas. Sename)

- ✓ Dificultad para andar o sentarse
- ✓ Dolor o molestias en el área genital
- ✓ Infecciones urinarias frecuentes
- ✓ Cuerpos extraños en ano y vagina
- ✓ Enfermedades de transmisión sexual
- ✓ Contusiones o sangrados en los genitales externos, zona vaginal, anal
- ✓ Retroceso en el proceso de control de esfínter, es decir, se orinan (enuresis) y, o defecan (encopresis)
- ✓ Comportamiento sexual inapropiado para su edad, tales como: masturbación compulsiva, promiscuidad sexual, exacerbación en conductas de carácter sexual.
- ✓ Se visten con varias capas de ropa o se acuestan vestidos.

7. Algunos indicadores emocionales, psicológicos y conductuales del niño agredido sexualmente

- ✚ Cambios en el rendimiento escolar
- ✚ Dificultad en establecer límites relacionales tales como desconfianza o excesiva confianza.
- ✚ Huidas del hogar.
- ✚ Retroceso en el lenguaje
- ✚ Trastornos del sueño.
- ✚ Desórdenes en la alimentación
- ✚ Hiperactividad.
- ✚ Autoestima disminuida.
- ✚ Ansiedad, inestabilidad emocional.
- ✚ Sentimientos de culpa.
- ✚ Agresión.
- ✚ Conflictos familiares
- ✚ Intentos de suicidio o ideas suicidas
- ✚ Rechazo o miedo a alguien en forma repentina, por lo general a un adulto.
- ✚ Resistencia al contacto físico
- ✚ Sexualidad reiterada en su conducta (exposición de sus genitales, desnudarse, desnudar a otros, besos sexualizados, imitar conductas sexuales).

II. Marco Legislativo ante una denuncia

1. **En la legislación chilena es la Constitución Política la que asegura en el Artículo 19 N°1**, el derecho de todas las personas a la vida, la integridad física y psíquica, siendo, por tanto, sujetos de dicha protección todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición.
2. **La Ley N°19.968 que crea los Tribunales de Familia** plantea, además, que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños/as, así como también las causas relativas a abuso sexual infantil, no constitutivos de delito.

Código Procesal Penal; Ley no. 19.696

1. **Artículo 174.-** Forma y contenido de la denuncia. La denuncia podrá formularse por cualquier medio y 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.
2. 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 a su ruego.
3. **Artículo 175.-** Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar:
Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.
La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.
4. **Artículo 176.-** Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

Código Penal

5. **Artículo 369.** No se puede proceder por causa de los delitos previstos en los artículos 361 a 366 quáter, sin que, a lo menos, se haya denunciado el hecho a la justicia, al Ministerio Público o a la policía por la persona ofendida o por su representante legal.... Sin perjuicio de lo anterior, cualquier persona que tome conocimiento del hecho podrá denunciarlo.

III. Los Delitos Sexuales Fiscalía y PDI

Son todos aquellos actos que atentan contra la libertad y la indemnidad sexual de las personas, independientemente de su edad, estrato social, raza, etnia, sexo o nacionalidad.

Los niños y niñas son más vulnerables a ser víctimas de estos delitos por parte de una persona mayor, ya que muchas veces se ocupa la fuerza física, la presión o el engaño.

En este ámbito no existe el consentimiento de la víctima, menos en el caso de los menores de edad, porque tienen experiencias, madurez biológica y expectativas muy distintas a las de un adulto.

En la mayoría de los casos, los delitos sexuales ocurren a través de un proceso gradual y no en un evento único.

Entre los delitos sexuales de mayor ocurrencia se encuentran la violación y el abuso sexual, y en el caso de tener como víctima a menores de 14 años, siempre constituyen delitos que se deben denunciar.

Para enfrentar este tipo de delitos, la Fiscalía de Chile cuenta con dos grandes herramientas. Una de ellas, es su equipo de 164 fiscales especializados distribuidos en todo el país. La otra, una Unidad Especializada a nivel central que brinda asesoría y apoyo a las investigaciones en el área, además de capacitaciones para colaborar en la especialización de fiscales y profesionales.

Los delitos sexuales son una prioridad de persecución criminal, debido al daño individual que provocan en las víctimas y al impacto en la familia y la sociedad que generan, especialmente cuando se mantiene la impunidad a través de los mecanismos de poder que ejercen los agresores.

Si usted recibe el relato espontáneo de un niño, niña o adolescente respecto del delito que sufrió: apóyelo y conténgalo. No lo culpe por lo sucedido. No reduzca ni fuerce el relato. Realice la denuncia. Si hay violación, guarde la ropa sin lavar y entréguela a la policía o a la Fiscalía, según sea el lugar donde interponga la denuncia.

Cualquier persona puede denunciar estos delitos. La denuncia se puede realizar principalmente en Comisarías de Carabineros, Cuarteles de PDI y en las Fiscalías distribuidas en todo el país.

1. Delitos Sexuales

Todos los delitos sexuales, incluido el incesto y la trata de personas con fines de explotación sexual, se encuentran incluidos para su persecución en el Código Penal. Sólo en materia de penas y beneficios hay textos legales generales que contemplan normas especiales para delitos sexuales.

Los delitos sexuales se encuentran todos descritos y sancionados en el Código Penal.

Los de mayor conocimiento relevancia son:

- Violación (Art. 361 del CP)
- Violación impropia (Art. 362 del CP)
- Violación con homicidio (Art. 372 bis del CP)
- Estupro (Art. 363 del CP)
- Abuso sexual (Arts. 365 bis y 366 del CP)
- Abuso sexual infantil (Art. 366 bis del CP)
- Abuso sexual infantil impropio (Art. 366 quáter del CP)
-

2. Las Penas para los que cometen estos delitos

- **Violación a un menor de catorce años:** De 5 años y un día a 20 años.
- **Estupro:** De 3 años y un día a 10 años.
- **Relación homosexual con un menor:** de 61 días a 3 años.
- **Involucrar a menores en actos sexuales con animales o introduciéndoles objetos:** Cuando hay circunstancias que se definan como violación (hacer uso de fuerza o cuando la víctima no puede resistirse), 5 años y un día a 15 años; de 5 años y un día a 20 años si la víctima es menor de 14 años, y de 3 años y un día a 10 años si la víctima tiene entre 14 y 18 años y se cumplen las condiciones para estupro.
- **Pagar por servicios sexuales de un menor:** 3 años y un día a 5 años.
- **Cualquier otro acto sexual distinto de la violación, realizado de manera abusiva con menores de edad:** 3 años y un día a 5 años si la víctima tiene entre 14 y 18 años, y de 3 años y un día a 10 años si la víctima es menor de 14 años.
- **Exponer a menores a pornografía para excitación:** De 541 días a 5 años.
- **Hacer que menores realicen acciones sexuales para excitar a otro:** 3 años y un día a 5 años.
- **Producir material pornográfico:** 3 años y un día a 5 años.
- **Comercializar, importar, distribuir, difundir o exhibir material pornográfico, cualquiera sea su soporte, en cuya elaboración hayan sido utilizados menores de dieciocho años:** de 3 años y un día a cinco años.
- **Facilitar prostitución de menores:** 3 años y un día a 5 años.

3. Dónde Denunciar

Si usted sospecha o tiene evidencias de que un niño, niña o adolescente ha sido o está siendo abusado(a) sexualmente, debe concurrir o comunicarse con:

Comisarías de su comuna, Policía de Investigaciones, Servicio Médico Legal, Fiscalía.

- ✓ **149: Fono Familia de Carabineros de Chile:** Entrega información y orientación sobre casos de maltrato y abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
- ✓ **147: Fono Niños de Carabineros de Chile:** Atiende llamados de niños, niñas y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de maltrato y abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.
- ✓ **800-730-800: Servicio Nacional de Menores:** Reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 17:30 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones.
- ✓ **800-220-040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial:** Reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00.
- ✓ **632-5747: Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial:** Se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de niños y niñas), entre otros. El horario de atención es de 09:00 a 18:00 hrs., de lunes a viernes.

- ✓ **La Jefatura Nacional Contra Delitos Sexuales (Jenades)** es la encargada de investigar los delitos que afecten la integridad sexual de las personas.

Su acción está centrada en brindar un servicio de excelencia y especializado en la investigación científico-técnica de los delitos sexuales, abusos de niños, niñas y adolescentes (NNA), y en general, todos aquellos que afecten y vulneren la indemnidad sexual de cualquier individuo.

Este trabajo se desarrolla a lo largo de todo el territorio nacional, para ello cuenta con 23 Brigadas Investigadoras de Delitos Sexuales, compuestas por detectives altamente calificados en el área.

Contacto

Jefatura Nacional Contra Delitos Sexuales

Williams Rebolledo 1799, Comuna de Ñuñoa, Región Metropolitana. jenades@investigaciones.cl

Fono: +562-27082052

- ✓ **Brigadas Investigadora de Delitos Sexuales (Brisex)**

Son las unidades policiales que investigan los delitos que afectan la libertad sexual de los adultos y la indemnidad sexual de niñas, niños y adolescentes, propendiendo, especialmente para estos últimos, a la protección de su íntegro desarrollo físico y psíquico.

A lo largo de Chile existen 23 Brisex que dependen técnicamente de la Jefatura Nacional Contra Delitos Sexuales, las que cuentan con personal capacitado para abordar adecuadamente las agresiones sexuales.

Contacto

Brisex Metropolitana

brisexme@investigaciones.cl

Fono: +562 2 7082052

- ✓ **Departamento Apoyo y Acción Comunitaria (Dacom).**

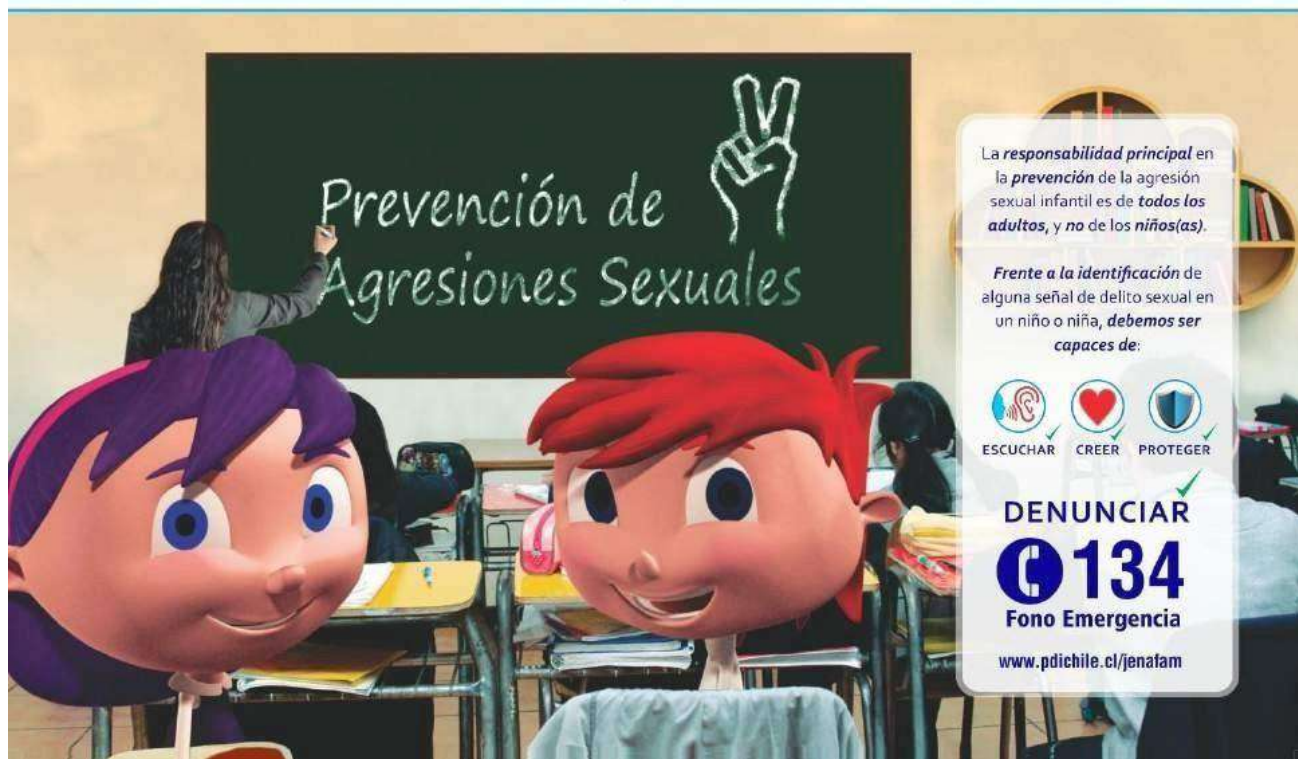
Existente desde el año 2002, el Dacom desarrolla una labor enfocada en educar y sensibilizar a la comunidad sobre fenómenos como las agresiones sexuales e ilícitos asociados; visitando jardines infantiles, colegios y universidades, entre otros espacios.

Desde fines del año 2018, sumó el desafío de insertarse en la población La Legua para generar espacios de acercamiento comunitario y convertirse en un aporte concreto para sus habitantes, principalmente en materia educativa y psicosocial. Con ello, busca contribuir a la apertura e integración de su comunidad.

Contacto

dacom@investigaciones.cl

Fono: +562 2 7082026



La **responsabilidad principal** en la **prevención** de la agresión sexual infantil es de **todos los adultos**, y **no** de los niños(as).

Frente a la **identificación** de alguna señal de delito sexual en un niño o niña, **debemos ser capaces** de:


ESCUCHAR


CREER


PROTEGER

DENUNCIAR
134
Fono Emergencia
www.pdichile.cl/jenatam

¿Qué es una agresión sexual infantil?

Es cualquier tipo de actividad sexual con un niño o niña por parte de un adulto desde una posición de poder, en la que el niño/a es usado para la gratificación sexual del adulto, siendo involucrado en actos sexuales, de cualquier tipo, que no es capaz de comprender o detener.

Generalmente, el adulto manipula la relación con el niño/a a través de la seducción, chantaje, amenaza, intimidación, engaño y la utilización de la confianza o el afecto, o cualquier otra forma de coerción, haciendo sentir al niño/a cómplice y/o culpable. El niño/a se siente atrapado, no pudiendo develar lo que le ocurre.

Se puede manifestar sin contacto físico (acoso verbal, exhibicionismo, material pornográfico, etc.) o con contacto físico (tocamientos o manoseos de las partes íntimas del niño/a, invitación al niño/a a participar de actividades sexuales, penetración oral, anal o vaginal, etc.).

La **responsabilidad principal** de la **prevención** del abuso sexual infantil es de **todos los adultos** y **no** de los niños/as.

Frente a la **detección** de abuso sexual infantil o a la **develación**, los adultos deben ser **capaces** de escuchar, creer y proteger.

134
FONO EMERGENCIAS

PDI
POLICIA DE INVESTIGACIONES
DE CHILE
www.pdichile.cl

Por una infancia sin violencia

Protejamos a niñas y niños de las agresiones sexuales



IV. Procedimientos Administrativos a Implementar en el Establecimiento Educacional

1. Rol del colegio frente a la reparación

1. Propiciar un **contexto protector al interior del Colegio que brinde seguridad al niño/a**, o adolescente que ha sufrido una situación de abuso.
2. Mantener una permanente **vinculación con los profesionales de organismos encargados del proceso de investigación** (Fiscalía) y tratamiento de la víctima (CAVAS), con el fin de colaborar, desde la instancia escolar, en su proceso de reparación.
3. Disminuir, desde la instancia escolar, la posible **“victimización secundaria” de la víctima**, considerando el resguardo y manejo de información, además de la confidencialidad con la que merece ser tratado el caso a nivel colegial.
4. Resulta fundamental que el establecimiento **no aborde a él/la o los/as posible/s agresores/as**, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño o la niña, puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al niño/a del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño.
5. Resulta vital mantener **una comunicación clara y honesta con las familias**, no solo la del o los niños y niñas afectadas, sino **con la comunidad educativa en general**, con el fin de evitar un ambiente de secretismo y recelo.

2. Todos somos responsables (Guía educativa. Prevención al abuso sexual a niños y niñas. Sename)

- ❖ Madre y padre; adultos, niños, niñas y adolescentes y la comunidad en general.
- ❖ Nos corresponde identificar y contrarrestar factores de riesgo y potenciar factores de protección.
- ❖ Denunciar es una responsabilidad ética y social.
- ❖ La adecuada protección es una respuesta que requiere de la coordinación interinstitucional, donde los actores somos co-responsables.
- ❖ Es necesario acompañar y contener permanentemente a las víctimas.
- ❖ Refuerce la idea que el niño, la niña o el adolescente no son culpables de lo ocurrido.
- ❖ No minimice ni le quite importancia a lo ocurrido diciendo "ya pasó" o "ahora tienes que olvidar".
- ❖ Evite que el supuesto agresor tome contacto con el niño/a, intentará seducirlo.

3. Responsabilidad

La principal responsabilidad es del **Director**, seguido por equipos directivos, dupla psicosocial, docentes y comunidad educativa del colegio y corresponde a:

- a) **Detección y notificación** de situaciones de riesgo de agresión sexual infantil.
- b) **Seguimiento de niños o niñas y sus familias**, en aquellos casos en que se ha detectado riesgo o cuando los alumnos han sido vulnerados en sus derechos. Entendemos seguimiento por “todas aquellas acciones (pregunta directa al apoderado, llamada telefónica, visita domiciliaria, informe escrito u oral de alguna institución de la red, etc.) que permita conocer la evolución de la situación de vulneración de derecho pesquisada”.
- c) **Orientación y apoyo a las madres y padres** sobre dificultades en la crianza de sus hijos.

4. Para tener en cuenta:

- a) **No notificar un caso de abuso sexual infantil nos hace cómplices de esta situación.** La conducta pasiva de los equipos frente a la sospecha de abuso puede significar la pérdida de la vida del niño/a o la mantención de la situación de abuso, la cual puede tener consecuencias nefastas para él/ella.
- b) **Revelar una situación de abuso no implica denunciar a otra persona, sino informar la situación** y trasladar la información del ámbito privado de la familia del niño/a al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia y reparar el daño causado.

V. Protocolo de prevención de abuso sexual infantil en el colegio

1. Niños, niñas y adolescentes deben ser protegidos/as del maltrato, acoso, estupro y el abuso sexual

- **La familia es la primera responsable de la protección de niños, niñas y adolescentes ante situaciones de maltrato y abuso sexual**, responsabilidad que también recae en las instituciones del Estado, la sociedad civil y los establecimientos educacionales: la protección de niños, niñas y adolescentes es una responsabilidad compartida.
- **La protección de niños, niñas y adolescentes debe formar parte de la visión y misión de cada comunidad educativa** y debe estar señalada explícitamente en el Proyecto Educativo Institucional y en los Protocolos de Actuación, para enfrentar eventuales situaciones de maltrato y abuso sexual infantil, u otras situaciones que requieran de una respuesta organizada y oportuna
- **Las situaciones de maltrato y abuso sexual infantil deben ser detenidas de manera eficaz y decidida, a fin de evitar que el niño o niña continúe siendo dañado.** Frente a la sospecha siempre será necesario actuar preventiva y protectoramente para clarificar la situación.
- **Se debe priorizar siempre el interés superior del niño o niña** ante situaciones de maltrato físico, psicológico, negligencia y/o abuso sexual.
- **Es fundamental no dejarse llevar por las apariencias de los adultos**, que pueden inducir a minimizar o a negar una situación de abuso o maltrato. Quienes maltratan o abusan sexualmente de un/a menor de edad no necesariamente presentan características que permitan identificarlos como tales externamente.

Prevenir en Abuso Sexual Infantil supone reducir los factores de riesgos y aumentar los factores de protección, Los programas de prevención del Abuso Sexual Infantil se orientan a:

- **evitar el abuso y detectarlo tempranamente.**

2. Fortalecer la Prevención dentro del colegio

Para evitar situaciones de Abuso Sexual Infantil desde el **Contexto Educativo**, el objetivo debe estar centrado en:

- a. El trabajo preventivo psico-socio educacional.
- b. Todos los adultos pertenecientes a la comunidad escolar son piezas fundamentales para el trabajo de prevención, capacitación y conocimiento frente a una posible eventualidad de estético.
- c. Las estrategias de prevención efectivas necesariamente deben involucrar a los adultos y no deben descansar exclusivamente en la capacidad de autoprotección de niños/as y jóvenes.
- d. Se debe beneficiar la responsabilidad de la prevención del abuso sexual en el mundo adulto, a través de acciones específicas, tales como:
 - Desarrollo de destrezas de detección y primer apoyo,
 - Construcción de pautas de supervisión y acompañamiento de los niños/as,
 - Orientaciones para la educación sexual de los niños/as y
 - Pautas para la enseñanza de destrezas de autoprotección a los niños/as.
- e. En cuanto a los alumnos y las familias se fortalece la prevención del abuso sexual infantil a través del trabajo en dimensiones, tales como:
 - El autoconocimiento,
 - La expresión de sentimientos y emociones,
 - Sexualidad y afectividad,
 - Relaciones interpersonales y
 - Autocuidado

- f. Se busca que el alumno desarrolle progresivamente, año a año, aprendizajes de mayor complejidad que contribuyan a la generación de factores protectores tales como:
- Conocimiento sobre sexualidad y afectividad,
 - Expresión adecuada de afectos
 - Identidad y autoestima positiva,
 - Límites en relación con los pares, padres y adultos,
 - Reconocimiento de partes del cuerpo,
 - Identificación de personas de confianza dentro y fuera de la familia, etc.

3. Acciones Específicas para Fortalecer la Prevención dentro del colegio

1. Supervisión de adultos (docentes y asistentes de la educación) durante en los recreos en espacios habilitados para ello y baños.
2. Supervisión de Inspectoría, asistentes de la educación y docentes espacios de la escuela (baños, comedor, patio, pasillos, etc.) durante la jornada de clases y obligación de informar en Inspectoría de cualquier situación anómala.
3. En relación con lo anterior, el uso de los baños de alumnos/as está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para funcionarios. Asimismo, los baños de adultos son de uso exclusivo de estos.
4. Mayor control de portería restringiendo el acceso a personas y apoderados a dependencias del colegio, dirigiéndolas sólo a Inspectoría o Secretaría del colegio y espera en bancas de hall.
5. Conocer los recursos con los que cuenta la comunidad, tales como redes de apoyo y/o derivación: consultorios de atención primaria, oficina de protección de derechos OPD, comisarías más cercanas, etc. Para agendar talleres, charlas, actividades de difusión u otros en la escuela con la comunidad educativa.
6. Propiciar encuentros adecuados con alumnos cuando se requiera entrevistar individualmente a un alumno/a, esto se debe hacer en un lugar apto y destinado oficialmente para ello en cada colegio. Este lugar tiene que ser conocido por todos.
7. Son los adultos/funcionarios los que se encuentran autorizados para retirar a los alumnos(as) de las salas de clases: Asistentes de la Educación y Docentes con el objetivo de realizar entrevistas personales, retiros, reuniones, etc.
8. Los encuentros de funcionarios con alumnos/as que se den fuera del establecimiento y que se enmarcan en el ámbito de las actividades pedagógicas, debe previamente informadas a Dirección y al apoderado/a.
9. Los alumnos de preescolar están siempre bajo la supervisión de las educadoras y técnicos de párvulos quienes están en continua observación y cuidado de los niños.
10. Todo párvulo que deba ser cambiado de ropa o mudado o que requiera de un lavado, cuente siempre con la presencia de dos educadoras: la que ejecuta la tarea y quien la acompañe mientras lo realice.
11. En los cursos de Básica los Inspectores tienen la misión de supervisar las áreas que se le han asignado. Asimismo, en los recreos y en la hora de almuerzo los alumnos no deben permanecer en las salas de clases sino en el patio.
12. Cuando el alumnado usa la cancha deportiva u otra dependencia, en clases de educación física u otra clase, se encuentran bajo la responsabilidad de los profesores de la asignatura. En el caso de los preescolares, siempre están acompañados de un técnico en párvulo.
13. Los alumnos no tienen permitido el acceso a las salas de profesores, oficinas del personal administrativo y auxiliar, bodegas y ningún área que no esté prevista para el uso por parte de ellos.

4. Sugerencias para la prevención en la familia para alumnos de Párvulos a 8° año básico

Un elemento importante en la creación de los ambientes seguros nace y se desarrolla en el hogar y en la comunicación confiada con los padres. Por ello también se entregan algunas recomendaciones de acciones que se pueden realizar en el hogar. Con el fin de proteger a sus hijos e hijas se recomienda:

- ✓ Enseñar que debe ser respetado, escuchado y que tiene derecho a decir que NO.
- ✓ Escuchar y no cuestionar cuando su hijo le hable, especialmente si a él/ella la conversación se le hace difícil o incómoda.
- ✓ Ante sus preguntas respecto a la sexualidad, responder de forma sencilla, clara y honesta. Enseñar que es importante expresar lo que le gusta y lo que no le gusta.
- ✓ Estar atento a las actividades que desarrolla en el computador y celular.
- ✓ Hablar con sus hijos sobre los peligros de navegar por internet en páginas que no corresponden y las precauciones a tomar.
- ✓ Supervisar que la vestimenta de sus hijos/as sea acorde a la edad en que se encuentra, de manera de no sobre exponerse y así enseñarles autocuidado.
- ✓ Enseñar que hay secretos que NO se deben guardar.
- ✓ Conocer los lugares que frecuenta, así como los adultos presentes en dichos espacios. Mantenerse alerta, pero NO infundir temor sobre la sexualidad.
- ✓ Enseñar qué es abuso y en especial qué es el abuso sexual, para que pueda verbalizar por su nombre estas situaciones.
- ✓ Favorecer una red de apoyo social con personas de confianza, de manera que el/la niño/a pueda identificar adultos cercanos a quienes acudir (padres, tíos/as, abuelos/as, profesores/as, inspectores, amigos/as, etc.).
- ✓ Mantener contactos actualizados con padres, apoderados y amigos de sus hijos, contando con el registro telefónico de ellos en caso de necesitar ubicarlos.
- ✓ Enseñar a valorar, reconocer y nombrar correctamente las partes de su cuerpo, el valor de la intimidad y del cuidado personal de su cuerpo.
- ✓ Respetar sus límites, no insista en que abrace o bese a parientes o amigos.
- ✓ Mantener un diálogo fluido y de confianza, de modo que los niños se sientan seguros de que pueden comunicar a sus padres cualquier cosa y que siempre se les creará y protegerá.
- ✓ Promover el reconocimiento y expresión de emociones en los niños, de modo de poder identificar y expresar si alguna situación o experiencia lo hizo sentir mal o incómodo y comunicarlo.

5. Oportunidades en Asignatura de Orientación

Las diversas asignaturas otorgan una gran cantidad de oportunidades para entregar a los y las estudiantes reflexiones conceptuales respecto a la importancia del autocuidado, evitar situaciones de riesgo y el respeto por la privacidad y la intimidad de los/as otros/as. Es decir, existen espacios en los que se pueden abordar formativamente diversos contenidos que vayan en la dirección del objetivo de proteger a niños, niñas y adolescentes del maltrato y/o el abuso sexual.

Para aquello, es importante contar con educación en sexualidad, afectividad, género y diversidad sexual desde los primeros años de la trayectoria escolar, con el propósito de ir desarrollando capacidades, habilidades y actitudes que contribuyan en la prevención del maltrato y el abuso sexual.

Lo anterior se logra, por ejemplo, por medio del Programa de Orientación el cual se da bajo una secuencia lógica y articulada, donde se busca que el alumno desarrolle progresivamente, año a año, aprendizajes de mayor complejidad que contribuyan a la generación de factores protectores tales como: conocimiento sobre sexualidad y afectividad, expresión adecuada de afectos, resolución pacífica de conflictos, identidad y autoestima positiva, límites en relación a los padres y adultos, reconocimiento de partes del cuerpo, identificación de personas de confianza dentro y fuera de la familia, etc.

Es importante destacar que uno de los factores protectores más exitosos para prevenir el abuso sexual, es generar un clima escolar nutritivo, que permita que los estudiantes desarrollen la autoestima individual y grupal, mediante un ambiente en el interior del colegio en donde se sientan queridos, respetados, valorados y seguros.

A. Educación Parvularia

Ciclo	Ámbito de experiencia para el aprendizaje	Núcleo de aprendizaje	Aprendizaje esperado
Primer Nivel de Transición (NT1)	Formación personal y social	Autonomía	Autonomía Manifestar progresiva independencia y responsabilidad en relación con el cuidado de su cuerpo, de sí mismo/a.
Segundo Nivel de Transición (NT2)	Formación personal y social	Autonomía	Autonomía Incorporar gradualmente algunas prácticas que le permitan el cuidado de sí mismo/a.
Primer y Segundo Nivel de Transición (NT1 y NT2)	Formación personal y social	Convivencia	Establecer relaciones de confianza, afecto y colaboración, comprensión y pertenencia, basadas en el respeto a las personas y en las normas y valores de la sociedad a la que pertenece.

B. Educación Básica

Asignatura	Curso	Objetivo de Aprendizaje
Orientación	1º Básico	Identificar y practicar, en forma guiada, conductas protectoras y de autocuidado en relación al resguardo del cuerpo y la intimidad.
Orientación	2º Básico	Identificar y practicar, en forma guiada, conductas protectoras y de autocuidado en relación al resguardo del cuerpo y la intimidad.
Orientación	3º Básico	Identificar y practicar, en forma guiada, conductas protectoras y de autocuidado en relación al resguardo del cuerpo y la intimidad, la entrega de información personal y situaciones de potencial abuso.
Orientación	3º Básico	Manifestar actitudes de solidaridad y respeto, que favorezcan la convivencia, como evitar y rechazar toda forma de violencia y discriminación.
Orientación	4º Básico	Identificar y practicar, en forma guiada, conductas protectoras y de autocuidado en relación al resguardo del cuerpo y la intimidad, la entrega de información personal y situaciones de potencial abuso.
Orientación	4º Básico	Manifestar actitudes de solidaridad y respeto, que favorezcan la convivencia, como evitar y rechazar toda forma de violencia y discriminación.
Orientación	5º Básico	Practicar en forma autónoma conductas protectoras y de autocuidado, como resguardar la intimidad, (por ejemplo, evitando exponer información personal, fotos íntimas a través de redes sociales, protegiéndose de manifestaciones de índole sexual inapropiadas).
Orientación	5º Básico	Manifestar actitudes de solidaridad y respeto, que favorezcan la convivencia, como evitar y rechazar toda forma de violencia y discriminación.
Orientación	6º Básico	Practicar en forma autónoma conductas protectoras y de autocuidado, como resguardar la intimidad, (por ejemplo, evitando exponer información personal, fotos íntimas a través de redes sociales, protegiéndose de manifestaciones de índole sexual inapropiadas).
Orientación	6º Básico	Manifestar actitudes de solidaridad y respeto, que favorezcan la convivencia, como evitar y rechazar toda forma de violencia y discriminación.
Orientación	7º Básico	Explicar los aspectos biológicos, afectivos y sociales que se integran en la sexualidad, considerando la relación afectiva entre dos personas en la intimidad y el respeto mutuo; responsabilidad individual y el respeto hacia sí mismo/a y hacia el otro/a.
Orientación	7º Básico	Analizar, considerando sus experiencias e inquietudes, la importancia que tiene para el desarrollo personal la integración de las distintas dimensiones de la sexualidad, el cuidado del cuerpo y la intimidad, discriminando formas de relacionarse en un marco de respeto y utilizando fuentes de información apropiadas para su desarrollo personal.
Orientación	7º Básico	Identificar situaciones que puedan exponer a las y los adolescentes al consumo de sustancias nocivas para el organismo, conductas sexuales riesgosas, conductas violentas, entre otras problemáticas, reconociendo la importancia de desarrollar estrategias para enfrentarlas, y contar con recursos tales como la comunicación asertiva y la ayuda de personas significativas y/o especializadas, dentro o fuera del establecimiento.
Orientación	8º Básico	Analizar, considerando sus experiencias e inquietudes, la importancia que tiene para el desarrollo personal la integración de las distintas dimensiones de la sexualidad, el cuidado del cuerpo y la intimidad, discriminando formas de relacionarse en un marco de respeto y utilizando fuentes de información apropiadas para su desarrollo personal.
Orientación	8º Básico	Identificar situaciones que puedan exponer a las y los adolescentes al consumo de sustancias nocivas para el organismo, conductas sexuales riesgosas, conductas violentas, entre otras problemáticas, reconociendo la importancia de desarrollar estrategias para enfrentarlas, y contar con recursos tales como la comunicación asertiva y la ayuda de personas significativas y/o especializadas, dentro o fuera del establecimiento.

VI. PASOS A SEGUIR:

a. Si se sospecha de un delito sexual a un estudiante

1. Si un funcionario del establecimiento educacional se entera de hechos aparentemente constitutivos de un delito sexual contra algún estudiante, debe tener en cuenta las siguientes consideraciones para actuar de manera responsable. Ante la sospecha de un abuso sexual a estudiante el docente o asistente de la educación debe:
2. Directivos, docentes o asistentes de la educación al detectar la situación, informará a Dirección y este debe derivar situación al Equipo de Convivencia Escolar, y activar inmediatamente protocolo. Para ello reunirá antecedentes e información y solicitará las entrevistas necesarias, con las personas que corresponda.
3. Pedir apoyo a los profesionales del área psicosocial del colegio, de Cecof o Daem para abordar la contención del estudiante y/o familia.
4. El Equipo de Convivencia Escolar realiza entrevista o define quien, y realiza la contención emocional con el estudiante afectado, de acuerdo con etapa evolutiva y resguardando su integridad física y emocional. Se deja constancia escrita, donde es el mismo estudiante escribe su situación o se redacta con palabras textuales entregadas por el estudiante.
5. Entrevistar sólo una vez al estudiante, muy importante evitar -en todo momento- contaminar el discurso del niño/a, por lo cual este procedimiento requiere de un delicado abordaje. Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.
6. El establecimiento deberá resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éste. Le corresponde al Director/a realizar un seguimiento muy detallado del proceso que se esté realizando, velando por el adecuado desarrollo de un procedimiento que incluya la atención de la denuncia, una recopilación de antecedentes preliminar (dentro de los márgenes de acción del colegio) procurando siempre el respeto a la dignidad de las personas involucradas.
7. Conversar y contener al niño siguiendo las indicaciones:
 - a. Si un niño/a le entrega señales que desea comunicarle algo delicado y lo hace espontáneamente, invítelo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.
 - b. Manténgase a la altura física del niño/a. Por ejemplo, invítelo a tomar asiento.
 - c. Haga todo lo posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila.
 - d. Procure que el niño/a se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos. No interrumpa, no lo presione, no haga preguntas innecesarias respecto a detalles.
 - e. Intente transmitirle al niño/a que lo sucedido no ha sido su culpa.
 - f. No cuestione el relato del niño. No enjuicie.
 - g. No induzca el relato del niño/a con preguntas que le sugieran quién es el abusador/a.
 - h. Si el niño/a no quiere hablar, no lo presione. Respete su silencio.
 - i. Registre en forma textual el relato del niño (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).
 - j. En todos los casos resulta fundamental que la persona adulta que recibe la información no asuma el compromiso de guardarla en secreto, dado que necesariamente deberá actuar para detener, derivar y/o denunciar el caso, aunque sí debe asumir el compromiso de manejarla con reserva y con criterio, compartiéndola sólo con la o las personas que podrán colaborar para resolver la situación. Es común que la información le sea entregada bajo compromiso de no compartirla, en cuyo caso debe señalar con claridad que el maltrato y el abuso sexual no son situaciones que deban mantenerse en secreto, dado que el silencio permite mantener y agravar el daño y nos hace cómplices de posibles delitos.

8. En caso de tener dudas y/o de no contar con los profesionales idóneos para realizar la entrevista (psicólogo/a, asistente social) debe contactarse con la OPD, SENAME, entre otros organismos, para solicitar orientación.
9. El equipo de Convivencia escolar contacta al apoderado y a otros actores de la comunidad que puedan dar cuenta de la situación de posible delito sexual, dejando registros escritos, en un plazo máximo de 24 horas, una vez conocida la situación por el Equipo de Convivencia. Se llama telefónicamente al apoderado y de no asistir se deja constancia en hoja de entrevista.
10. Todas las entrevistas realizadas en el procedimiento deberán ser registrados por escrito y firmados (Anexos I, II y III).
11. Dado lo anterior, en un plazo no superior a 24 hrs. se llama a Carabineros o PDI para que el apoderado realice denuncia y constatación de lesiones, de ser pertinente en Hospital las Higuieras. Si el apoderado se niega, es el Director/a del establecimiento quien realice la denuncia.
12. Al constatar lesiones el o la menor debe ser acompañado por su apoderado, sino se acerca al establecimiento educacional será un asistente de la educación o docente quien acompañe al estudiante, quien será designado por Dirección, hasta que llegue apoderado al recinto hospitalario, de lo contrario acompañar en todo momento al menor y proceder de acuerdo a lo que se indique en hospital.
13. Sin perder de vista esta obligación legal, **es aconsejable impulsar a los adultos responsables o familiares del niño o niña a interponer la denuncia, como un modo de activar sus recursos protectores.**
14. Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos.
15. Una vez que el caso esté ante la Justicia, serán ellos (profesionales especializados) quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde. La Ley N°19.968 que crea los Tribunales de Familia plantea, además, que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños/as, así como también las causas relativas a abuso sexual infantil, no constitutivos de delito.
16. El colegio sólo debe recopilar antecedentes administrativos y otros de carácter general, describiendo la situación sin emitir juicios, para colaborar con la investigación si lo requiere tribunales y/o en las medidas que se adopten posteriormente.
17. Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento educacional con la de los organismos especializados: **la función de los establecimientos educacionales NO ES INVESTIGAR UN DELITO NI RECOPIRAR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS, sino actuar oportunamente para proteger al niño/a, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente.**
18. Tanto la investigación como el proceso de reparación está a cargo de otros organismos e instituciones especializadas.
19. Equipo de Convivencia, realiza análisis del caso y elabora un Plan de Apoyo (Anexo IV), que involucra aspectos psicosociales y pedagógicos, de ser necesario. Este plan debe ser elaborado en un plazo no superior a una semana conocido el hecho por el Equipo de Convivencia Escolar y entregado al adulto responsable del niño, niña o adolescente. En caso de que el adulto responsable sea quien vulnera los derechos del niño, se buscará la figura de otro adulto.
20. Este Plan de Apoyo deberá considerar la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales del estudiante. Asimismo, resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.
21. En caso de que el adulto indicado como responsable del posible delito sea un funcionario del establecimiento educacional El Director/a deberá remitir la información al DAEM.

22. El Director/a del colegio deberá disponer de medidas administrativas de prevención e indicadas por Daem.
23. De acuerdo con la ley “se establece que la medida de suspensión de funciones podrá ser aplicada a un docente que ha sido denunciado ante la Fiscalía por los padres y apoderados del respectivo establecimiento por la comisión de un supuesto delito, por cuanto para tal efecto es necesario que se haya decretado en su contra la medida cautelar de prisión preventiva.”. (ORD. N° 471 del 27.01.2017, de la Dirección del Trabajo).
24. Si el delito sexual involucra algún adulto de la Comunidad Escolar o del ámbito familiar del estudiante, se levantarán las estrategias de resguardo necesarias, donde las instituciones deben de actuar, como OPD, Tribunales u otro de manera de entregar protección y resguardo al menor afectado.

b. Abuso sexual entre Estudiantes

1. El equipo de Convivencia Escolar la dupla psicosocial o docentes entrevistan a los estudiantes por separado y simultáneamente, de modo de obtener testimonios de los alumnos, sin estar interferidos por opiniones del grupo.
2. Seguir: **a. Si se sospecha de un delito sexual a un estudiante**

Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños/as que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar.

No se trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños y niñas naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno/a de ellos/as está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona.

Notas:

1. Alumno/a victimario menor de 14 años: Los/as menores de 14 años son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los Tribunales de Familia, que pueden decretar su derivación a algún centro de intervención especializada, dependiente del Servicio Nacional de Menores (SENAME). En este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. Acá se debe pedir una medida de protección para los menores a través de la OPD.

2. Alumno victimario mayor de 14 años y menores de 18 años: La Ley de Responsabilidad Penal Adolescente sanciona a los/as adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años que son declarados/as culpables de agresión sexual. Implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros, PDI, etc.

Acciones posteriores

En caso de comprobarse la veracidad de la acusación:

1. Se procederá a informar y trabajar adecuadamente tanto con personal del colegio, los apoderados y los alumnos según su edad, reforzando los contenidos de autocuidado personal y comunitario.
2. Apoyar en lo que se requiera al niño o niña afectado y a su familia.
3. Se revisarán los procedimientos y acciones que el colegio ha implementado para el debido cuidado de los niños y niñas, rectificando aquello que sea necesario.

En caso de no ser efectiva la acusación:

1. Se debe dar apoyo emocional en lo que corresponda, a la persona afectada por dicha acusación.
2. Se implementará un comunicado informativo sobre lo sucedido y exigir el respeto por la honra de la o las personas afectadas.

Consideraciones Finales

1. El colegio manejará con absoluta discreción las denuncias, entregando declaraciones informativas a los apoderados de manera transparente, aclarando los aspectos generales de la situación sin entrar en un primer momento a emitir juicios que vayan más allá de los datos que se tengan.
2. La dirección no se hará cargo de rumores o comentarios si ellos no se constituyen en informaciones o denuncias formales, realizadas y registradas por escrito en entrevista con la Dirección.
3. Todo aquel que de algún modo haya tomado conocimiento de algún hecho que nos ocupa, debe salvaguardar cualquiera sea el resultado de la investigación, la honra y dignidad de las personas involucradas, de manera que nadie sea perjudicado injustamente, poniendo como prioridad la defensa y protección de todos y cada uno de nuestros estudiantes.

PROTOCOLO ANTE ABUSO SEXUAL ENTREVISTA A ESTUDIANTE

Fecha:

Delito Sexual.....

Entrevistador/Recibe denuncia	Función	Firma
-------------------------------	---------	-------

.....

.....

Estudiante	Rut	Curso
------------	-----	-------

.....

.....

RELATO:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Fecha.....

Protocolo.....

Apoderado	Rut	Firma
-----------	-----	-------

.....

.....

Entrevistador/es	Cargo	Firma
------------------	-------	-------

.....

.....

.....

MOTIVO

.....

.....

.....

.....

.....

ANTECEDENTES DE LA FAMILIA SOBRE EL TEMA

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ACUERDOS

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Protocolo.....

Firma**Firma****RELATO:**

Fecha.....

Protocolo.....

Estudiante.....Curso.....

Profesional.....

Plan

.....

Acciones

.....

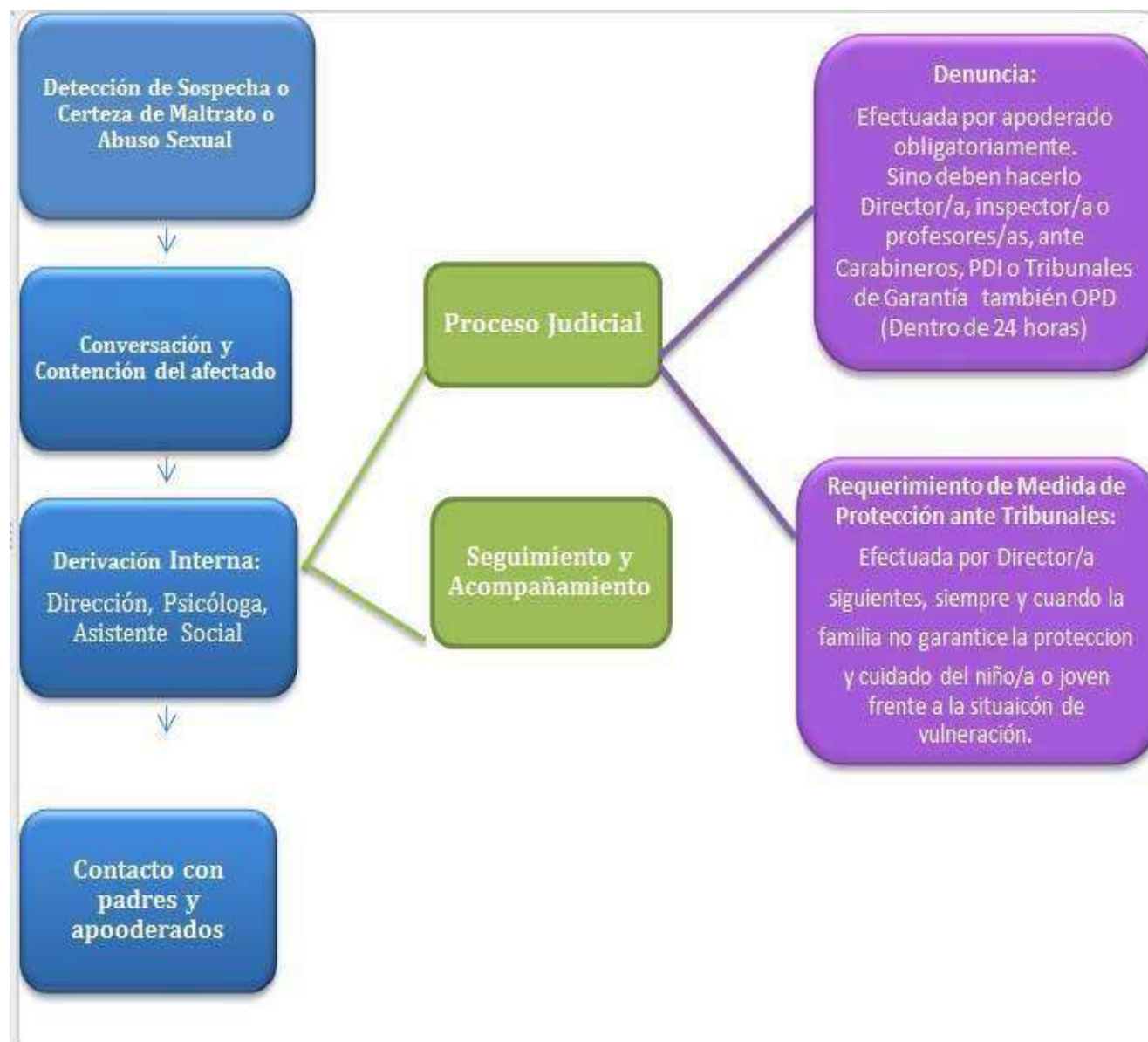
Tiempo

.....

Evaluación

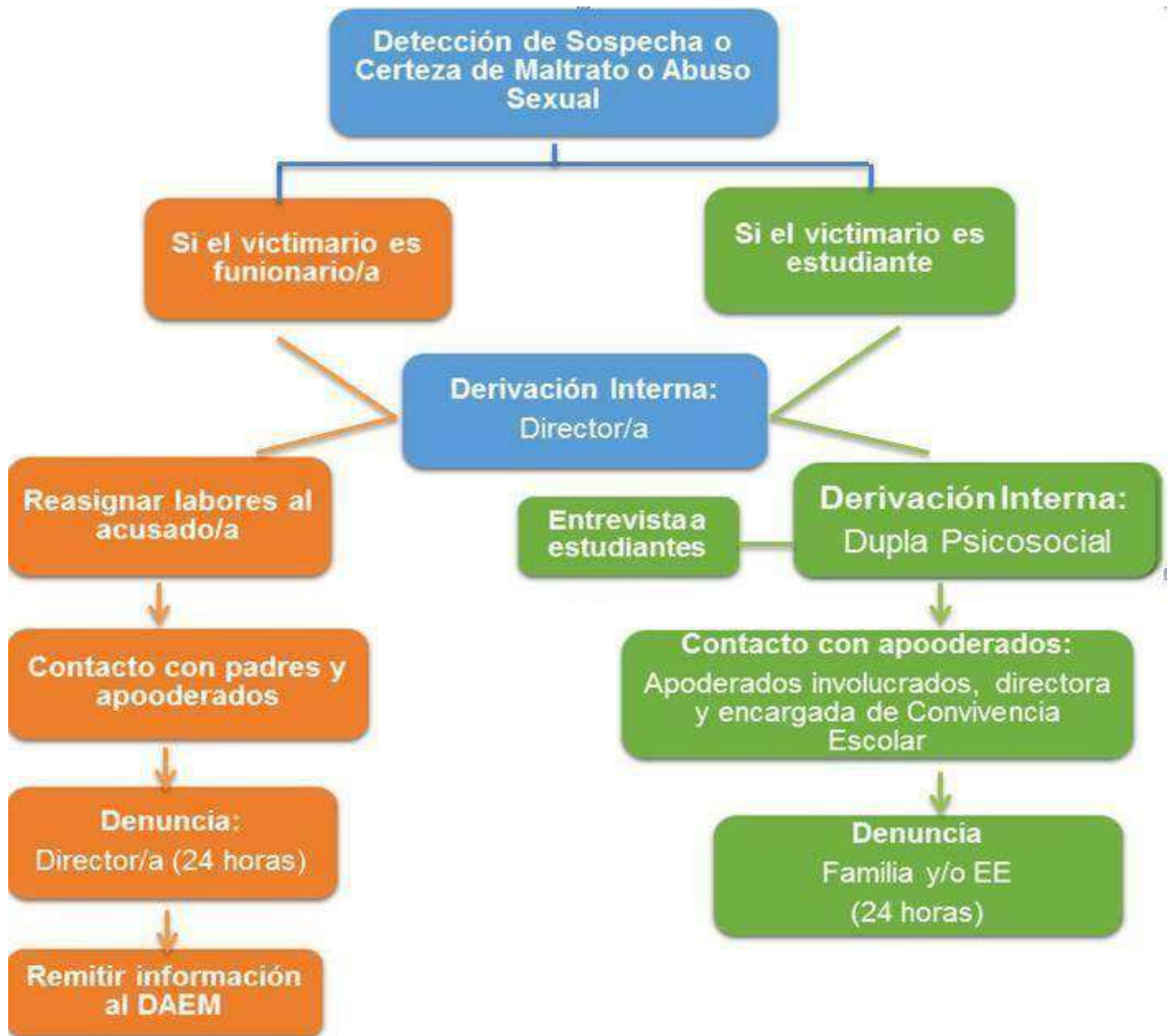
.....

SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL A UN ESTUDIANTE FLUJOGRAMA



SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL DE UN FUNCIONARIO A UN ESTUDIANTE Y ENTRE ESTUDIANTES

FLUJOGRAMA





Oficina Municipal de Prevención del Consumo de Drogas
Programa PrePARA2 Componente 2: Desarrollo de competencias institucionales para la
prevención del consumo de sustancias.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES,
ANTE EVENTUALES CONDUCTAS DE PORTE, CONSUMO Y TRÁFICO
ILÍCITO DE DROGAS EN PEQUEÑAS CANTIDADES

Los establecimientos educacionales constituyen un espacio ideal para detectar precozmente posibles factores de riesgo entre los niños (as), adolescentes y jóvenes (NNJ). Por consiguiente, los profesores, así como directores y apoderados, entre otros actores de la comunidad educativa, son agentes preventivos debido a su cercanía con los estudiantes y a su función educadora. En este sentido, considerando que el porte, consumo y tráfico ilícito de drogas en pequeñas cantidades al interior de los establecimientos educacionales es una problemática que constituye una seria amenaza para la salud de los/as estudiantes y sus proyectos de vida, así como también en ocasiones involucra a niños, niñas, adolescentes, a sus familias y adultos significativos en actividades delictivas, estableciéndose la necesidad de instaurar procedimientos únicos que se encuentren en concordancia con el marco normativo y legal vigente en nuestro país, en orden a cumplir con la responsabilidad que tiene el Estado de Chile de proteger a los niños, niñas y jóvenes contra el abuso indebido de sustancias ilícitas, asegurando su protección y cuidado para su bienestar y salud, así como también velar por el deber que tienen los padres y madres de educar a sus hijos y de la comunidad por contribuir a su desarrollo. Por ello, para asegurar los derechos de los niños, niñas y jóvenes de nuestro país a vivir y desarrollarse en un entorno libre de drogas, debemos asumir que la comunidad educativa tiene un importante rol preventivo institucional que cumplir.

Cabe señalar que dichas orientaciones se basan en las normas legales Nacionales (Código Penal, Código Procesal Penal, Ley de Drogas N° 20.000 y Ley de Responsabilidad Penal Adolescente N° 20.084), que han sido elaboradas especialmente para la protección de los derechos de los NNJ así como también la Declaración de los derechos del niño la cual se constituye en un manifiesto ético y en un reconocimiento de ellos como sujetos de derecho bajo cuatro principios fundamentales; la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección, y su participación en las decisiones que los afecten. Por ende, es necesario asegurar el derecho que tienen NNJ a dar continuidad a sus estudios (artículo N° 28 de la CDN) y al acceso a la información adecuada (artículo n°17, Convención de los Derechos del Niño) frente a cualquier situación en donde se encuentren involucrados, especialmente frente a consumo, porte y tráfico de drogas.

Por último, es importante considerar este documento, como insumo a los protocolos emanados por el Ministerio de Educación basado en la Circular del mes de junio del año 2018 emitido por la Superintendencia de Educación, que imparte instrucciones sobre Reglamento Internos de los Establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado, en donde se manifiesta lo siguiente:

- Los establecimientos educacionales deben velar por la adecuada gestión de situaciones relacionadas con drogas y alcohol que afecten a estudiantes, salvaguardo los derechos consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño y comprendiendo su fin último, de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo de su trayectoria educativa, contribuyendo a su desarrollo integral.
- Toda acción que se implemente a la luz de este protocolo debe tener una finalidad formativa y protectora, asumiendo la comunidad educativa un rol de apoyo en la restitución de los derechos vulnerados del niño, niña o adolescente involucrado.

I. IMPLEMENTAR MEDIDAS DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO Y TRAFICO ILICITO DE DROGAS EN PEQUEÑAS CANTIDADES.

➔ De responsabilidad directa del Director (a)

- El Reglamento Interno, declara explícitamente su oposición al porte, consumo y tráfico ilícito de drogas, señalando su compromiso con la implementación sistemática de una política de prevención.
- Se hará gestiones pertinentes para incorporar en Manual de Convivencia Escolar, normativas claras y conocidas para abordar el porte, consumo y tráfico ilícito de drogas al interior del establecimiento educacional.
- El Director (a) o los miembros del equipo directivo, deberán solicitar al Coordinador Comunal de la Oficina Municipal de Prevención de Consumo de Drogas, la información respecto a los programas, proyectos y actividades asociadas a la prevención del consumo y tráfico ilícito de drogas que se estén realizando en la comuna, así como de los espacios de coordinación existentes a nivel local para el control de drogas.
- Se aplicará los programas de prevención del consumo de alcohol y drogas dirigido a los estudiantes y las familias, principalmente el Programa de Prevención Universal denominado Continuo Preventivo y otros que se requiera.
- Se constituirá un equipo responsable de prevención y atención en el establecimiento, el cual estará conformado según criterio de Director de Establecimiento educacional (ejemplo: encargado de convivencia escolar, dupla psicosocial, orientador, entre otros.), que permita la implementación, el seguimiento y la evaluación de las acciones acordadas.
- Se establecerá una coordinación permanente con el equipo de la Oficina Municipal de Prevención de Consumo de Drogas, que permita contar con la información y eventualmente, la participación en los espacios de la red de prevención de drogas a nivel local.
- Se establecerá un sistema de seguimiento y evaluación de las medidas de prevención y de actuación frente al consumo y tráfico ilícito de drogas a cargo del equipo preventivo.
- Las medidas de actuación frente al porte, consumo y tráfico ilícito de drogas serán implementadas tanto en actividades intra como extra escolar, ya sea ejecutadas en el mismo establecimiento educacional o fuera de éste.

➔ **De responsabilidad delegada en el equipo preventivo del establecimiento:**

- Informar a la comunidad educativa, acerca de las consecuencias asociadas al porte, consumo y al tráfico ilícito de drogas, especialmente aquellas relacionadas con el impacto en el bienestar personal (salud) y social, así como aquellas asociadas a la normativa legal vigente específicamente la Ley N° 20.000 y Ley Responsabilidad Penal Adolescente N° 20.084.
- Realizar gestiones para capacitar a los distintos estamentos de la comunidad educativa, especialmente a los profesores jefes, docentes y asistentes de la educación, con el propósito de propiciar el desarrollo de competencias para la aplicación de los programas de prevención y medidas de actuación frente al consumo y tráfico de drogas.
- Conocer e informar a la comunidad educativa acerca de los recursos profesionales, programas, proyectos y actividades dirigidas a la prevención del consumo y tráfico de drogas, que realicen instituciones y organizaciones en la comuna, así como de la forma de acceder a ellos.
- Dar a conocer a la comunidad educativa, los procedimientos y mecanismos que ha definido el establecimiento para abordar los casos de estudiantes que han iniciado el consumo de alcohol y drogas, así como aquellos para abordar situaciones de posible tráfico de drogas.
- Participar en instancias de capacitación de prevención del consumo y tráfico de drogas, realizadas en el contexto de la coordinación con el equipo de la Oficina Municipal de Prevención de Consumo de Drogas y de la red comunal, traspasando oportunamente dicha información a la comunidad educativa.
- Generar medidas de supervisión ante eventuales prescripciones médicas, a través de un registro con esquema farmacológico de cada estudiante que requiera medicación por el especialista correspondiente. Además, se deberá obtener la autorización de padres o adultos responsable a través de un consentimiento escrito y receta o certificado médico que disponga de la medicación. En ningún caso, la administración de fármacos deberá ser realizada por algún integrante de la comunidad escolar, debiendo ser los padres, tutores o apoderados quienes deberán administrar el medicamento a su hijo, en caso de que este fuere estrictamente necesario, realizarse en horario escolar, debiendo además la autoridad educativa otorgar las facilidades del caso. En la eventualidad de que el establecimiento educacional cuente con enfermería, el adulto responsable deberá autorizar y entregar los medicamentos correspondientes resguardando que el estudiante no los manipule en ningún momento. (para ello se sugiere establecer Protocolo de administración de fármacos en el establecimiento educacional).
- Establecer un profesional representante del equipo preventivo para coordinaciones directas con la Oficina Municipal de Prevención de Consumo de Drogas.

II. CASOS DE CONSUMO DE ALCOHOL Y OTRAS SUSTANCIAS ILICITAS

➔ **Propiciar la detección precoz del consumo.**

- A través de auto reporte o auto selección del propio estudiante.
- A través de entrevista de seguimiento del Profesor/a jefe asociadas a problemas de desempeño y comportamiento escolar.
- A solicitud de la familia o adulto responsable.
- De la aplicación de instrumentos específicos.
- A través de programas de salud inserto en el establecimiento educacional.
- En el contexto de las actividades de programas de prevención u otras actividades de los estudiantes.

➔ **Realizar entrevistas de acogida inicial.**

- El equipo Preventivo canalizará la primera información y realizará una entrevista personal con el estudiante, de tal manera de recoger información y abordar el tema. (El establecimiento educacional en caso de ser necesario, deberá solicitar previamente a la Oficina Municipal de Prevención de Consumo de Drogas asesoría respecto a primera acogida)
- De la entrevista, se puede concluir si el caso amerita realizar otras acciones o si son suficientes con las orientaciones que se entregó.
- De ser necesario, el equipo preventivo realizará entrevistas que permitan la identificación de los hábitos y tipos de consumo, así como los alcances y consecuencias que ha tenido.
- Posteriormente, elaborará un perfil del caso, que considera el nivel de consumo, los problemas anexos, los factores de riesgo y factores protectores con los que cuenta el estudiante.
- Se deberá determinar el modo de referencia que será utilizada, pudiendo optar directamente a los centros de salud pertinentes de la red local o a la Oficina Municipal de Prevención de Consumo de Drogas. Sin embargo, de realizar la referencia directamente se deberá informar a la Oficina de Prevención como antecedente.
- Se deberá resguardar la confidencialidad, integridad e identidad del estudiante. (Artículo N°16CDN)

➔ **Intervención en caso de No reconocimiento de consumo de drogas.**

- En el caso de que no exista un reconocimiento de consumo de parte del estudiante, el equipo preventivo deberá elaborar un plan de intervención el cual deberá ser validado por el estudiante y adulto responsable.
- A través de una entrevista entre el adulto responsable, el estudiante y equipo preventivo, se deberá expresar claramente la voluntad y compromiso con la intervención que sea necesaria realizar de acuerdo al perfil y nivel de consumo. Lo anterior, a través de un consentimiento informado.
- Se elaborará en conjunto, un Plan de Intervención de acuerdo al tipo de consumo considerando acciones y compromisos a nivel familiar y comunidad escolar.
- En caso de que sea necesario, se evaluará la necesidad de solicitar apoyo profesional externo al establecimiento. Se considerará principalmente apoyo de la Oficina Municipal de Prevención de Consumo de Drogas, atención de salud a través del equipo de Salud Mental del Centro de Salud Familiar (CESFAM) correspondiente a la inscripción de la Familia, y la Oficina de Protección a los Derechos de la Infancia (OPD), con quienes el establecimiento educacional deberá tener una coordinación permanente.
- El equipo preventivo, abrirá un registro del caso y junto al estudiante, hará un seguimiento semanal de los compromisos asumidos y acciones a seguir, además de seguimiento mensual con el adulto responsable, definiendo así acciones para continuar, mejorar los aspectos débiles detectados o para cerrar la intervención.
- El profesional representante del equipo preventivo, deberá informar al Director del establecimiento educacional, las coordinaciones e intervenciones realizadas en cada estudiante referido procurando la continuidad de sus estudios.

➔ **Intervención en caso de Reconocimiento de consumo de drogas y voluntad de acceder a apoyo especializado.**

- Frente al reconocimiento de consumo de drogas de parte del estudiante, el docente, directivo o el asistente de la educación deberá informar oportunamente de la atención del estudiante al Equipo Preventivo.
- El equipo Preventivo del establecimiento educacional deberá realizar la primera acogida a estudiante y la entrevista con adulto responsable dentro de las primeras 24 horas trascurrido desde el conocimiento de la voluntad del estudiante de ser atendido o el reconocimiento de consumo de drogas.
- Dentro de las 48 horas trascurrido desde el conocimiento de consumo del estudiante, el profesional representante del equipo preventivo del establecimiento educacional deberá realizar la referencia correspondiente, utilizando el documento “ficha de referencia” (Anexo N° 1) vía correo electrónico a la Oficina Municipal de Prevención de Consumo de Drogas. (previenethno@gmail.com) o bien, realizar la derivación directamente a los organismos de salud competentes detallados en el Anexo N° 2, informando a la Oficina de Prevención de Consumo de Drogas con copia a la Oficina de coordinación de Convivencia Escolar de DAEM Talcahuano (si corresponde a un establecimiento municipal).
- En el caso de referir a la Oficina Municipal de Prevención de Consumo de Drogas, a través de profesional encargado de ámbito de Tratamiento e Integración Social, realizará la coordinación y entrevista dentro de 5 días hábiles trascurrido de la referencia, pudiendo reunirse en establecimiento educacional, dependencias de oficina Municipal o domicilio de estudiante.
- El profesional de la Oficina Municipal de Prevención de Consumo de Drogas, luego de la aplicación de instrumentos de tamizaje, determinará el compromiso biopsicosocial y nivel de riesgo de consumo para realizar proceso de intervención breve o la derivación a centro de atención especializado pertinente según la oferta de tratamiento y rehabilitación existente en la comuna (Anexo n°2).

- La Oficina Municipal de Prevención de Consumo de Drogas, realizará seguimiento de la atención del estudiante, generando retroalimentación al profesional representante del equipo preventivo del establecimiento educacional.
- El profesional representante del equipo preventivo, deberá informar al Director del establecimiento educacional, las coordinaciones e intervenciones realizadas en cada estudiante referido procurando la continuidad de sus estudios.

➔ **Intervención en caso de situaciones de emergencia de consumo de drogas.**

- En la eventualidad de que **el estudiante presente señales de consumo en dosis mínimas, se encuentre en estado consciente y sin alteraciones en su comportamiento**, el establecimiento educacional (de preferencia profesionales de equipo preventivo) deberá entregar el primer soporte de contención emocional al estudiante, para luego tomar contacto con el adulto responsable y con la Oficina Municipal de Prevención de Consumo de Drogas para acudir al establecimiento a realizar entrevista de primera acogida y evaluación.
- El establecimiento educacional deberá contactar a servicio de urgencia en caso de que el estudiante se encuentre con **sintomatología severa por consumo de drogas que limite su movilidad y presente descompensación**, propiciando que sea atendido en Servicio de Urgencia de Hospital Higuera en donde será referido a Psiquiatría Infantoadolescente (atención hasta 14 años). Por tanto, el soporte psicosocial será proporcionado en atención mencionada anteriormente, definiendo las acciones posteriores a desarrollar respecto al acceso a tratamiento. (horario de 14:00 a 16:00 hrs. de lunes a viernes). En caso de poseer mayor edad será atendido por Psiquiatría Adulto. El establecimiento educacional deberá contactar a apoderado o adulto responsable para informar la situación del estudiante determinando su acompañamiento a centro de atención de salud, así como también de un representante de establecimiento educacional. Por otro lado, se deberá contactar a la Oficina Municipal de Prevención de Consumo de Drogas para informar la situación del estudiante.
- Respecto al traslado del estudiante al Servicio de Urgencia del Hospital Higuera, este deberá ser realizado en un dispositivo de salud acompañado del apoderado o adulto responsable. En caso de no poder llegar oportunamente deberá ser un representante del establecimiento educacional quien realice el acompañamiento. (En la ambulancia podrá viajar sólo un acompañante adulto del paciente, quien deberá respetar las medidas de seguridad pertinentes según lo estipulado en el apartado de traslado de paciente del manual administrativo de servicio de atención primaria de urgencia).
- Luego de la atención del estudiante, se instalarán medidas formativas, dirigidas a estudiantes directamente afectados y a la comunidad educativa en su conjunto con el fin de que el hecho sea resignificado como una instancia de aprendizaje.

➔ **Intervención en caso de conductas o situaciones de porte y/o consumo de drogas ilícitas.**

- En la eventualidad de que a un estudiante se encuentre manipulando o portando algún tipo de sustancia ilícita, el docente o paradocente deberá retirar la droga (incautar) y trasladar al involucrado a Inspectoría General con el objeto de que el Establecimiento educacional tome conocimiento del hecho en cuestión.
- Posteriormente se deberá informar de la situación acontecida inmediatamente al Director(a) y/o Sostenedor del establecimiento educacional.
- El Director(a) y/o Sostenedor de establecimiento educacional deberá denunciar el hecho a la unidad policial más cercana, mediante el medio de comunicación más expedito, con la finalidad que se adopte el procedimiento de rigor conforme a la normativa legal vigente. (Art. N° 50 ley de droga N° 20.000)
- En las diligencias anteriormente realizadas se deberá evitar realizar actuaciones que pudieran vulnerar los derechos y garantías del niño.
- Se deberá informar a la familia, apoderado o tutor responsables, del o los estudiantes involucrados en la situación.
- Cualquier actuación u otra diligencia que el Director y/o Sostenedor del establecimiento educacional estime oportuno realizar deberá ser conforme a su propia realidad, considerando y respetando la legislación vigente.

➔ **Otras consideraciones.**

- Se considerará como vulneración de derechos si el adulto responsable se negara a la atención del menor de edad ya que según la convención de los derechos del niño, en el artículo N° 24 reconoce “el derecho del niño al más alto nivel posible de salud y de servicios para tratamiento de enfermedades y rehabilitación”, por lo que sugiere que se entreguen los antecedentes a la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia Talcahuano para determinar los procedimientos correspondientes. (correo electrónico opdtalcahuano@gmail.com con copia a coordinadoraopdthno@gmail.com – fono: 413835829-3835830)
- En caso de que un estudiante presente consumo de drogas y sea mayor de 18 años (considerando la voluntariedad de acceso a tratamiento) se sugiere realizar intervención breve con estudiante y familia o referir directamente a atención primaria a través de programa de Salud Mental de CESFAM correspondiente a su sector a fin de lograr la motivación adecuada.
- En el caso de que algún apoderado presente consumo problemático de alcohol y otras drogas, referir a la Oficina de Prevención de Consumo de drogas para el proceso de primera acogida, y referencia asistida a los dispositivos de salud correspondiente.
- En el caso de que algún docente, asistente de la educación y directivos del establecimiento educacional presenten consumo o hayan incurrido en tráfico de drogas denunciar el suceso a DAEM Talcahuano para dar inicio a sumario interno. En el caso de acceder a tratamiento referir a la Oficina de Prevención de Consumo de drogas para el proceso de primera acogida, y referencia asistida a los dispositivos de salud que corresponda.
- Respecto al consumo de tabaco esta se deberá aplicar conforme a la Ley N° 20.105 regulada por la autoridad sanitaria, en donde se establece un rango mínimo de 100 metros del establecimiento educacional. Por lo tanto, el Director del Establecimiento Educacional debe hacer cumplir la ley independientemente de la sanción que dicte su reglamento interno, debiendo dejar constancia la gestión realizada para hacer cumplir la ley, pues en caso de juicio será el responsable y puede ser sancionado.

III. SITUACIONES DE POSIBLE TRÁFICO ILÍCITO DE DROGAS EN PEQUEÑAS CANTIDADES

- Los docentes y personal del establecimiento, que detecten o sean informados de una situación de posible tráfico ilícito de drogas en pequeñas cantidades, deben resguardar el principio de inocencia de los involucrados.
- Sin perjuicio de las acciones que deban tomar, se sugiere poner en conocimiento del Director(a) o Sostenedor de la Unidad Educativa, todos los antecedentes posibles de Manera Reservada y Oportuna.
- Frente a casos flagrantes de tráfico ilícito de drogas en pequeñas cantidades, es decir, al sorprender a una persona (estudiante/personal de establecimiento educacional) realizando esta actividad, el Director(a) y/o Sostenedor de la unidad educativa, denunciar el hecho a la unidad policial más cercana, mediante el medio de comunicación más expedito. Lo anterior, debe ser conteste a lo consignado a la normativa legal vigente (Artículo N° 175 y 176 del C.P.P.)
- Frente a la existencia de sospechas de tráfico ilícito de drogas en pequeñas cantidades, el Director (a) y/o Sostenedor, pondrán la información y antecedentes en conocimiento del Fiscal del Ministerio Público o de las policías de la comuna.
- Es importante informar a la familia, apoderado o tutor responsables, del o los estudiantes involucrados en la situación, mediante el medio de comunicación más expedito.
- El Director/a y los miembros de su equipo directivo, deben tomar contacto y solicitar el apoyo de las redes institucionales a nivel local, tales como la Oficina Municipal de Prevención de Consumo de Drogas, OPD (Mejor Niñez Servicio Nacional de Protección especializada a la Niñez y Adolescencia), al Departamento de coordinación de Convivencia escolar de DAEM (en caso de establecimientos educacionales municipales), entre otros, de tal manera de brindar las medidas de protección y atención de los NNJ que posiblemente se vean involucrados.
- En el caso de existir reiteradas denuncias de consumo y tráfico de drogas, el Director/a o sostenedor del establecimiento, deberá solicitar al Secretario Ejecutivo Comunal de Seguridad Pública, incorporar el caso como parte de los temas a tratar y abordar prioritariamente por el Consejo Comunal de Seguridad Pública.

IV. ALCANCES LEGALES A CONSIDERAR

➔ **ALCANCES DE LA LEY N° 20.000 QUE SANCIONA EL TRÁFICO ILÍCITO DE ESTUPEFACIENTES Y SUSTANCIAS SICOTRÓPICAS Y DE IMPORTANCIA PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA:**

- **Artículo 1 Ley N° 20.000.-** Los que elaboren, fabriquen, transformen, preparen o extraigan sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas productoras de dependencia física o síquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos o daños considerables a la salud, sin la debida autorización, serán castigados con presidio mayor en sus grados mínimo a medio y multa de cuarenta a cuatrocientas unidades tributarias mensuales.

Si se tratare de otras drogas o sustancias de esta índole que no produzcan los efectos indicados en el inciso anterior, podrá rebajarse la pena hasta en un grado.

Incurren también en este delito, quienes tengan en su poder elementos, instrumentos, materiales o equipos comúnmente destinados a la elaboración, fabricación, preparación, transformación o extracción de las sustancias o drogas a que se refieren los incisos anteriores.

- **Artículo 2° Ley N° 20.000.-** La producción, fabricación, elaboración, distribución, transporte, comercialización, importación, exportación, posesión o tenencia de precursores o de sustancias químicas esenciales, con el objetivo de destinarlos a la preparación de drogas estupefacientes o sustancias sicotrópicas para perpetrar, dentro o fuera del país, alguno de los hechos considerados como delitos en esta ley, será castigado con presidio menor en su grado máximo a presidio mayor en su grado mínimo y multa de cuarenta a cuatrocientas unidades tributarias mensuales.

Si alguna de las conductas descritas en el inciso anterior se hubiere realizado sin conocer el destino de los precursores o de las sustancias químicas esenciales por negligencia inexcusable, la pena será de presidio menor en sus grados mínimo a medio.

- **Artículo 3° Ley N° 20.000:** Las penas establecidas en el artículo 1° se aplicarán también a quienes trafiquen, bajo cualquier título, con las sustancias a que dicha disposición se refiere, o con las materias primas que sirvan para obtenerlas y a quienes, por cualquier medio, induzcan, promuevan o faciliten el uso o consumo de tales sustancias.

Se entenderá que trafican los que, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas.

- **Artículo 4° Ley N° 20.000.-** El que, sin la competente autorización posea, transporte, guardeo porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas, productoras de dependencia física o síquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas, sea que se trate de las indicadas en los incisos primero o segundo del artículo 1°, será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de diez a cuarenta unidades tributarias mensuales, a menos que justifique que están destinadas a la atención de un tratamiento médico o a su uso o consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo.

En igual pena incurrirá el que adquiera, transfiera, suministre o facilite a cualquier título pequeñas cantidades de estas sustancias, drogas o materias primas, con el objetivo de que sean consumidas o usadas por otro.

Se entenderá que no concurre la circunstancia de uso o consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo, cuando la calidad o pureza de la droga poseída, transportada, guardada o portada no permita racionalmente suponer que está destinada al uso o consumo descrito o cuando las circunstancias de la posesión, transporte, guarda o porte sean indiciarias del propósito de traficar a cualquier título.

- **Artículo 5° Ley N° 20.000.-** El que suministre a menores de dieciocho años de edad, a cualquier título, productos que contengan hidrocarburos aromáticos, tales como benceno, tolueno u otras sustancias similares, incurrirá en la pena de presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de cuarenta a doscientas unidades tributarias mensuales.
Atendidas las circunstancias del delito, podrá imponerse, además, la clausura a que hace referencia el artículo 7°.
- **Artículo 12 Ley N° 20.000.-** Quien se encuentre, a cualquier título, a cargo de un establecimiento de comercio, cine, hotel, restaurante, bar, centro de baile o música, recinto deportivo, establecimiento educacional de cualquier nivel, u otros abiertos al público, y tolere o permita el tráfico o consumo de alguna de las sustancias mencionadas en el artículo 1°, será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de cuarenta a doscientas unidades tributarias mensuales, a menos que le corresponda una sanción mayor por su participación en el hecho.
El tribunal podrá, además, imponer las medidas de clausura a que hace referencia el artículo 7°.
- **Artículo 19. Ley N° 20.000-** Tratándose de los delitos anteriormente descritos, la pena deberá ser aumentada en un grado si concurre alguna de las circunstancias siguientes:
 - a) Si el imputado formó parte de una agrupación o reunión de delincuentes, sin incurrir en el delito de organización del artículo 16.
 - b) Si se utilizó violencia, armas o engaño en su comisión.
 - c) Si se suministró, promovió, indujo o facilitó el uso o consumo de drogas o sustancias estupefacientes o sicotrópicas a menores de dieciocho años de edad, o a personas con sus facultades mentales disminuidas o perturbadas.
 - d) Si el delito se cometió por funcionarios públicos aprovechando o abusando de su calidad de tales.
 - e) Si el delito se cometió valiéndose de personas exentas de responsabilidad penal.
 - f) Si el delito se cometió en las inmediaciones o en el interior de un establecimiento de enseñanza o en sitios a los que escolares y estudiantes acuden a realizar actividades educativas, deportivas o sociales.
 - g) Si el delito se perpetró en una institución deportiva, cultural o social, mientras ésta cumplía sus fines propios; o en sitios donde se estaban realizando espectáculos públicos, actividades recreativas, culturales o sociales.
 - h) Si el delito fue cometido en un centro hospitalario, asistencial, lugar de detención o reclusión, recinto militar o policial.
 - i) Si concurren dos o más de las circunstancias señaladas precedentemente, la pena podrá ser aumentada en dos grados.
- **Artículo 50 Ley N° 20.000-** Los que consumieren alguna de las drogas o sustancias estupefacientes o sicotrópicas de que hace mención el artículo 1°, en lugares públicos o abiertos al público, tales como calles, caminos, plazas, teatros, cines, hoteles, cafés, restaurantes, bares, estadios, centros de baile o de música; o en establecimientos educacionales o de capacitación, serán sancionados con alguna de las siguientes penas:
 - a) Multa de una a diez unidades tributarias mensuales.
 - b) Asistencia obligatoria a programas de prevención hasta por sesenta días, o tratamiento o rehabilitación en su caso por un período de hasta ciento ochenta días en instituciones autorizadas por el Servicio de Salud competente. Para estos efectos, el Ministerio de Salud o el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol deberán asignar preferentemente los recursos que se requieran.

- c) Participación en actividades determinadas a beneficio de la comunidad, con acuerdo del infractor y a propuesta del departamento social de la municipalidad respectiva, hasta por un máximo de treinta horas, o en cursos de capacitación por un número de horas suficientes para el aprendizaje de la técnica o arte objeto del curso. Para estos efectos, cada municipalidad deberá anualmente informar a él o los juzgados de garantía correspondientes acerca de los programas en beneficio de la comunidad de que disponga. El juez deberá indicar el tipo de actividades a que se refiere esta letra, el lugar en que se desarrollarán y el organismo o autoridad encargada de su supervisión. Esta medida se cumplirá sin afectar la jornada educacional o laboral del infractor.

Se aplicará como pena accesoria, en su caso, la suspensión de la licencia para conducir vehículos motorizados por un plazo máximo de seis meses. En caso de reincidencia, la suspensión será de hasta un año y, de reincidir nuevamente, podrá extenderse hasta por dos años. Esta medida no podrá ser suspendida, ni aun cuando el juez hiciera uso de la facultad contemplada en el artículo 398 del Código Procesal Penal.

Idénticas penas se aplicarán a quienes tengan o porten en tales lugares las drogas o sustancias antes indicadas para su uso o consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo.

Con las mismas penas serán sancionados quienes consuman dichas drogas en lugares o recintos privados, si se hubiesen concertado para tal propósito.

Se entenderá justificado el uso, consumo, porte o tenencia de alguna de dichas sustancias para la atención de un tratamiento médico.

- **Artículo 53 Ley N° 20.000.-** Las disposiciones de este Título se aplicarán también al menor de dieciocho años, el que será puesto a disposición del juez de menores correspondiente. El juez, prescindiendo de la declaración de haber obrado o no con discernimiento respecto del que tuviera más de dieciséis años, podrá imponer al menor alguna de las medidas establecidas en la ley N° 16.618 o de las siguientes, según estimare más apropiado para su rehabilitación:

- a) asistencia obligatoria a programas de prevención, hasta por sesenta días, o tratamiento o rehabilitación, en su caso, por un período de hasta ciento ochenta días, en instituciones consideradas idóneas por el Servicio de Salud de la ciudad asiento de la Corte de Apelaciones respectiva. Esta medida se cumplirá, en lo posible, sin afectar la jornada escolar o laboral del infractor.
- b) participación del menor, con acuerdo expreso de éste, en actividades determinadas a beneficio de la comunidad, a propuesta del departamento social de la municipalidad respectiva, hasta por un máximo de treinta horas, o en cursos de capacitación por un número de horas suficientes para el aprendizaje de la técnica o arte objeto del curso. El juez de menores deberá indicar el tipo de actividades de que se trate, el lugar en que se desarrollarán y el organismo o autoridad encargada de su supervisión. Esta medida se cumplirá sin afectar la jornada escolar o laboral del infractor.

➔ **ALCANCES ARTICULADOS DEL CÓDIGO PROCESAL PENAL DE IMPORTANCIA PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA:**

- **Artículo 129 DEL CPP.- Detención en caso de flagrancia.** Cualquier persona podrá detener a quien sorprendiere en delito flagrante, debiendo entregar inmediatamente al aprehendido a la policía, al ministerio público o a la autoridad judicial más próxima.
Los agentes policiales estarán obligados a detener a quienes sorprendieren in fraganti en la comisión de un delito. En el mismo acto, la policía podrá proceder al registro de las vestimentas, equipaje o vehículo de la persona detenida, debiendo cumplir con lo señalado en el inciso segundo del artículo 89 de este Código.
No obstará a la detención la circunstancia de que la persecución penal requiriere instancia particular previa, si el delito flagrante fuere de aquellos previstos y sancionados en los artículos 361 a 366 quáter del Código Penal.
La policía deberá, asimismo, detener al sentenciado a penas privativas de libertad que hubiere quebrantado su condena, al que se fugare estando detenido, al que tuviere orden de detención pendiente, a quien fuere sorprendido en violación flagrante de las medidas cautelares personales que se le hubieren impuesto, al que fuere sorprendido infringiendo las condiciones impuestas en virtud de las letras a), b), c) y d) del artículo 17 ter de la ley N° 18.216 y al que violare la condición del artículo 238, letra b), que le hubiere sido impuesta para la protección de otras personas.
Sin perjuicio de lo señalado en el inciso anterior, el tribunal que correspondiere deberá, en caso de quebrantamiento de condena y tan pronto tenga conocimiento del mismo, despachar la respectiva orden de detención en contra del condenado.
En los casos de que trata este artículo, la policía podrá ingresar a un lugar cerrado, mueble o inmueble, cuando se encontrare en actual persecución del individuo a quien debiere detener, para practicar la respectiva detención. En este caso, la policía podrá registrar el lugar e incautar los objetos y documentos vinculados al caso que dio origen a la persecución, dando aviso de inmediato al fiscal, quien los conservará. Lo anterior procederá sin perjuicio de lo establecido en el artículo 215.
- **Artículo 175 DEL CPP.- Denuncia obligatoria.** Estarán obligados a denunciar:
 - a) Los miembros de Carabineros de Chile, de la Policía de Investigaciones de Chile y de Gendarmería, todos los delitos que presenciaren o llegaren a su noticia. Los miembros de las Fuerzas Armadas estarán también obligados a denunciar todos los delitos de que tomaren conocimiento en el ejercicio de sus funciones;
 - b) Los fiscales y los demás empleados públicos, los delitos de que tomaren conocimiento en el ejercicio de sus funciones y, especialmente, en su caso, los que notaren en la conducta ministerial de sus subalternos;
 - c) Los jefes de puertos, aeropuertos, estaciones de trenes o buses o de otros medios de locomoción o de carga, los capitanes de naves o de aeronaves comerciales que naveguen en el mar territorial o en el espacio territorial, respectivamente, y los conductores de los trenes, buses u otros medios de transporte o carga, los delitos que se cometieren durante el viaje, en el recinto de una estación, puerto o aeropuerto o a bordo del buque o aeronave;
 - d) Los jefes de establecimientos hospitalarios o de clínicas particulares y, en general, los profesionales en medicina, odontología, química, farmacia y de otras ramas relacionadas con la conservación o el restablecimiento de la salud, y los que ejercieren prestaciones auxiliares de ellas, que notaren en una persona o en un cadáver señales de envenenamiento o de otro delito, y
 - e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

- **Artículo 176 del CPP.**

Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal. Respecto de los capitanes de naves o de aeronaves, este plazo se contará desde que arribaren a cualquier puerto o aeropuerto de la República.

NOTA: Procurar mantener en el establecimiento educacional la confidencialidad de los datos personales de los denunciantes.

➔ **ALCANCES DE LA LEY DE RESPONSABILIDAD PENAL ADOLESCENTE N° 20.084, RELEVANTES PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA:**

- **Artículo 1°.- Contenido de la ley.** La presente ley regula la responsabilidad penal de los adolescentes por los delitos que cometan, el procedimiento para la averiguación y establecimiento de dicha responsabilidad, la determinación de las sanciones procedentes y la forma de ejecución de éstas.

En lo no previsto por ella serán aplicables, supletoriamente, las disposiciones contenidas en el Código Penal y en las leyes penales especiales.

Tratándose de faltas, sólo serán responsables en conformidad con la presente ley los adolescentes mayores de dieciséis años y exclusivamente tratándose de aquellas tipificadas en los artículos 494 números 1, 4, 5 y 19, sólo en relación con el artículo 477, 494 bis, 495, número 21, y 496, números 5 y 26, del Código Penal y de las tipificadas en la ley N° 20.000. En los demás casos se estará a lo dispuesto en la ley 19.968.

- **Artículo 2°.- Interés superior del adolescente.** En todas las actuaciones judiciales o administrativas relativas a los procedimientos, sanciones y medidas aplicables a los adolescentes infractores de la ley penal, se deberá tener en consideración el interés superior del adolescente, que se expresa en el reconocimiento y respeto de sus derechos.

En la aplicación de la presente ley, las autoridades tendrán en consideración todos los derechos y garantías que les son reconocidos en la Constitución, en las leyes, en la Convención sobre los Derechos del Niño y en los demás instrumentos internacionales ratificados por Chile que se encuentren vigentes.

- **Artículo 3°.- Límites de edad a la responsabilidad.** La presente ley se aplicará a quienes al momento en que se hubiere dado principio de ejecución del delito sean mayores de catorce y menores de dieciocho años, los que, para los efectos de esta ley, se consideran adolescentes.

En el caso que el delito tenga su inicio entre los catorce y los dieciocho años del imputado y su consumación se prolongue en el tiempo más allá de los dieciocho años de edad, la legislación aplicable será la que rija para los imputados mayores de edad.

La edad del imputado deberá ser determinada por el juez competente en cualquiera de las formas establecidas en el Título XVII del Libro I del Código Civil.

- **Artículo 6°.- Sanciones.** En sustitución de las penas contempladas en el Código Penal y en las leyes complementarias, las sanciones que se aplicarán a los adolescentes serán las de la siguiente Escala General: *Penas de delitos:* a) Internación en régimen cerrado con programa de reinserción social; b) Internación en régimen semicerrado con programa de reinserción social; c) Libertad asistida especial; d) Libertad asistida; e) Prestación de servicios en beneficio de la comunidad, y f) Reparación del daño causado. *Penas de faltas:* a) Prestación de servicios en beneficio de la comunidad; b) Reparación del daño causado; c) Multa, d) Amonestación. *Pena accesoria:* Prohibición de conducir vehículos motorizados.

- **Artículo 7°.-Sanción accesoria.** El juez estará facultado para establecer, como sanción accesoria a las previstas en el artículo 6° de esta ley y siempre que sea necesario en atención a las circunstancias del adolescente, la obligación de someterlo a tratamientos de rehabilitación por adicción a las drogas o al alcohol.

- **Artículo 31.-Detención en caso de flagrancia.** Carabineros de Chile y la Policía de Investigaciones, en sus respectivos ámbitos de competencia, deberán poner a los menores de dieciocho años y mayores de catorce que se encuentren en las situaciones previstas en los artículos 129 y 131 del Código Procesal Penal, a disposición del juez de garantía, de preferencia, de manera inmediata, no pudiendo en caso alguno exceder de un máximo de 12 horas. El adolescente sólo podrá declarar ante el fiscal en presencia de un defensor. Dicha detención se regulará, salvo en los aspectos previstos en este artículo, por el párrafo 3° del Título V, del Libro I del Código Procesal Penal. Si se diere lugar a la ampliación del plazo de la detención conforme al artículo 132 de dicho Código, ésta sólo podrá ser ejecutada en los centros de internación provisoria de que trata la presente ley. La detención de una persona visiblemente menor en un establecimiento distinto de los señalados en el inciso anterior, constituirá una infracción funcionaria grave y será sancionada con la medida disciplinaria que proceda de acuerdo al mérito de los antecedentes, sin perjuicio de las demás responsabilidades en que pueda haber incurrido el infractor. En la ejecución de la detención e internación provisoria que sea decretada deberá darse cumplimiento a lo previsto en los artículos 17 de la ley N° 16.618 y 37, letra c), de la Convención Internacional sobre los Derechos del Niño. El menor privado de libertad siempre podrá ejercer los derechos consagrados en los artículos 93 y 94 del Código Procesal Penal y 37 y 40 de esa Convención. Los encargados de dichos centros no podrán aceptar el ingreso de menores sino en virtud de órdenes impartidas por el juez de garantía competente. Si el hecho imputado al menor fuere alguno de aquellos señalados en el artículo 124 del Código Procesal Penal, Carabineros de Chile se limitará a citar al menor a la presencia del fiscal y lo dejará en libertad, previo señalamiento de domicilio en la forma prevista por el artículo 26 del mismo Código.

- **Artículo 58.- Restricción de libertad de menores de catorce años.** Si se sorprendiere a un menor de catorce años en la ejecución flagrante de una conducta que, cometida por un adolescente constituiría delito, los agentes policiales ejercerán todas las facultades legales para restablecer el orden y la tranquilidad públicos y dar la debida protección a la víctima en amparo de sus derechos. Una vez cumplidos dichos propósitos, la autoridad respectiva deberá poner al niño a disposición del tribunal de familia a fin de que éste procure su adecuada protección. En todo caso, tratándose de infracciones de menor entidad podrá entregar al niño inmediata y directamente a sus padres y personas que lo tengan a su cuidado y, de no ser ello posible, lo entregará a un adulto que se haga responsable de él, prefiriendo a aquellos con quienes tuviere una relación de parentesco, informando en todo caso al tribunal de familia competente. Para los efectos de que el fiscal pueda interrogar al menor en calidad de testigo, se estará a las normas generales que regulan la materia.

V. RESOLUCIÓN DE LA FISCALIA

- El Fiscal de drogas y las policías, realizarán la investigación pertinente, con la reserva necesaria de la identidad de él o los denunciantes.
- A través de la investigación, la fiscalía determinará si existen antecedentes suficientes para formalizar a los involucrados o proceder al archivo del caso, entre otras resoluciones.
- El Director/a y/o sostenedor del establecimiento educacional, podrá solicitar la participación de la Unidad de Víctimas y testigos del Ministerio Público, quienes podrán decretar distintas medidas que tiendan a la protección de los denunciantes y los testigos.
- Artículo 6° CPP.- Protección de la víctima. El ministerio público estará obligado a velar por la protección de la víctima del delito en todas las etapas del procedimiento penal. Por su parte, el tribunal garantizará conforme a la ley la vigencia de sus derechos durante el procedimiento. El fiscal deberá promover durante el curso del procedimiento acuerdos patrimoniales, medidas cautelares u otros mecanismos que faciliten la reparación del daño causado a la víctima. Este deber no importará el ejercicio de las acciones civiles que pudieren corresponderle a la víctima. Asimismo, la policía y los demás organismos auxiliares deberán otorgarle un trato acorde con su condición de víctima, procurando facilitar al máximo su participación en los trámites en que debiere intervenir.

FLUJOGRAMA



VI. ACUERDOS OPERATIVOS ENTRE LAS PARTES INVOLUCRADAS.

➔ **La Oficina Municipal de Prevención de Consumo de Drogas deberá:**

- Asesorar y capacitar en terreno al equipo coordinador de unidad Educativa (si el establecimiento educacional lo requiera) en el abordaje de la problemática de las drogas, y en la implementación de acciones para prevenir el uso de drogas en el interior del establecimiento y en la familia.
- Potenciar y colaborar en la ejecución del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, si así lo requiriera la unidad Educativa.
- Entregar según solicitud anual, realizada por la Unidad Educativa, el material pedagógico para el trabajo con los alumnos, material audiovisual y otros.
- Entregar orientación y realizar talleres si es necesario a Padres, Apoderados y Adultos significativos con el objeto de generar espacios de reflexión en torno al consumo de drogas al interior de las familias.
- Generar, si lo requiere el establecimiento educacional, una atención, apoyo, derivación y seguimiento de manera oportuna y eficaz a estudiantes derivados(as) de su establecimiento ante algún tipo de consumo de alcohol y otras drogas.

➔ **El Establecimiento Educativo deberá:**

- Integrar en el Manual de Convivencia Escolar, los procedimientos aquí mencionados y otros que pudiesen involucrar actos internos, de tal forma de materializar este Protocolo.
- Solicitar anualmente el material preventivo necesario para los distintos niveles educativos
- Destinar los espacios curriculares y horarios adecuados para la implementación de los programas de prevención y facilitar el seguimiento y acompañamiento por parte del SENDA Previene.
- Garantizar el tiempo necesario a los integrantes del equipo coordinador de prevención de drogas, para el buen desarrollo de los Programas de Prevención del SENDA.
- Dar la facilidad para constituir el equipo preventivo y que puedan asistir a capacitaciones, charlas y cursos de perfeccionamiento docente, en aspectos relacionados con la temática de prevención de drogas, tratamiento y rehabilitación.
- Será de exclusiva responsabilidad del establecimiento educacional informar a la Oficina de Prevención de Consumo de Drogas las situaciones de consumo y tráfico de drogas, a modo de generar estadística y acompañamiento (si así lo requiere), que permita optimizar y focalizar las acciones preventivas. Así como también, en el caso de establecimientos municipales, informar a Departamento de Coordinación de Convivencia Escolar de DAEM Talcahuano, para el acompañamiento y seguimiento de la aplicación adecuada de los reglamentos internos de acuerdo a la normativa vigente.

VII. ASPECTO COMUNICACIONAL

Entendiendo que el principal deber de la Unidad de Comunicaciones de Prensa Alcaldía es mantener informada a las distintas comunidades educativas de las acciones que cada uno de los establecimientos realizan en el ámbito académico, extraescolar o de difusión, también es preciso señalar que otra de sus responsabilidades es prevenir o controlar, desde el aspecto comunicacional, posibles situaciones de crisis o conflicto que puedan afectar la imagen de los propios establecimientos, del DAEM y la del Sr. Sostenedor/Alcalde.

Por ello, definiremos como situaciones de crisis o conflicto sólo aquellos hechos de **alta connotación pública** que pudiesen implicar: consumo y/o tráfico de drogas al interior o exterior de establecimiento educacional, robos o hurtos, posibles abusos, casos de agresiones o *bullying*, accidentes al interior de los establecimientos, en el traslado de alumnos/as o durante sus procesos de práctica, paros de estudiantes o docentes, tomas del establecimiento por parte de alumnos, docentes o apoderados, cualquier tipo de movilizaciones realizadas por cualquier miembro de las respectivas comunidades educativas.

Entendido lo anterior, se define un protocolo de acción para enfrentar de la mejor forma posible lo antes descrito.

1. Activar protocolos de Convivencia Escolar y una vez informado el problema, y dependiendo del tenor de éste, la labor del establecimiento y en especial del director/a será el de contener al grupo en conflicto, entregando un mensaje de tranquilidad. Por lo mismo, los directores/as deben cuidar que docentes o asistentes de la educación no entreguen antecedentes que vayan en contra de ese mensaje de calma.
2. Informar inmediatamente lo ocurrido, vía telefónica, al Director DAEM, y al Departamento de Comunicaciones y Relaciones Públicas de la Municipalidad de Talcahuano, entregando detalles generales de la situación.
 - **Departamento de Comunicaciones y RRPP Municipalidad de Talcahuano**
Karem Bernales Moraga 41-2504544 / 9-96492248
Mónica Charpentier Rajcevic 41-3835310 9- 86283787
3. Paralelamente, tomando conocimiento del problema y dependiendo de la gravedad de la situación, desde el **Departamento de Relaciones Públicas y Comunicaciones de la Municipalidad de Talcahuano**, se definirá la vocería para enfrentar a los medios de comunicación, entendiendo que los hechos ya han trascendido a la prensa. (Pudiendo ser Alcalde la Comuna, Director DAEM o Director de Seguridad Pública y de Operaciones).
4. En el caso específico de consumo y/o tráfico de drogas informar a la Oficina Municipal de Prevención de Consumo de Drogas (41-3835838-3836040)
5. Es responsabilidad del Director del establecimiento educacional **no entregar a ningún medio de comunicación**, información personal y sensible (como lo son antecedentes familiares o la situación familiar del menor de edad, antecedentes de salud e información de contacto) resguardando principalmente su integridad e identidad. (Artículo N°16 CDN)
6. Emitir un informe escrito de lo sucedido aportando datos (en un tiempo inferior a 4 horas), tales como hora de los acontecimientos, nombre de los involucrados, antecedentes previos de hechos similares y detalles completos de lo acontecido, (informe de carabineros, informe médico, medidas disciplinarias que se aplicarán, informe a padres y/o apoderados). La idea es poder contar con toda la información posible para generar una respuesta comunicacional única y coordinada. Este, se debe enviar al Director del DAEM, con copia a comunicaciones de la Municipalidad de Talcahuano
(karem.bernales@daemtalcahuano.cl), (monica.charpentier@talcahuano.cl).

7. En base a lo anterior, los/as Directores/as o delegados/as deberán informar Departamento de Comunicaciones y Relaciones Públicas de la Municipalidad de Talcahuano, la llegada de medios de comunicación (televisión, radios o periódicos) al establecimiento.
8. Hasta no recibir respuesta desde el DAEM, los/as directores/as, docentes, asistentes de la educación y personal en general que labore en el establecimiento **no deberán emitir ningún tipo de opinión respecto al problema que los aqueja.**
9. Si la decisión es que la vocería sea asumida por la Municipalidad y son consultados por la prensa, existen formas de excusarse de ofrecer respuestas, tales como “no manejo antecedentes completos de la situación”. **Nunca decir a los medios que están imposibilitados de hablar o que no se les permite hablar.**
10. Con el fin de evitar problemas mayores y entendiendo que cada uno de los/as directores/as son conocedores del ambiente en que se desenvuelven sus respectivas comunidades educativas, se les solicita que informen de posibles focos de conflicto, con el objeto de generar respuestas proactivas y no reactivas, resguardando la identidad e integridad de los menores de edad que se encuentren involucrados en los acontecimientos.

VII. GLOSARIO

1. **CESFAM:** El Centro de Salud Familiar es el espacio físico donde el equipo de salud integrado por médico, enfermera, matrona, odontólogo, nutricionista, asistente social, kinesiólogo paramédico y administrativo establecen una relación de continuidad con sus familias a cargo, cuyo objetivo común es cuidar la salud de las personas y familias, y contribuir al mejoramiento de los procesos de salud enfermedad, a través de la planificación y evaluación de las acciones integrando además a organizaciones comunitarias. (Servicio de Salud Talcahuano)
2. **Connotación pública:** Se entenderá por tal, toda situación de vulneración de derechos de connotación pública, o riesgo de la misma, que involucre a niños/as y adolescentes que sea expuesta en un medio de comunicación periodística (radio, televisión, periódicos, entre otros) cualquiera sea el género utilizado para ello (noticia, talk show, reportaje, por mencionar algunos). (Mejor Niñez Servicio Nacional de Protección especializada a la Niñez y Adolescencia)
3. **Consumo Experimental:** Corresponde a situaciones de contacto inicial con una o varias sustancias que puede acompañarse de abandono de las mismas o de continuidad en el consumo. La adolescencia es la etapa en que con mayor frecuencia surge este tipo de consumo, si bien un alto porcentaje no reincide. Las motivaciones pueden ser varias: curiosidad, presión del grupo, atracción de lo prohibido y del riesgo, búsqueda del placer y del desconocido y disponibilidad de drogas, entre otras. Indicadores de este tipo de consumo suelen ser el desconocimiento que el individuo tiene de los efectos de la sustancia y que su consumo se realiza, generalmente, en el marco de un grupo que le invita aprobarla. No hay hábito y, generalmente, no se compra la sustancia, sino se comparte. (SENDA)
4. **Consumo Ocasional:** Es el uso intermitente de la/s sustancia/s, sin periodicidad fija y con largos intervalos de abstinencia. Entre las motivaciones principales están facilitar la comunicación, la búsqueda de placer, relajación y transgredir las normas, entre otras. Algunas características del consumo ocasional: (SENDA)
 - 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.
5. **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: (SENDA)
 - 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.

6. **Consumo perjudicial:** Según el **CIE 10 (Clasificación Estadística Internacional de Enfermedades y otros Problemas de Salud)**, y provee los códigos para clasificar las enfermedades y una amplia variedad de signos, síntomas, hallazgos anormales, denuncias, circunstancias sociales y causas externas de daños o enfermedad), es cuando la forma de uso de una sustancia psicoactiva está causando daño a la salud. El daño puede ser físico (hepatitis debido a la administración de sustancias psicotrópicas atravesando una o más capas de la piel o de las membranas mucosas [vía parenteral]) o mental (trastornos depresivos secundarios al consumo excesivo de alcohol). (SENDA)

7. **Consumo problemático de drogas:** Se refiere al uso recurrente de drogas que produce algún efecto perjudicial, para la persona que consume o su entorno, esto es problemas de salud (incluidos los signos y síntomas de dependencia), problemas en las relaciones interpersonales, incumplimiento de obligaciones, entre otros.

El consumo problemático es considerado un indicio de abuso de drogas, por lo cual se han identificado 4 áreas de problemas relacionados con el consumo de drogas:

- incumplimiento de obligaciones (laborales, académicas, familiares),
- riesgos de salud o físicos,
- problemas legales y compromiso en conductas antisociales,
- problemas sociales o interpersonales.

En términos operacionales, en los estudios nacionales sobre consumo de drogas se considera consumo problemático a las personas que califican, de acuerdo a los criterios diagnósticos respectivos, como consumidores abusivos o dependientes.

El consumo problemático de drogas tiende a estar relacionado con dificultades personales o familiares y con circunstancias sociales y económicas adversas. Estos factores son similares a los que a menudo se encuentran ligados también a otros problemas sociales como, por ejemplo, las enfermedades mentales y la delincuencia. En este sentido, también puede argüirse que cuanto más se generalice el consumo de drogas entre la población general, más fácil será que las personas con los problemas anteriormente señalados se conviertan en consumidores problemáticos de drogas. Incluye el abuso, el consumo perjudicial y la dependencia, de acuerdo a la clasificación DSM IV y CIE 10. Corresponde a un concepto sugerido por la ONUDD que da mayor funcionalidad para focalizar en la población el tratamiento, la rehabilitación y la reinserción. (SENDA)

8. **Cultivo Ilícito:** El que, careciendo de la debida autorización, siembre, plante, cultive o coseche especies vegetales del género cannabis u otras productoras de sustancias estupefacientes o sicotrópicas, incurrirá en la pena de presidio menor en su grado máximo a presidio mayor en su grado mínimo y multa de cuarenta a cuatrocientas unidades tributarias mensuales, a menos que justifique que están destinadas a su uso o consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo, caso en el cual sólo se aplicarán las sanciones de los artículos 50 y siguientes.

Según la gravedad del hecho y las circunstancias personales del responsable, la pena podrá bajarse en un grado. (Artículo 8 Ley N° 20.000)

9. **Detección precoz de consumo problemático:** Acción de identificar o detectar signos, señales, claves o situaciones que hacen presumir un consumo problemático de sustancias psicoactivas en su fase inicial. La importancia de la detección precoz, radica en el hecho que posibilita intervenir, desarrollar acciones de prevención antes que el uso de drogas provoque mayores daños. (SENDA)

10. **Intervención Breve:** Tiene por objeto identificar los problemas actuales o potenciales que puede causar el consumo de drogas, así como también motivar a los usuarios que están en riesgo a cambiar su conducta de consumo creando un vínculo entre sus hábitos actuales y los riesgos y daños asociados. (OPS, Organización Panamericana de la Salud)
11. **Instrumento DEP ADO:** Instrumento de tamizaje de detección de consumo de drogas y alcohol en adolescentes. (UFRO)
12. **Ley N° 20.084:** La Ley de Responsabilidad Penal Adolescente, que establece un sistema de responsabilidad para los jóvenes entre 14 y 18 años que cometan delitos.
13. **Ley N° 20.000:** La Ley N° 20.000, publicada en el Diario Oficial el 16 de febrero de 2005, sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas, sustituyendo la Ley 19.366.
14. **Manual de Convivencia Escolar:** Parte integrante del Reglamento Interno de los establecimientos educacionales, que actúa como marco regulatorio a los problemas de convivencia escolar. Sirve para orientar el comportamiento de los diversos actores que conforman la comunidad, a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia. Para esto, define sanciones y medidas reparatorias proporcionales y ajustadas a derecho, susceptibles de aplicar (MINEDUC, 2011).
15. **Medidas disciplinarias formativas:** Son acciones que se implementan cada vez que se falte a lo estipulado en el Manual de convivencia escolar y constituyen una oportunidad para la reflexión y el aprendizaje, que permita a los estudiantes y a la comunidad en su conjunto tomar conciencia de las consecuencias de los actos, que aprendan a responsabilizarse y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño. (MINEDUC)
16. **Plan de Gestión de Convivencia Escolar:** Herramienta de planificación para desarrollar determinadas acciones de la organización o institución, con la finalidad de conseguir una meta. Es un instrumento orientador y articulador de las diversas instancias formativas dentro del contexto escolar, que posibilita el monitoreo y evaluación de las acciones vinculadas a este ámbito. Además, intenciona el enfoque de prevención de factores de riesgo y promoción de factores protectores que garantizan la formación integral de los estudiantes y la comunidad, según lo estipulado en la normativa vigente relativa a la Ley sobre violencia escolar 20.536 y la Ley 20.609 de no discriminación. Esta normativa moviliza a la comunidad educativa en la promoción del desarrollo integral de los estudiantes, abordando las oportunidades de mejora en base a un diagnóstico para atender a la realidad de la escuela. (MINEDUC)
17. **Porte y Consumo de Drogas:** Los que consumieren alguna de las drogas o sustancias estupefacientes o sicotrópicas de que hace mención el artículo 1º, en lugares públicos o abiertos al público, tales como calles, caminos, plazas, teatros, cines, hoteles, cafés, restaurantes, bares, estadios, centros de baile o de música; o en establecimientos educacionales o de capacitación, serán sancionados con alguna de las siguientes penas:
 - a) Multa de una a diez unidades tributarias mensuales.

- b) Asistencia obligatoria a programas de prevención hasta por sesenta días, o tratamiento o rehabilitación en su caso por un período de hasta ciento ochenta días en instituciones autorizadas por el Servicio de Salud competente. Para estos efectos, el Ministerio de Salud o el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol deberán asignar preferentemente los recursos que se requieran.
- c) Participación en actividades determinadas a beneficio de la comunidad, con acuerdo del infractor y a propuesta del departamento social de la municipalidad respectiva, hasta por un máximo de treinta horas, o en cursos de capacitación por un número de horas suficientes para el aprendizaje de la técnica o arte objeto del curso. Para estos efectos, cada municipalidad deberá anualmente informar al o los juzgados de garantía correspondientes acerca de los programas en beneficio de la comunidad de que disponga.

El juez deberá indicar el tipo de actividades a que se refiere esta letra, el lugar en que se desarrollarán y el organismo o autoridad encargada de su supervisión. Esta medida se cumplirá sin afectar la jornada educacional o laboral del infractor.

Se aplicará como pena accesoria, en su caso, la suspensión de la licencia para conducir vehículos motorizados por un plazo máximo de seis meses. En caso de reincidencia, la suspensión será de hasta un año y, de reincidir nuevamente, podrá extenderse hasta por dos años. Esta medida no podrá ser suspendida, ni aun cuando el juez hiciere uso de la facultad contemplada en el artículo 398 del Código Procesal Penal.

Idénticas penas se aplicarán a quienes tengan o porten en tales lugares las drogas o sustancias antes indicadas para su uso o consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo. Con las mismas penas serán sancionados quienes consuman dichas drogas en lugares o recintos privados, si se hubiesen concertado para tal propósito.

Se entenderá justificado el uso, consumo, porte o tenencia de alguna de dichas sustancias para la atención de un tratamiento médico. (Artículo 50 Ley N° 20.000)

- 18. Reglamento Interno:** instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el proyecto educativo institucional, que tiene por objetivo permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento (Superintendencia de Educación, 2018).

- 19. Tráfico Ilícito de Drogas:** Las penas establecidas en el artículo 1° se aplicarán también a quienes trafiquen, bajo cualquier título, con las sustancias a que dicha disposición se refiere, o con las materias primas que sirvan para obtenerlas y a quienes, por cualquier medio, induzcan, promuevan o faciliten el uso o consumo de tales sustancias.

Se entenderá que trafican los que, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas. (Artículo 3 Ley N° 20.000)

- 20. Tráfico Ilícito de drogas en pequeñas cantidades (Microtráfico de drogas):** El que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas, productoras de dependencia física o síquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas, sea que se trate de las indicadas en los incisos primero o segundo del artículo 1°, será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de diez a cuarenta unidades tributarias mensuales, a menos que justifique que están destinadas a la atención de un tratamiento médico o a su uso o consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo.

En igual pena incurrirá el que adquiera, transfiera, suministre o facilite a cualquier título pequeñas cantidades de estas sustancias, drogas o materias primas, con el objetivo de que sean consumidas o usadas por otro. Se entenderá que no concurre la circunstancia de uso o consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo, cuando la calidad o pureza de la droga poseída, transportada, guardada o portada no permita racionalmente suponer que está destinada al uso o consumo descrito o cuando las circunstancias de la posesión, transporte, guarda o porte sean indiciarias del propósito de traficar a cualquier título. (Artículo 4 Ley N° 20.000)

- 21. Vulneración de derecho a la Infancia:** Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños y niñas. (Mejor Niñez Servicio Nacional de Protección especializada a la Niñez y Adolescencia)

VII. ANEXO N° 1

FICHA DE DERIVACIÓN OFICINA MUNICIPAL DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS

1. ANTECEDENTES		
Nombre Completo		Rut:
Fecha de Nacimiento:	Edad:	Género:
Domicilio:	Barrio:	Comuna:
Teléfono de contacto:		Previsión:

2. ANTECEDENTES FAMILIARES	
Nombre Familiar o Adulto Responsable que consulta:	Tipo de Vinculación: <i>(Familiar, vecino, otro)</i>
Dirección:	Teléfono:
Descripción red de soporte familiar:	

2. MOTIVO DE DERIVACIÓN

Describa el patrón de consumo si corresponde (edad de inicio, droga(s) consumida(s), droga principal, con quién consume, vía de administración, frecuencia, intensidad, conductas de riesgo asociadas).

Describir situación general y los riesgos específicos necesarios para comprender la situación de vulnerabilidad que presenta el caso, y que justifican la referencia.

3. DESTINO DE DERIVACIÓN

Nombre Centro <i>(Consultorio Municipal u otro)</i>	
Persona de Contacto en el Centro	
Cargo	
4. DESTINO DE DERIVACIÓN	

Nombre Centro <i>(Consultorio Municipal u otro)</i>	
Persona de Contacto en el Centro	
Cargo	

VIII. ANEXO N° 2

OFERTA TRATAMIENTO Y REHABILITACIÓN, COMUNA DE TALCAHUANO 2021

Unidad de Salud Pública HOSPITAL LAS HIGUERAS

Dirección Alto Horno # 777 Talcahuano	Teléfono 41- 2687000 (Informaciones) 41-2725163 (Reserva de Horas)
Contacto Directora: Patricia Sánchez Krause	Email saludmental.hhiguerasredsaud.gov.cl
Descripción: Red de salud pública al servicio de las personas, que otorga acciones de prevención, promoción, recuperación y rehabilitación, caracterizada por la participación, el compromiso y la innovación. Coordinadora Unidad Salud Mental Hospital Las Higueras: Dr. Psiquiatra Vicente Aliste Araneda Fono: 41-2725198 Coordinador Subprograma Salud Mental Infanto Juvenil: Dr. Vladimir Hermosilla Rubio. Fono: 41-2725210	

Centros de Salud Municipal CESFAM PAULINA AVENDAÑO PEREDA

Dirección Carlos Dittborn 4100, Villa San Martín, Higueras, Talcahuano.	Teléfono 41-2723980 958481770
Contacto Liliana Brandell Thompson (Directora)	E-mail direccioncesfampap@gmail.com
Descripción: Este establecimiento de salud inició su funcionamiento en el año 1996. Fue acreditado como CESFAM a partir del 1998. En la actualidad tiene 55.069 personas inscritas y validadas por FONASA. Está constituido por los siguientes cinco sectores: • Sector Higueras: Villa Presidente Ríos, Leonor Mascayano. • Sector Villas: Huachicoop, Villa San Martín, Denavisur, El Bosque, Villa San Eugenio, Villa Rualme, Villa Arabia y Villa Ensenada. • Sector Fuera de Sector: En este sector se atiende a todos aquellos usuarios que no pertenezcan a los sectores antes descritos. • Sector Medio Camino: donde existen 02 CECOSF (Centros Comunitarios de Salud Familiar), los que se encuentran insertos en la comunidad. CECOSF Esmeralda: Santa Leonor, Santa María, Nueva Visión, Carlos Condell, Esmeralda y Patricio Lynch. CECOSF 8 Mayo: Diego Portales, Los Guindos, Las Casetas, La Puntilla. Encargada Salud Mental: Paulina Reyes Navarrete Correo: ps.preyesn@gmail.com Fono: 998747974 Referente Programa OH-Drogas: Esteban Aguayo Prahuer, Psicólogo. Correo: esteaguayo@gmail.com Fono: 979523726	

CESFAM SAN VICENTE

Dirección Brasil 360, San Vicente, Talcahuano.	Teléfono 41-254 17 22 41-254 70 33
Contacto Esperanza Ramírez (Directora) Cecilia Gutiérrez (Directora Subrogante)	E-mail eramirez.cesfamsanvicente@gmail.com cesfamsanvicente@gmail.com
Descripción: El Centro de Salud Familiar San Vicente inició su funcionamiento en el año 1982. Fue acreditado como CESFAM a partir del 1998. En la actualidad tiene 31.407 personas inscritas y validadas por FONASA. De este centro depende el Cecosf Libertad – Gaete. Está constituido por los siguientes cinco sectores: • Sector 1 : San Vicente Norte-Sur y Partal • Sector 2 : Arenal, Simmons, Morro, Hurel, Gabriel Toro • Sector 3 : Cerro David Fuentes, Centro • Sector 4 : Nueva Los Lobos, Los Lobos Viejo, La Gloria • Sector 5: Libertad y Gaete (CECOSF Libertad Gaete) Encargada Salud Mental: Susana Pardo / susana.pardo@gmail.com Referente Programa OH-Drogas: Edgardo Mendoza, Psicólogo. Correo: mendoza.edgardo.r@gmail.com Fono: 997153407	

CESFAM ALCALDE LEOCAN PORTUS

Dirección Calle Manuel Barros Borgoño 2645, Las Salinas, Talcahuano.	Teléfono 41-2597373
Contacto E.U Javier Vera Avendaño (Director)	Mail cesfamalcaldeleocanportus@gmail.com javiervera.cesfamlp@outlook.com
Descripción: Centro de Salud puesto en funciones en diciembre del 2006 y fue acreditado como CESFAM a partir del año 2008. Su población per cápita oficial es de 21.378 usuarios y comprende dos sectores: SectorAzul: Santa Clara Sector Verde: Santa Cecilia Encargado Salud Mental: Eric Sanhueza / ps.ericsanhueza@gmail.com /971083751 Referente Programa OH-Drogas: Estrella Avilés, Trabajadora Social. Correo: estrellaaviles@gmail.com Fono: 956656644	

CESFAM LOS CERROS

Dirección El Galgo, esquina Coliumo, Villa Badarán, LosCerros, Talcahuano.	Teléfono 41-2723504 / 966790594 (Cel. Directora) 800 500 831
Contacto Andrea Beltrán Flores (Directora)	E-mail anbelflo@gmail.com direccionloscerros@gmail.com
Descripción: Este establecimiento de salud inició su funcionamiento en el año 1998. Fue acreditado como CESFAM a partir del 2003. Está constituido por los siguientes sectores: • Sector 1: Las Canchas, Cornou, Buena Vista, Vista Hermosa y Villa Morales. • Sector 2: Santa Julia, San Francisco, Monte Redondo. • Sector 3: Los Lobos. • Sector 4: Nueva Los Lobos, Brisas del Mar. • Sector 5: Centinela 1 y 2, Los Copihues. • Sector 6: Caleta Tumbes. Encargado Salud Mental: Carolina Cerda Psicóloga carolina.cerda@gmail.com	

Unidades de tratamiento y rehabilitaciónespecializados a nivel comunal.

CENTRO DE TRATAMIENTO CASA CHICA

Dirección Gabriel Toro N°86, Talcahuano	Teléfono 41-2687130 41-2687131
Contacto Oscar Sánchez Rodríguez	E-mail oscar.sanchez@redsalud.gov.cl comunidadcasachica@yahoo.es
Descripción: Unidad Dependiente del Servicio de Salud Talcahuano, con equipo multidisciplinario, que atiende principalmente a usuarios con dependencia a drogas y alcohol, derivados prioritariamente de atención primaria / secundaria de salud pública (Cesfam y Hospitales) y demanda espontanea. Implementa planes PAI (Plan Ambulatorio Intensivo) el cual constituye un conjunto de intervenciones y prestaciones recomendables para el logro de los objetivos terapéuticos, destinado a personas con diagnóstico de consumo perjudicial o dependencia a sustancias psicoactivas y CBPS moderado o severo, (especialmente con morbilidad psiquiátrica o somática leve, sin actividad ocupacional y con soporte familiar). Se sugiere 12 meses, Frecuencia de asistencia de 5 días por semana, Con 4 a 6 horas de permanencia cada vez y Concentración de 3 a 4 intervenciones por día. Requisitos: Mayor de 18 años Pertenecer a FONASA Residencia en la Comuna	

CENTRO DE TRATAMIENTO AMBULATORIO LOS CERROS

Dirección Calle El Galgo, esquina Coliumo, Villa Badarán, Los Cerros de Talcahuano	Teléfono 41- 272 35 00
Contacto Andrea Soto Aracena	E-mail pabcesfamloscerros@gmail.com ps.andreasotomail.com
Descripción: Unidad Dependiente de la Dirección de Salud Municipal de Talcahuano con equipo multidisciplinario, que atiende principalmente a usuarios con dependencia a drogas y alcohol, derivados prioritariamente de atención primaria de salud pública (Cesfam) y demanda espontánea. Implementa planes PAB (Plan Ambulatorio Básico), el cual constituye un conjunto de intervenciones y prestaciones recomendables para el logro de los objetivos terapéuticos, donde el paciente posee una actividad ocupacional (laboral o educacional) y red social parcial o total, y cuenta con soporte familiar (CBPs moderado). Se sugiere 12 meses, Frecuencia de asistencia de 2 días por semana, Con 2 a 4 horas de permanencia cada vez y Concentración de 1 a 2 intervenciones por día. Requisitos: Mayor de 18 años, pertenecer a FONASA, residencia en la Comuna.	

CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO LOS CERROS

Dirección Bahía San Vicente # 1200 Los Cerros de Talcahuano	Teléfono 41- 2688924 41 - 2688928
Contacto Carolina Cid Puentes (Directora) Luis Robles (Referente)	E-mail carolina.cid@redsalud.gov.cl.com luis.robles@redsalud.gob.cl
Descripción: Dispositivo de Salud que apoya los procesos rehabilitación de más de 40 mil usuarios en la comuna puerto Una de las líneas programáticas de trabajo es la participación social, enfocado en la identidad territorial Cuenta con talleres terapéuticos enfocados a una estrategia más lúdica, además cuenta con taller de yoga teniendo como objetivo la relajación, manejar la frustración, las emociones. Talleres psicoeducativos en todos los temas de salud mental, taller grupal para personas que requieren un proceso terapéutico de acompañamiento más permanente. Además el arte, para poder manejar y trabajar las emociones.	

VIVIENDA DE APOYO A LA INTEGRACIÓN SOCIAL (V.A.I.S)

Dirección Claudio Gay # 3728, San Marcos, Talcahuano.	Teléfono 41- 2601285
Contacto Marcela Cisternas Ruiz	E-mail vaisthno@gmail.com
Descripción: Instancia habitacional transitoria, orientada al fortalecimiento de habilidades personales que permita el logro de una vida independiente y autónoma, destinada a mujeres en proceso de recuperación por consumo problemático de sustancias, que superaron las etapas de su proceso de tratamiento y rehabilitación, careciendo de un soporte familiar para llevar adelante su proyecto de vida. (Solo Mujeres).	

CENTRO DE TRATAMIENTO Y REHABILITACIÓN INTEGRAL EL FARO

Dirección David Fuentes 345, Talcahuano	Teléfono 41-2725121 41-2725220
Contacto Johnny Altamirano (Coordinador) Nicolás Duran (Referente)	E-mail centroelfarohh@gmail.com
Descripción: Unidad Dependiente del Servicio de Salud Talcahuano, con equipo multidisciplinario, que atiende principalmente a usuarios con dependencia a drogas y alcohol, derivados prioritariamente de atención primaria / secundaria de salud pública (Cesfam y hospitales) y demanda espontánea. Implementa Programa de Tratamiento Integral para Adolescentes con Consumo Problemático de Alcohol-Drogas y otros Trastornos de Salud Mental que han infringido la Ley y Programa de Tratamiento Ambulatorio Intensivo (PAI IA) Beneficiarios Programa PAI IC: Adolescentes Población General (0 -18 años) comunas Talcahuano, Hualpén y Penco	

HOSPITAL DE DÍA INFANTO JUVENIL

Dirección Av. Cristóbal Colón # 3828, Talcahuano.	Teléfono 41-2726000 41-2726001
Contacto Yalin Núñez Contreras	E-mail hdiainfanto@gmail.com hospital.dia.higueras@gmail.com
Descripción: Unidad Dependiente del Servicio de Salud Talcahuano, con equipo multidisciplinario, que atiende principalmente a usuarios con dependencia a drogas y alcohol, derivados prioritariamente de atención primaria / secundaria de salud pública (Cesfam y hospitales) y demanda espontánea. Dispositivo Nivel Terciario de Salud Mental Infanto Juvenil especializado y de alta complejidad comprometido con la entrega de atención integral y de excelencia a nuestros/as usuarias y sus familias a través de un multidisciplinario con enfoque comunitario. Beneficiarios: Niños/as hasta 19 años, 11 meses y 29 días, con residencia en Talcahuano y Hualpén que presenten Patología Psiquiátrica severas y que requieren estabilización. Patologías: Trastorno generalizado del desarrollo, Trastorno Psicótico en fase aguda que pueda manejarse con modalidad ambulatoria, Trastornos ansiosos severos, Trastornos del estado del ánimo, Trastornos de conducta, Trastornos de conducta alimentaria y consumo problemático o dependencia. Criterios de exclusión: Adolescente infractores de Ley 20.084, Inexistencia de Adulto Responsable, NNA que requieren hospitalización cerrada o cuidado permanente de 24 horas.	

SITUACIONES DE POSIBLE TRÁFICO ILÍCITO DE DROGAS EN PEQUEÑAS CANTIDADES

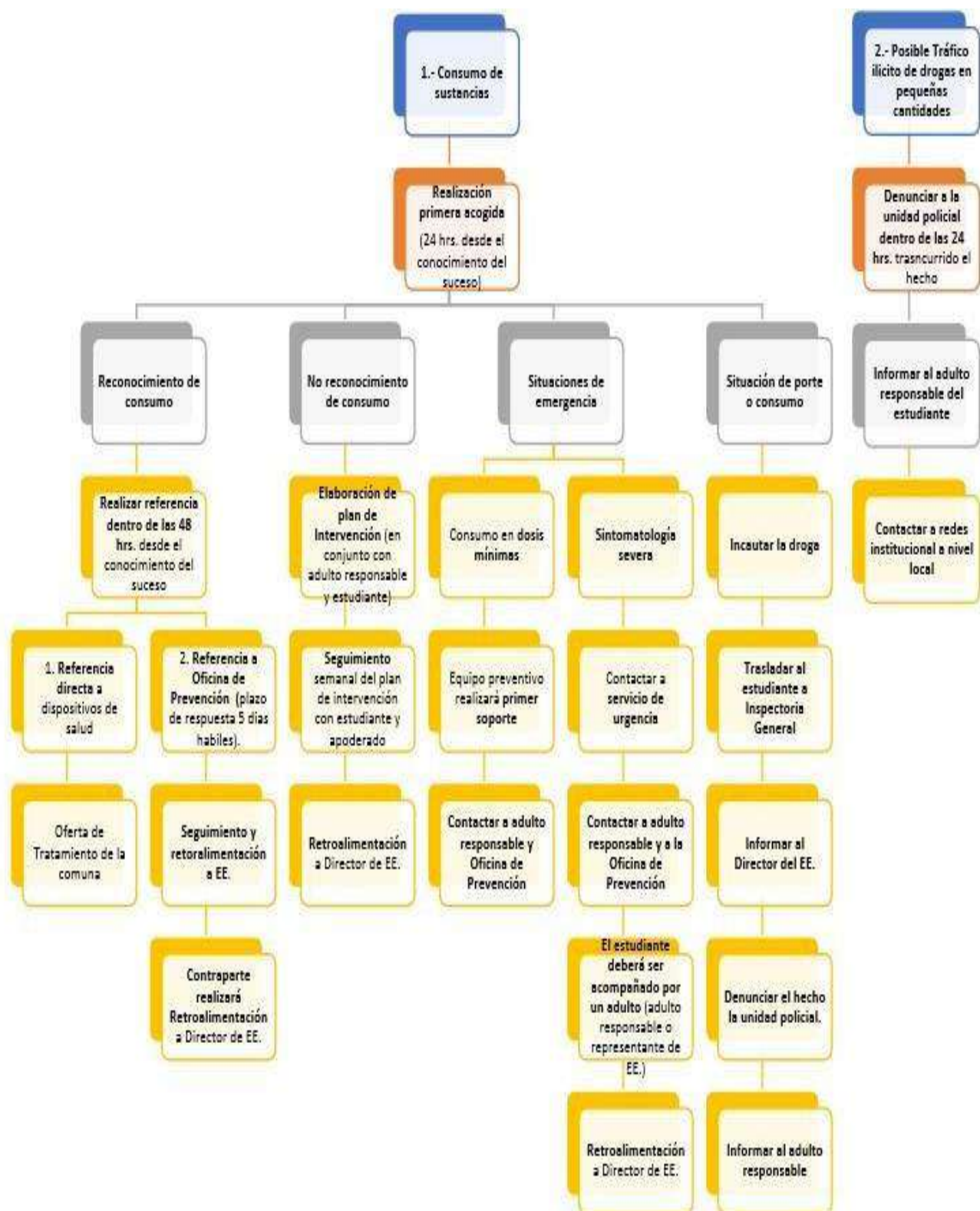
PASOS A SEGUIR EN LA ESCUELA:

1. Los docentes y personal del establecimiento, que detecten o sean informados de una situación de posible tráfico ilícito de drogas en pequeñas cantidades, deben resguardar el principio de inocencia de los involucrados.
2. Sin perjuicio de las acciones que deban tomar, se debe poner en conocimiento del director(a) o Sostenedor de la Unidad Educativa, todos los antecedentes posibles de Manera Reservada y Oportuna.
3. Frente a casos flagrantes de tráfico ilícito de drogas en pequeñas cantidades, es decir, al sorprender a una persona (estudiante/personal de establecimiento educacional) realizando esta actividad, el director(a) y/o Sostenedor de la unidad educativa debe denunciar el hecho a la unidad policial más cercana, mediante el medio de comunicación más expedito. Lo anterior, debe ser realizado de acuerdo con lo consignado a la normativa legal vigente (Artículo nº 175 y 176 del C.P.P.)
4. Frente a la existencia de sospechas de tráfico ilícito de drogas en pequeñas cantidades, el director (a) y/o Sostenedor, pondrán la información y antecedentes en conocimiento del Fiscal del Ministerio Público o de las policías de la comuna.
5. Le corresponde al Director/a realizar un seguimiento muy detallado del proceso que se esté realizando, velando por el adecuado desarrollo de un procedimiento que incluya la atención de la denuncia, una recopilación de antecedentes preliminar (dentro de los márgenes de acción del colegio) procurando siempre el respeto a la dignidad de las personas involucradas.
6. Una vez hecha la denuncia no le corresponde al establecimiento educacional investigar, es materia de los organismos competentes.
7. Es importante informar a la familia, apoderado o tutor responsables, del o los estudiantes involucrados en la situación, mediante el medio de comunicación más expedito.
8. La escuela y todos los involucrados en la activación del protocolo, denuncia, atención y contención del estudiante DEBERÁN resguardar la confidencialidad, integridad e identidad en todo momento y durante todo el proceso; sin exponer su experiencia, difundir, realizar comentarios o juicios de valor del caso ante los pares o frente al resto de la comunidad educativa, así como tampoco, interrogarlo fuera de protocolo y de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éste. Se deberá guardar y reserva todo lo escuchado, visto y registrado durante el proceso y estará amparado por el secreto profesional (Artículo Nº16 CDN)
9. El director del establecimiento como garante de los derechos de los estudiantes del colegio, basado en el resguardo y promoción de derechos, debe asegurar el resguardo de la confidencialidad, integridad e identidad de los estudiantes por parte de todos los funcionarios del establecimiento lo que debe dejar estipulado en acta en Consejo de Profesores y reuniones técnicas con equipo a cargo de la activación de Protocolos.
10. El Director/a y los miembros de su equipo directivo, deben tomar contacto y solicitar el apoyo de las redes-institucionales a nivel local, tales como la Oficina Municipal de Prevención de Consumo de Drogas, OPD (SENAME), a la Departamento de coordinación de Convivencia escolar de DAEM (en caso de establecimientos educacionales municipales), entre otros, de tal manera de brindar las medidas de protección y atención de los NNJ que posiblemente se vean involucrados.

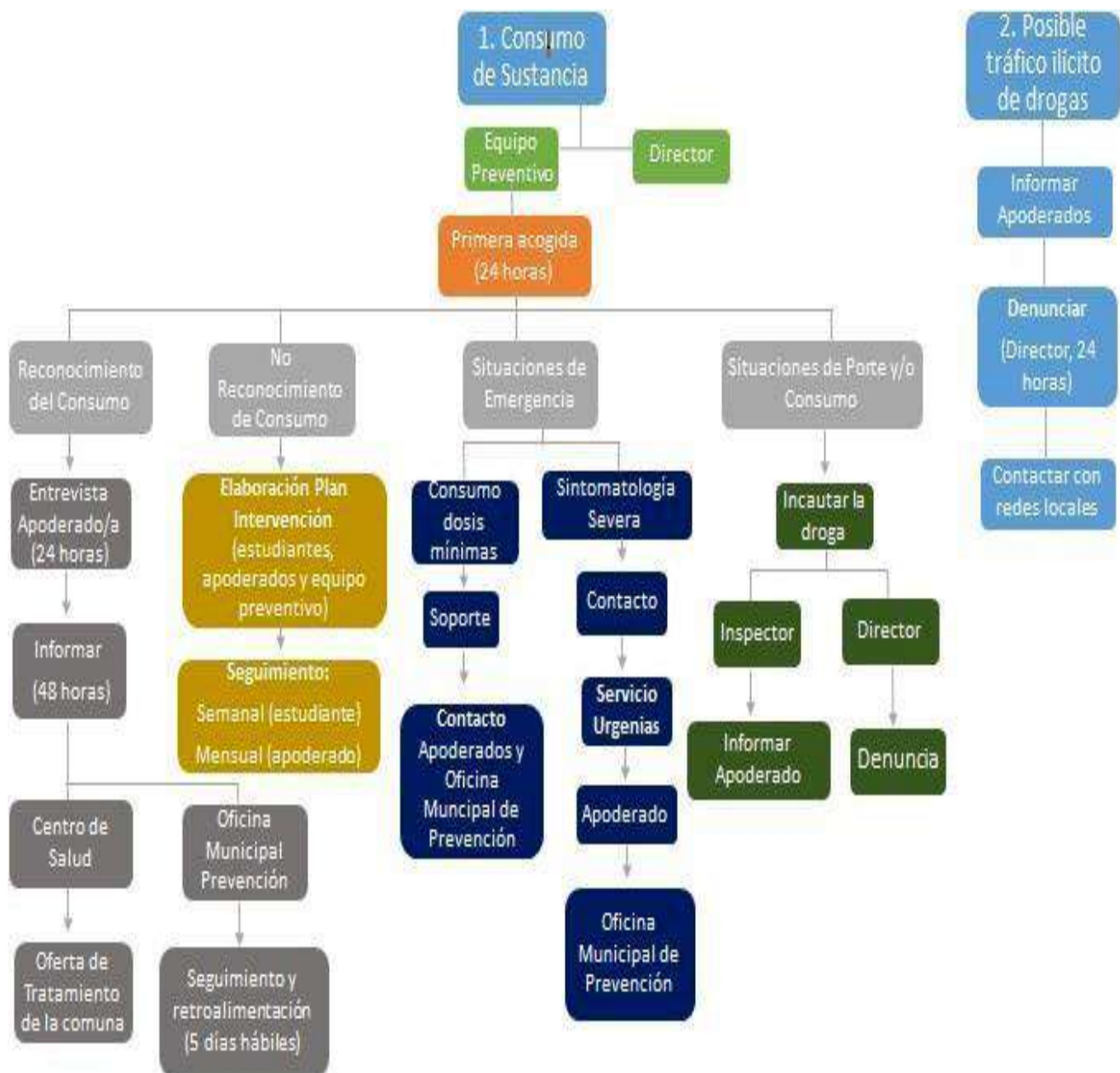
11. En el caso de existir reiteradas denuncias de consumo y tráfico de drogas, el director/a o sostenedor del establecimiento, deberá solicitar al Secretario Ejecutivo Comunal de Seguridad Pública, incorporar el caso como parte de los temas a tratar y abordar prioritariamente por el Consejo Comunal de seguridad Pública.
12. Es responsabilidad del Director del establecimiento educacional **no entregar a ningún medio de comunicación**, información personal y sensible (como lo son antecedentes familiares o la situación familiar del menor de edad, antecedentes de salud e información de contacto) resguardando principalmente su integridad e identidad. (Artículo N°16 CDN).
13. Los funcionarios denunciados serán apartados de sus funciones laborales mientras los organismos competentes realicen la investigación oportuna y ante posibles medidas de tribunales. A los estudiantes denunciados se les facilitará los contenidos académicos pertinentes mientras esté bajo resguardo de la familia, institución del Estado o lo que dictamine tribunales.
14. Los docentes y personal del establecimiento, que detecten o sean informados de una situación de posible tráfico ilícito de drogas en pequeñas cantidades, deben resguardar el principio de inocencia de los involucrados.
15. Sin perjuicio de las acciones que deban tomar, se debe poner en conocimiento del director(a) o Sostenedor de la Unidad Educativa, todos los antecedentes posibles de Manera Reservada y Oportuna.
16. Frente a casos flagrantes de tráfico ilícito de drogas en pequeñas cantidades, es decir, al sorprender a una persona (estudiante/personal de establecimiento educacional) realizando esta actividad, el director(a) y/o Sostenedor de la unidad educativa debe denunciar el hecho a la unidad policial más cercana, mediante el medio de comunicación más expedito. Lo anterior, debe ser realizado de acuerdo con lo consignado a la normativa legal vigente (Artículo n° 175 y 176 del C.P.P.)
17. Frente a la existencia de sospechas de tráfico ilícito de drogas en pequeñas cantidades, el director (a) y/o Sostenedor, pondrán la información y antecedentes en conocimiento del Fiscal del Ministerio Público o de las policías de la comuna.
18. Le corresponde al Director/a realizar un seguimiento muy detallado del proceso que se esté realizando, velando por el adecuado desarrollo de un procedimiento que incluya la atención de la denuncia, una recopilación de antecedentes preliminar (dentro de los márgenes de acción del colegio) procurando siempre el respeto a la dignidad de las personas involucradas.
19. Una vez hecha la denuncia no le corresponde al establecimiento educacional investigar, es materia de los organismos competentes.
20. Es importante informar a la familia, apoderado o tutor responsables, del o los estudiantes involucrados en la situación, mediante el medio de comunicación más expedito.
21. La escuela y todos los involucrados en la activación del protocolo, denuncia, atención y contención del estudiante DEBERÁN resguardar la confidencialidad, integridad e identidad en todo momento y durante todo el proceso; sin exponer su experiencia, difundir, realizar comentarios o juicios de valor del caso ante los pares o frente al resto de la comunidad educativa, así como tampoco, interrogarlo fuera de protocolo y de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éste. Se deberá guardar y reserva todo lo escuchado, visto y registrado durante el proceso y estará amparado por el secreto profesional (Artículo N°16 CDN)

22. El director del establecimiento como garante de los derechos de los estudiantes del colegio, basado en el resguardo y promoción de derechos, debe asegurar el resguardo de la confidencialidad, integridad e identidad de los estudiantes por parte de todos los funcionarios del establecimiento lo que debe dejar estipulado en acta en Consejo de Profesores y reuniones técnicas con equipo a cargo de la activación de Protocolos.
23. El Director/a y los miembros de su equipo directivo, deben tomar contacto y solicitar el apoyo de las redes-institucionales a nivel local, tales como la Oficina Municipal de Prevención de Consumo de Drogas, OPD (SENAME), a la Departamento de coordinación de Convivencia escolar de DAEM (en caso de establecimientos educacionales municipales), entre otros, de tal manera de brindar las medidas de protección y atención de los NNJ que posiblemente se vean involucrados.
24. En el caso de existir reiteradas denuncias de consumo y tráfico de drogas, el director/a o sostenedor del establecimiento, deberá solicitar al Secretario Ejecutivo Comunal de Seguridad Pública, incorporar el caso como parte de los temas a tratar y abordar prioritariamente por el Consejo Comunal de seguridad Pública
25. Es responsabilidad del Director del establecimiento educacional **no entregar a ningún medio de comunicación**, información personal y sensible (como lo son antecedentes familiares o la situación familiar del menor de edad, antecedentes de salud e información de contacto) resguardando principalmente su integridad e identidad. (Artículo N°16 CDN)
26. Los funcionarios denunciados serán apartados de sus funciones laborales mientras los organismos competentes realicen la investigación oportuna y ante posibles medidas de tribunales. A los estudiantes denunciados se les facilitará los contenidos académicos pertinentes mientras esté bajo resguardo de la familia, institución del Estado o lo que dictamine tribunales.

X. ANEXO 3 FLUJOGRAMA



FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO-PORTE DE SUSTANCIAS ILÍCITA FLUJOGRAMA



XI. ANEXO 4

Medidas preventivas Ordenanza Municipal de Alcohol

MEDIDAS ESPECIALES DE PREVENCIÓN:

Art. 29°: Prohibase toda publicidad de bebidas alcohólicas en bienes nacionales y de uso público de administración municipal.

Art. 30°: El municipio de Talcahuano no destinará recurso públicos para la compra de bebidas alcohólicas.

Art. 31°: Prohibase la venta, suministro o consumo de toda clase de bebidas alcohólicas en los establecimientos educacionales, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 39 inciso cuarto de la Ley N° 19.925 y el artículo único de la Ley N° 20.851.

Art. 32° En todos los establecimientos educacionales de Administración Municipal se fomentará la formación de hábitos de vida saludable y el desarrollo de factores protectores para la prevención del consumo de alcohol.

Art. 33° El marido, mujer, padre, hijo, guardador o empleador de una persona habituada a beber con exceso bebidas alcohólicas, podrá hacer notificar judicialmente a los expendedores de estas bebidas para que no las suministre a dicho individuo por un término que no podrá exceder de tres meses para cada notificación. La persona que da el aviso tendrá derecho a cobrar al notificado, en caso de infracción, los daños y perjuicios que haya sufrido en su persona, propiedad o medios de subsistencia, por causa de la embriaguez. Dicha notificación es expedida por el Juzgado de Policía Local.

Extracto ordenanza que regula el expendio de bebidas alcohólicas de la comuna de Talcahuano.



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

I. Definición Conceptual:

Vulneración de Derechos: Cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños y niñas (según la Convención de los Derechos de los Niños, UNICEF, 1989).

Se considera Vulneración de Derechos, situaciones de negligencia y descuido, como, por ejemplo:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- No se proporciona atención médica básica.
- No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- No se protege derecho a la educación del niño.
- Existe abandono, y/o se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.
- No se protege ni respeta la identidad, nacionalidad, nombre, el de las personas que quieren y sus familiares.
- No se respeta la libertad de pensamiento, de conciencia ni religión.
- No se respeta la libertad de asociación y la libertad de reunirse pacíficamente.

Importante: Este protocolo **NO** ha de aplicarse ante situación de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes; maltrato, acoso escolar o violencia; consumo de drogas y alcohol, ya que existen otros protocolos que la normativa dispone para el abordaje de esos casos.

II. PASOS A SEGUIR:

a. Si se sospecha de vulneración de derechos a un estudiante

1. Si un funcionario del establecimiento educacional se entera de hechos aparentemente constitutivos de vulneración de derechos contra algún estudiante al interior del colegio, debe tener en cuenta las siguientes consideraciones para actuar de manera responsable. Ante la sospecha de vulneración de derecho el docente o asistente de la educación debe:
2. Directivos, docentes o asistentes de la educación al detectar situación de vulneración de derechos, informará a Dirección y este debe derivar situación al Equipo de Convivencia Escolar, en un plazo de 24 hrs. para activación de protocolo. Para ello reunirá antecedentes e información y solicitará las entrevistas necesarias, con las personas que corresponda.
3. Pedir apoyo a los profesionales del área psicosocial del colegio, de Cecof o Daem para abordar la contención del estudiante y/o familia.
4. El Equipo de Convivencia Escolar realiza entrevista o define quien, y realiza la contención emocional con el estudiante afectado, de acuerdo con etapa evolutiva y resguardando su integridad física y emocional. Se deja constancia escrita, donde es el mismo estudiante escribe sus situación o se redacta con palabras textuales entregadas por el estudiante. Este proceder no debe exceder las 48 hrs. una vez conocida la situación por el Equipo de convivencia.
5. Entrevistar sólo una vez al estudiantes, muy importante evitar -en todo momento- contaminar el discurso del niño/a, por lo cual este procedimiento requiere de un delicado abordaje. Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.

6. El establecimiento deberá resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éste. Le corresponde al Director/a realizar un seguimiento muy detallado del proceso que se esté realizando, velando por el adecuado desarrollo de un procedimiento que incluya la atención de la denuncia, una recopilación de antecedentes preliminar (dentro de los márgenes de acción del colegio) procurando siempre el respeto a la dignidad de las personas involucradas.
7. Conversar y contener al niño siguiendo las indicaciones:
 - a. Si un niño/a le entrega señales que desea comunicarle algo delicado y lo hace espontáneamente, invítelo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.
 - b. Manténgase a la altura física del niño/a. Por ejemplo, invítelo a tomar asiento.
 - c. Haga todo lo posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila.
 - d. Procure que el niño/a se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos. No interrumpa, no lo presione, no haga preguntas innecesarias respecto a detalles.
 - e. Intente transmitirle al niño/a que lo sucedido no ha sido su culpa.
 - f. No cuestione el relato del niño. No enjuicie.
 - g. No induzca el relato del niño/a con preguntas que le sugieran quién es el abusador/a.
 - h. Si el niño/a no quiere hablar, no lo presione. Respete su silencio.
 - i. Registre en forma textual el relato del niño (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).
 - j. En todos los casos resulta fundamental que la persona adulta que recibe la información no asuma el compromiso de guardarla en secreto, dado que necesariamente deberá actuar para detener, derivar y/o denunciar el caso, aunque sí debe asumir el compromiso de manejarla con reserva y con criterio, compartiéndola sólo con la o las personas que podrán colaborar para resolver la situación. Es común que la información le sea entregada bajo compromiso de no compartirla, en cuyo caso debe señalar con claridad que el maltrato y el abuso sexual no son situaciones que deban mantenerse en secreto, dado que el silencio permite mantener y agravar el daño y nos hace cómplices de posibles delitos.
8. Durante el procedimiento, la Dirección del colegio tomará las medidas para proteger la integridad física, psicológica y espiritual de los alumnos(as) afectados y a los padres o apoderados, pudiendo solicitar la derivación a profesionales que corresponda, tomando en cuenta que estas situaciones requieren de la atención de especialistas.
9. En caso de tener dudas y/o de no contar con los profesionales idóneos para realizar la entrevista (psicólogo/a, asistente social) debe contactarse con la OPD, SENAME, entre otros organismos, para solicitar orientación.
10. El equipo de Convivencia escolar contacta al apoderado y a otros actores de la comunidad que puedan dar cuenta de la situación de vulneración del estudiante, dejando registros escritos, en un plazo máximo de 72 horas, una vez conocida la situación por el Equipo de Convivencia.
11. Todas las entrevistas realizadas en el procedimiento deberán ser registradas por escrito y firmadas (Anexos I, II y III).
12. Dado lo anterior, si la vulneración de derecho es muy grave, en un plazo no superior a 24 hrs. se llama a Carabineros o PDI para que el apoderado realice denuncia y constatación de lesiones, de ser pertinente, en Hospital las Higuieras. Si el apoderado se niega, es el Director/a del establecimiento quien realice la denuncia.
13. Sin perder de vista esta obligación legal, **es aconsejable impulsar a los adultos responsables o familiares del niño o niña a interponer la denuncia, como un modo de activar sus recursos protectores.**
14. Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los

hechos.

15. Una vez que el caso esté ante la Justicia, serán ellos (profesionales especializados) quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde. La Ley N°19.968 que crea los Tribunales de Familia plantea, además, que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños/as, así como también las causas relativas a abuso sexual infantil, no constitutivos de delito.
16. El colegio sólo debe recopilar antecedentes administrativos y otros de carácter general, describiendo la situación sin emitir juicios, para colaborar con la investigación si lo requiere tribunales y/o en las medidas que se adopten posteriormente.
17. Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento educacional con la de los organismos especializados: **la función de los establecimientos educacionales NO ES INVESTIGAR EL DELITO NI RECOPILAR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS, sino actuar oportunamente para proteger al niño/a, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente.**
18. Tanto la investigación como el proceso de reparación está a cargo de otros organismos e instituciones especializadas.
19. Equipo de Convivencia, realiza análisis del caso y elabora un Plan de Apoyo (Anexo IV), que involucra aspectos psicosociales y pedagógicos, de ser necesario. Este plan debe ser elaborado en un plazo no superior a una semana conocido el hecho por el Equipo de Convivencia Escolar y entregado al adulto responsable del niño, niña o adolescente. En caso de que el adulto responsable sea quien vulnera los derechos del niño, se buscará la figura de otro adulto.
20. Este Plan de Apoyo deberá considerar la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales del estudiante. Asimismo, resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.
21. En caso de que el adulto indicado como responsable del posible delito sea un funcionario del establecimiento educacional El Director/a deberá remitir la información al DAEM.
22. El Director/a del colegio deberá disponer de medidas administrativas de prevención e indicadas por Daem.
23. De acuerdo a la ley “se establece que la medida de suspensión de funciones podrá ser aplicada a un docente que ha sido denunciado ante la Fiscalía por los padres y apoderados del respectivo establecimiento por la comisión de un supuesto delito, por cuanto para tal efecto es necesario que se haya decretado en su contra la medida cautelar de prisión preventiva.”. (ORD. N° 471 del 27.01.2017, de la Dirección del Trabajo).
24. Si la vulneración de derecho involucra algún adulto de la Comunidad Escolar o del ámbito familiar del estudiante, se levantarán las estrategias de resguardo necesarias, donde las instituciones deben de actuar, como OPD, Tribunales u otro de manera de entregar protección y resguardo al menor afectado.

b. Si el Vulnerador/a es Funcionario/a

1. Pasos a seguir anterior **a. Si se sospecha de vulneración de derechos a un estudiante**
2. El Director/a deberá remitir la información al DAEM.

Acciones posteriores

En caso de comprobarse la veracidad de la acusación:

1. Se procederá a informar y trabajar adecuadamente tanto con personal del colegio, los apoderados y los alumnos según su edad, reforzando los contenidos de autocuidado personal y comunitario.
2. Apoyar en lo que se requiera al niño o niña afectado y a su familia.
3. Se revisarán los procedimientos y acciones que el colegio ha implementado para el debido cuidado de los niños y niñas, rectificando aquello que sea necesario.

En caso de no ser efectiva la acusación:

1. Se debe dar apoyo emocional en lo que corresponda, a la persona afectada por dicha acusación.
2. Se implementará un comunicado informativo sobre lo sucedido y exigir el respeto por la honra de la o las personas afectadas.

Consideraciones Finales

1. El colegio manejará con absoluta discreción las denuncias, entregando declaraciones informativas a los apoderados de manera transparente, aclarando los aspectos generales de la situación sin entrar en un primer momento a emitir juicios que vayan más allá de los datos que se tengan.
2. La dirección no se hará cargo de rumores o comentarios si ellos no se constituyen en informaciones o denuncias formales, realizadas y registradas por escrito en entrevista con la dirección.
3. Todo aquel que de algún modo haya tomado conocimiento de algún hecho que nos ocupa, debe salvaguardar cualquiera sea el resultado de la investigación, la honra y dignidad de las personas involucradas, de manera que nadie sea perjudicado injustamente, poniendo como prioridad la defensa y protección de todos y cada uno de nuestros alumnos

Derecho Vulnerado.....

Firma

Curso

[illegible]

Fecha:.....

Protocolo.....

Apoderado	Rut	Firma
-----------	-----	-------

.....		
.....		

Entrevistador/es	Cargo	Firma
------------------	-------	-------

.....		
.....		
.....		

MOTIVO

.....

.....

.....

.....

.....

ANTECEDENTES DE LA FAMILIA SOBRE EL TEMA

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ACUERDOS

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Protocolo.....

Firma

Firma**RELATO:**

Fecha.....

Protocolo.....

Estudiante.....Curso.....

Profesional.....

Plan

.....

Acciones

.....

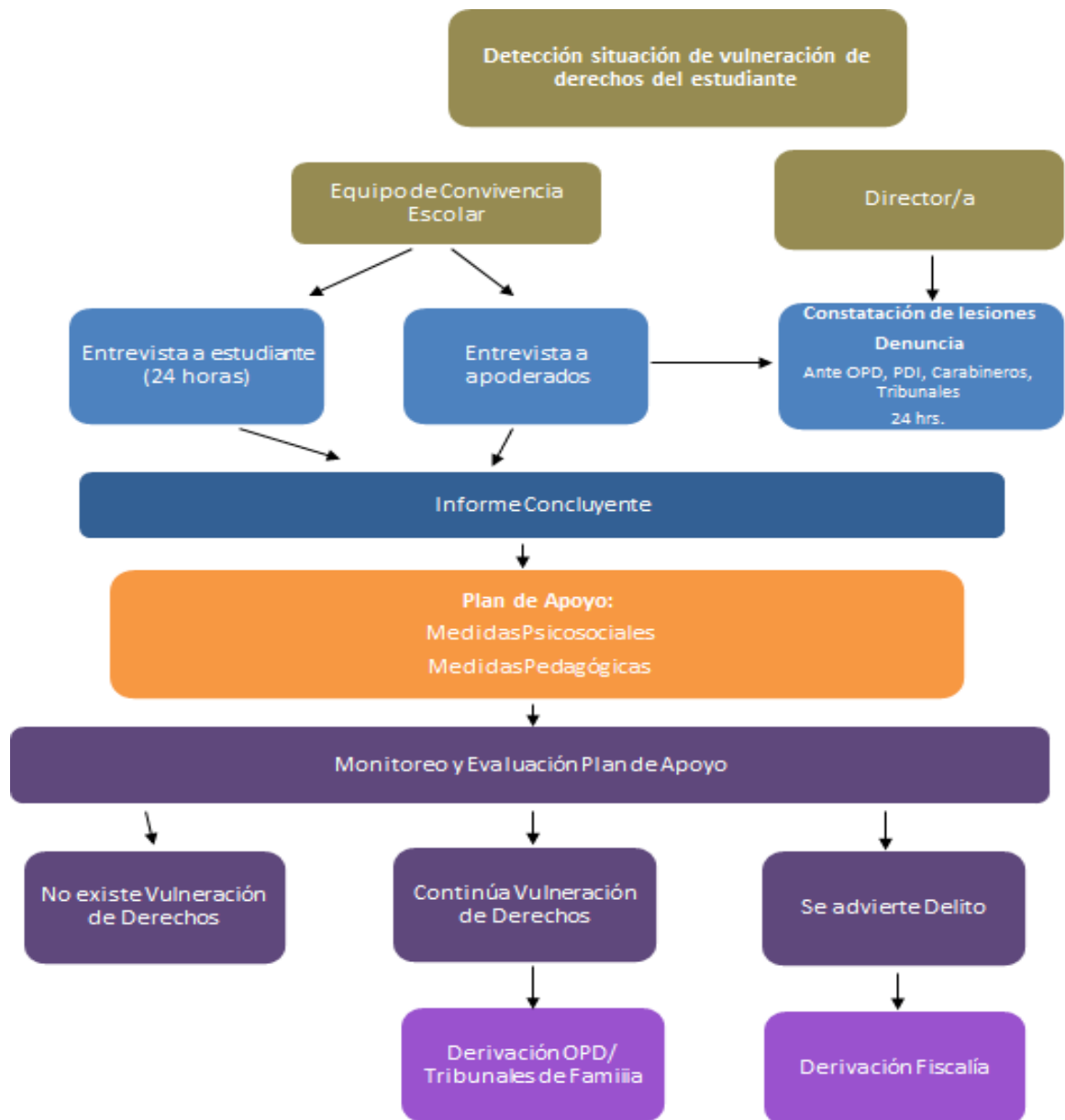
Tiempo

.....

Evaluación

.....

FLUJOGRAMA DE ACTUACIÓN





PROTOCOLO SOBRE REGULACIONES DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

I. Las salidas deben contar con la resolución de la Dirección Provincial de Educación Por petición del Director del establecimiento, a través del Departamento de Administración Comunal Educacional de la Comuna.

La solicitud debe ir acompañada de:

- a. Nómina de los alumnos participantes con la autorización de los padres y/o apoderado, quienes deben estar en conocimiento de la actividad programada, con su RUT del estudiante y de los participantes (Profesores, padres y apoderados) y los datos de locomoción y chofer que los transporta.
- b. Solamente una vez obtenida la autorización desde la DEPROV, el estudiante podrá salir del establecimiento, dejando el registro correspondiente con copia de todos los antecedentes en el establecimiento.
- c. Cualquier situación que afecte la integridad de los estudiantes dentro del contexto de una actividad, con o sin fines pedagógicos, que no cuente con la debida autorización del establecimiento y la DEPROV será de responsabilidad de los adultos a cargo de los estudiantes, ya que en esas circunstancias no se encontrarían protegidos por el seguro escolar.

II. Procedimiento a seguir en salidas pedagógicas y giras de estudio

PASOS A SEGUIR:

1. El docente a cargo de la gira o salida pedagógica, deberá presentar previamente una solicitud al Director del establecimiento.
2. La salida pedagógica deberá presentarse al Director con 35 días de anticipación si se trata de una salida dentro de la comuna o fuera de la provincia o región.
3. Completar los Anexos I, II, III y IV en secretaría para entregar a Daem con 30 días de anticipación de la salida.
4. **Documentación requerida lista 3 días antes de la salida:**
 - a) **Nóminas:**
 - Profesor encargado junto con profesor acompañante y asistente de la educación si lo hubiera.
 - Padres y/o apoderados si lo hubiera.
 - Alumnos participantes
 - Con su RUT de todos los participantes, y
 - Los datos de la locomoción y chofer que los transporta (información debe ser entregada por Daem).
 - b) **Curso, día, horario de salida y de regreso.**
 - c) **Lugar de la salida, objetivo de la salida, programación.**
 - d) **Medidas de seguridad, de ser necesario comunicada a los apoderados** (distribución de adultos por cantidad de estudiantes, uso de credenciales, indicaciones generales a los estudiantes, uso de bloqueador, uso de gorros, teléfonos de emergencia, resguardo de estudiante accidentado y de los demás, etc.).
 - e) **Autorización de los estudiantes firmada por los apoderados**, quienes deben estar en conocimiento de la actividad programada.
 - f) **Credencial con tarjetas de identificación de todos los estudiantes con:**
Nombre/apellido, Rut, curso, profesor responsable, teléfono del profesor responsable del grupo, nombre establecimiento/teléfono/ciudad.
 - g) **Credencial con tarjeta de identificación de todos los adultos** con nombre-apellido y nombre establecimiento/fono.

- h) Medidas adoptadas a la llegada al establecimiento** (revisión de estudiantes, uso de baño, colación/almuerzo, recreo, horario de clases, retiro de apoderados, etc.)
- i) El docente a cargo de la salida pedagógica, los docentes, asistentes de la educación acompañantes deberán dejar la actividad de suplencia a los cursos que quedarán sin su atención** ya sea con guías, trabajos o ejercicios del texto de estudio, entregando este material la UTP.
5. El profesor jefe o docente encargado deberá enviar un documento de autorización de salida a los apoderados los que deberán devueltos a lo menos con 1 días de anticipación a la salida.
 6. Toda la documentación debe ser entregada por profesor a cargo de la salida a Inspectoría quien registrará las nóminas junto con las autorizaciones en libro de salidas pedagógicas y la totalidad de las autorizaciones de los estudiantes.
 7. El Alumno que no presente dicha autorización no podrá salir del establecimiento. **No se aceptarán las autorizaciones telefónicas.**
 8. Recepcionados la totalidad de las autorizaciones y dentro del plazo estipulado, Inspectoría las presenta en Dirección para ser firmadas por Director/a y timbradas.
 9. El docente a cargo deberá firmar el libro de acta de retiro del establecimiento, donde consta registro del número de alumnos que participen de la salida y sus respectivas autorizaciones.
 10. El vehículo contratado por Daem y su grupo para efectuar la salida pedagógica deberá presentar en Daem copias con los permisos de tránsito, identificación del conductor, póliza y seguros pertinentes; salir desde la institución y regresar a la misma.
 11. Durante la salida pedagógica los estudiantes deberán usar su uniforme, buzo y/o polera, según lo indique el docente encargado de la salida. En caso de incumplimiento de esta disposición el Director podrá negar la salida del o los estudiantes que se encuentren en esta situación.
 12. Durante la salida pedagógica los alumnos deberán mantener un comportamiento a las disposiciones del Reglamento de Convivencia del lugar visitado y del Reglamento Interno del establecimiento educacional. En caso de que algún alumno transgreda se citará al apoderado por Profesor e Inspectoría aplicando sanciones de acuerdo a Reglamento Interno y se evaluará la suspensión de otras salidas pedagógicas de estos alumnos.
 13. El docente a cargo será el responsable desde la salida a terreno hasta su regreso al colegio, por lo tanto, deberá tomar todas las medidas que minimicen las posibilidades de riesgo de accidentes para los estudiantes.
 14. En caso de emergencia, profesor encargado llamará a ambulancia y al colegio informando y secretaria a los apoderados comunicando la situación y la derivación del estudiante.
 15. En caso de accidentes deberá concurrir al Centro de Salud pública más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que este se encuentra cubierto por el seguro escolar.
 16. Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el seguro escolar según el Decreto Supremo N° 313 de la ley N° 16.744, por lo tanto, en caso de sufrir un accidente, el alumno deberá ser conducido al servicio de salud.
 17. El docente a cargo de la salida pedagógica deberá entregar un informe escrito con la evaluación de la salida educativa
 18. En caso suspensión de salida por cualquier motivo o razón, el profesor jefe o profesor encargado deberá avisar al Director del Establecimiento, el que deberá comunicar al DAEM y éste a la DEPROV.



**ANEXO
I**

Solicitud Salidas a Terreno

De:		Fecha:	
Para:			
Ref.: Ley Sep			

Visita:							
Salida:		Regreso:		Participantes			
Profesores		Alumnos		Apoderados		Otros	
Responsable:				Cargo			

Solicita la gestión de la siguiente salida a terreno:

N°	Servicio a Contratar	Área PME	Cant.	Valor Unid.	Valor Total
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
			Total		\$ -

Nota:

Tongoy 220 Higuera Talcahuano, Fono 041-2504569 - 2504571 -
2504574

PROGRAMA DE SALIDA EDUCATIVA

1.- Objetivo de Salida		
Conocer distintos espacios de aprendizajes que faciliten la internalización de conceptos vistos en clases.		
2.- Fundamentación de Salida		
La salida pretende llevar a la práctica lo aprendido.....		
3.- Característica del Lugar de salida		
Espacio cercano a la comuna de concepción, que facilite el conocimiento de los árboles nativos y su.....		
4.- Detalle de Actividades		
Hora	Actividad	Observaciones
09:00	Salida desde el Colegio	Salida de 3 alumnos 2 profesores y 5 apoderados
11:00	Entrega de colación	
11:15	Inicio seminario	Espacio asignado por el parque.
13:15	Almuerzo	
14:30	Regreso al colegio	
5.- Observaciones Generales		
S/O		



ANEXO III

Nómina de Alumnos con Autorización de Apoderados para Salidas Pedagógicas

Visita:			
Fecha Salida:		Fecha Regreso:	
Número de Participantes			

Nº	Nombre Alumno	R.U.T. Alumno	Nombre de Apoderado	R.U.T. Apoderado	Firma Apoderado
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					



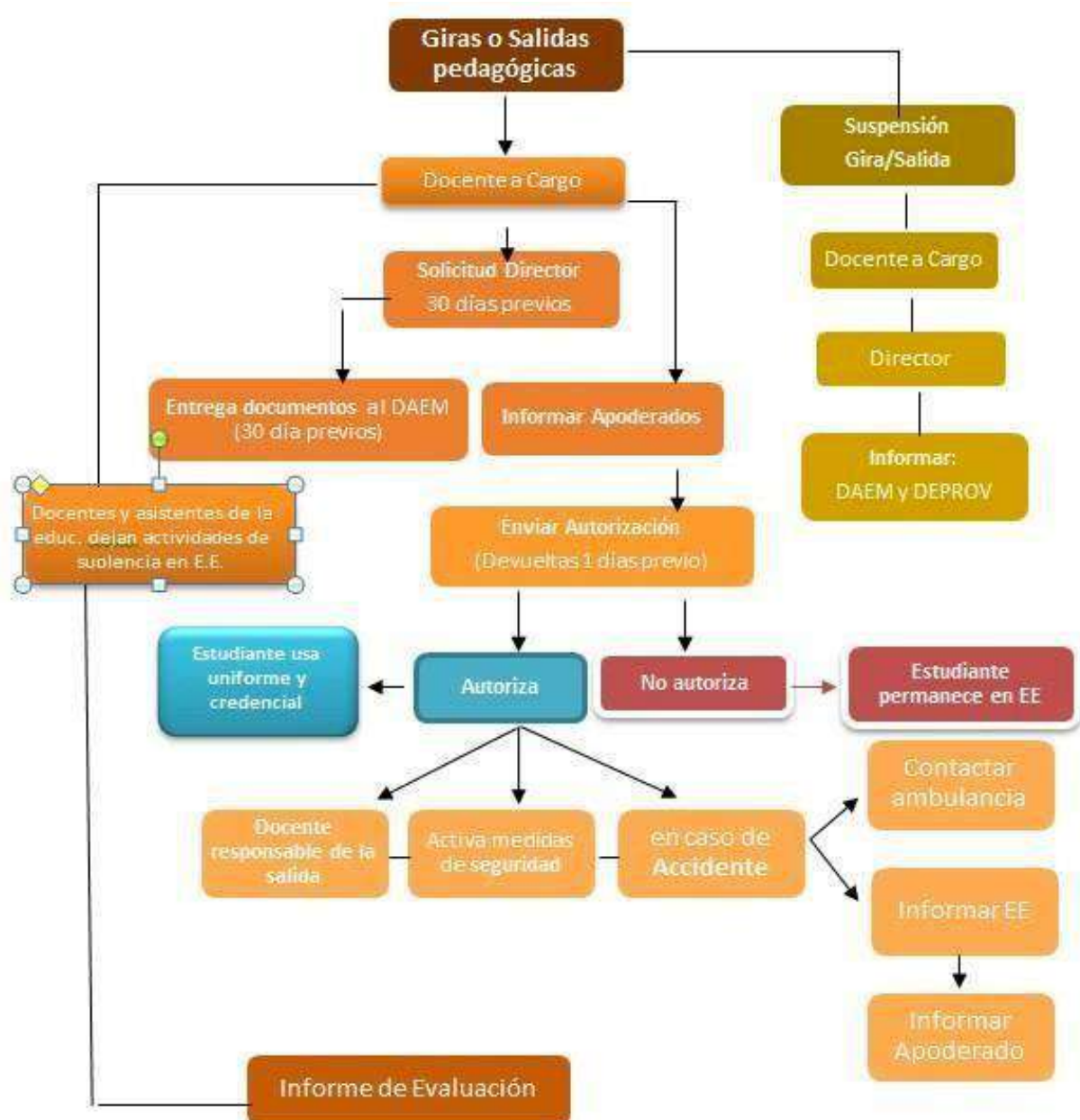
**ANEXO
IV**

Nómina de Docentes, Asistentes, Apoderados y otros para Salidas Pedagógicas

Visita:				
Fecha Salida:		Fecha Regreso:		
Docente Encargado:			R.U.T.	

N°	Nombr e	Cargo	R.U.T.	Firma
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
Nota:	Cargo:	Docente		
		Asistente		
		Apoderado		
		Otro		

FLUJOGRAMA DE ACCIÓN





PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ACCIDENTES ESCOLARES

I. Presentación

El Protocolo de accidentes escolares forma parte del PISE delo establecimiento educacional, cumple con la función de sistematizar una serie de acciones determinadas ante un accidente. Este documento establece los procedimientos y responsables para actuar oportunamente frente a situaciones de emergencias.

II. Descripción

1. Accidente escolar

Se entiende por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte. Se consideran también los accidentes de trayecto que sufran los alumnos.

Como causas de accidentes se reconocen las acciones y las condiciones inseguras.

- La acción insegura corresponde a cualquier acto de la persona que puede provocar un accidente, por ejemplo, correr mirando hacia atrás, llevar tijeras en los bolsillos, etc.
- La condición insegura, se refiere a que el riesgo está presente en los elementos materiales y en la infraestructura, por ejemplo, vías de evacuación no señalizada u obstruida, pisos resbalosos, etc.

2. Seguro Escolar

El seguro escolar es un beneficio que protege al estudiante que sufre un accidente o lesión a causa o con ocasión de sus estudios o durante la realización de su práctica profesional. Los estudiantes también quedan protegidos durante el trayecto entre su domicilio y el recinto educacional o el lugar donde realizan su práctica.

III. Protección

1. ¿Qué estudiantes están protegidos?

Los estudiantes regulares de establecimientos fiscales o particulares desde el nivel de transición de la educación parvularia (pre kinder), de enseñanza básica, media, normal, técnica, agrícola, comercial, industrial y universitaria, dependientes del Estado o reconocidos por éste, por los accidentes que sufran durante sus estudios, desde que se matriculan en ellos, con excepción de los períodos de vacaciones.

2. ¿Desde cuándo los alumnos están afectos a los Beneficios del Seguro?

Desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos señalados anteriormente.

3. ¿Quién entrega las prestaciones médicas en caso de accidente?

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

4 ¿Qué ocurre con los estudiantes que han contratado un seguro escolar con alguna clínica en particular?

Ese seguro es separado del que ofrece el Estado. El seguro escolar establecido por ley otorga a todos los estudiantes atención médica gratuita en establecimientos públicos, por lo que contratar y hacer uso de un seguro adicional con un centro médico privado es algo completamente opcional y voluntario.

5. ¿De qué los protege el seguro escolar?

Ley 16.744 art. 3 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Este beneficio protege a los/as estudiantes ante accidentes que sufran a causa o con ocasión de:

- Sus estudios o en la realización de su práctica profesional.
- En el trayecto directo, de ida o regreso: entre su casa o lugar de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional o el lugar donde realice su práctica profesional.

6. ¿Qué tipos de accidentes se exceptúan?

- Los producidos intencionalmente por la víctima.
- Los ocurridos por fuerza mayor extraña que no tengan relación alguna con los estudios o práctica profesional.

7. Casos Especiales que cubre el Seguro

- Estudiantes con régimen de internado
- Estudiantes que deben pernoctar fuera de su residencia habitual bajo la responsabilidad de autoridades educacionales con motivo de la realización de su práctica profesional.
- Estudiantes en visita a bibliotecas, museos, centros culturales, etc., siempre y cuando estén incorporados en la programación del colegio y cuenten con la autorización respectiva.
- Actividades extraescolares que estén reconocidas por el Mineduc.

8. ¿Cuándo se suspende el Seguro?

Cuando no realicen sus estudios o su práctica educacional o profesional (vacaciones o egreso).

IV. Beneficios

1. ¿Quién entrega las prestaciones médicas?

- Las postas u hospitales del Servicio de Salud Públicos en forma gratuita.
- Si el estudiante se atiende, por cualquier razón, en un establecimiento privado, registrarán las condiciones de su plan de salud particular.
- Si el estudiante tuviese un accidente que implica riesgo vital o secuela funcional grave, debe ser atendido en el servicio de salud más cercano al lugar de ocurrencia del accidente.

2. ¿Deben cancelar los gastos médicos los alumnos que se accidenten?

No, el seguro cubre los gastos en un 100%

3. ¿Cuáles son los beneficios médicos gratuitos del Seguro Escolar?

- Atención Médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.
- Hospitalización si fuese necesario, a juicio del facultativo tratante.
- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- Rehabilitación física y reeducación profesional; y
- Los gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.
- Los padres, madres y apoderados deben conservar la copia de la denuncia del accidente escolar y toda la documentación médica para eventuales futuras atenciones.
- El Seguro cubrirá hasta que la persona esté totalmente sana.

4. ¿Cuánto tiempo duran estos beneficios?

Hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

V. Denuncia del Accidente

1. ¿Quién debe hacer la denuncia del accidente escolar?

- El Director del establecimiento respectivo, tan pronto como tome conocimiento de su ocurrencia. Todo
- médico a quien corresponda conocer y tratar un accidente escolar, en el mismo acto en que preste atención al accidentado.
- El propio accidentado o quién lo represente, si el establecimiento educacional no efectuase la denuncia antes de las 24 horas.
- Cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos.

2. ¿Cómo se acredita un accidente?

- Los producidos al interior de un establecimiento son acreditados por la misma institución.
- En el caso de accidentes de trayecto se puede utilizar el parte de Carabineros o la declaración de testigos.

3. ¿Dónde se denuncia un accidente escolar?

- En cualquier posta de urgencia u hospital dependiente del Sistema Nacional de Servicios de Salud. Las
- clínicas y Hospitales particulares no otorgan los beneficios del Seguro Escolar de Accidente según decreto N°313/72, solo si por razones calificadas los servicios de salud se encuentren en la imposibilidad de otorgar las prestaciones médicas que procedan, y los interesados se ven obligados a obtener en forma particular, corresponde a dichos servicios reembolsar los gastos en que se incurrió por tal concepto. Procederá el reembolso, siempre y cuando, la atención médica particular haya sido imprescindible por su urgencia o por otro motivo derivado de la naturaleza de las lesiones sufridas. Por el contrario, si dicha atención particular ha sido requerida por decisión de los padres o apoderados, sin mediar las circunstancias mencionadas, no procederá el reembolso.

VI. Actividades Extraescolares y Giras de Estudio

1 ¿Qué ocurre con aquellas actividades extraescolares realizadas en período de vacaciones?

Los alumnos que participan de los proyectos educativo - recreativos durante los períodos de vacaciones, que son organizados, financiados y ejecutados por el Departamento de Educación Extraescolar del Ministerio de Educación, se encuentran protegidos por el seguro escolar que establece el D.S. N° 313, de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

2. ¿Qué ocurre si hay un accidente en gira de estudios?

- En primer lugar, hay que aclarar qué es una Gira de Estudios reconocida por el Ministerio de Educación.
- Se entenderá por “viaje de estudios” el conjunto de actividades educativas extraescolares que planifiquen, organice y realicen, dentro del territorio nacional o fuera de él, grupos de alumnos de un establecimiento educacional, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de la región que visiten, que contribuyan a su formación y orientación integrales.
- En casos calificados el Mineduc podrá conceder patrocinio oficial en calidad de “viaje de estudios” a giras de grupos de estudiantes fuera del territorio nacional, cuando por su naturaleza estén destinadas a representar a Chile en actividades de orden cultural o científico que tengan lugar en otros países.

3. ¿Quién tiene la facultad de otorgar patrocinio a los viajes o giras de estudio?

- Los jefes de los Departamentos Provinciales de Educación tienen la facultad de otorgar patrocinio a los viajes o giras de estudio que realicen los estudiantes de los establecimientos educacionales de su respectiva jurisdicción, dentro del país o al extranjero, de acuerdo con lo dispuesto en el decreto supremo de Educación N° 2.822, de 1970.

VII. Prevención de accidentes

1. Participación de docentes, asistentes de la educación, estudiantes, madres, padres y apoderados

Para una adecuada implementación del protocolo ante accidentes escolares, es de suma importancia que la comunidad educativa se involucre, participe e informe sobre qué aspectos deben ser aplicados cada vez que este tipo de situaciones se presenten.

Para esto se recomienda lo siguiente:

- ✓ Informarse sobre el Protocolo de Actuación de Accidentes Escolares. Informarse sobre el Plan de Seguridad Escolar.
- ✓ Informar a las instancias correspondientes sobre situaciones de riesgo que observen en el establecimiento educacional.
- ✓ Informarse sobre los beneficios del seguro escolar. Mantener una actitud preventiva en sus acciones diarias.
- ✓ Participar en las actividades de promoción de la “Semana de la Seguridad Escolar” convocada anualmente por el Ministerio de Educación.
- ✓ Generar instancias de diálogo que promuevan la importancia del autocuidado y la prevención de riesgos.

2. Si bien, los accidentes son comunes, como personas podemos aconsejar a los alumnos y tomar varias precauciones para evitar que éstos ocurran, tales como los que se mencionan a continuación:

- Evitar balancearse en la silla.
- No quitar la silla al compañero(a) cuando éste se va a sentar, una caída así puede provocar lesiones graves, por hacer bromas.
- Sacar punta a los lápices solo con sacapuntas. No usar otro objeto cortante. No lanzar objetos en la sala, ni tampoco en el patio durante el recreo.
- No realizar juegos que pongan en peligro la seguridad personal y la de los compañeros(as) de curso o del colegio. (Subir techos, entrar por la ventana de la sala, jugar a la pelota cerca de ventanales, correr por las rejillas del patio, colgarse de los arcos de fútbol, etc.).
- Evitar correr, sobre todo cuando los pasillos del Colegio están húmedos en días de lluvia, ya que es fácil resbalar y caer.

3. Los estudiantes pueden estar expuestos a accidentes fuera del Establecimiento educacional (trayecto) por lo que es necesario que los padres orienten a su hijo acerca de cómo prevenir la ocurrencia de éstos:

- Cruzar las calles con precaución y mirar antes de cruzar. Tomar en cuenta semáforos y señaléticas de tránsito.
- Esperar a que el bus se detenga completamente para subir y/o bajar.
- Tomar los pasamanos del bus firmemente, con la finalidad de evitar caídas al interior de este. Evitar viajar cerca de las puertas de acceso o salida del bus, ya que estas pueden abrirse y el estudiante caer, o bien ante un accidente de tránsito las consecuencias pueden ser mayores.
- No cruzar por delante ni por detrás del microbús, solo cuando éste se va y estar seguro de que no vienen más vehículos a la vista.
- No sacar manos, cabeza o partes del cuerpo por ventanas de microbús.

4. Hoy en día una gran cantidad de estudiantes, se movilizan en furgones escolares es importante educar al niño o adolescente en lo siguiente:

- Usar cinturón de seguridad.
- Ser retirados del hogar y colegio por ayudante de conductor.
- Ser entregados en la puerta del colegio por ayudante de conductor.
- Subir y bajar por la acera de la casa y colegio. Es de responsabilidad del personal del furgón cruzar a los estudiantes la calle.
- Subir y bajar del vehículo siempre por el lado de la acera, evitando de esta forma atropellos con posibles consecuencias fatales.
- No sacar la cabeza ni las manos por las ventanas del vehículo.
- No distraer al conductor
- No lanzar cosas por la ventana del vehículo hacia la calle, esto puede provocar accidentes a otros conductores.
- No apoyarse en las puertas del vehículo.
- Tratar con respeto al conductor del transporte y a los compañeros de viaje, ya que esto mantiene un clima agradable y de armonía en el trayecto.

VIII. Apoderados y Protocolo

Se informará a comienzo del año escolar sobre el Protocolo de actuación de accidentes escolares a los apoderados, entregando cada profesor Jefe el Protocolo y un documento “**Toma de conocimiento y aceptación del Protocolo actuación de accidentes escolares**” (Anexo I), que debe ser recepcionados y firmado por los apoderados por cada estudiante. Este documento quedará archivado en una carpeta en Convivencia Escolar.

IX. Personal responsable de atención de Enfermería y activar Protocolo de Accidente Escolar Asistente de

- la educación Silvia Yáñez Monares con curso de Técnicas de Asistencia Auxiliar Hospitalaria, a cargo de presta los Primeros Auxilios y de enfermería de la escuela.
- Profesor Leonidas Ayala Cisterna encargado de Seguridad Escolar.

X. Modo de actuar ante un accidente

El presente Protocolo debe ser de conocimiento de toda la Comunidad escolar (Docentes, Apoderados, Directivos, Centro Estudiantes y estudiantes en general) esta es la única manera de actuar adecuadamente frente a un accidente en uno/a de nuestros niños y adolescentes.

¿Qué hacer en caso de accidente?

Se debe activar el Protocolo de Accidentes Escolares, considerando:

- Realizar los primeros auxilios.
- Comunicar a los apoderados la ocurrencia del accidente.
- Verificar si el estudiante tiene seguro privado o seguro de accidentes escolares gratuito otorgado por el Estado.
- Trasladar al centro asistencial que corresponda.

Actuación Frente a Accidentes Escolares

PASOS A SEGUIR:

1. En caso observar que un estudiante ha sufrido una caída o golpe hasta avisar a un Docente, Asistente de la Educación o Inspector y éstos se dirigirán hasta el accidentado para tomar control de la situación hasta la llegada de encargados de Protocolo (Encargada de Enfermería y Encargado de PISE).
2. No Mover al accidentado si se presume de gravedad el accidente.
3. Si el adulto que llega hacia donde le indican que hay un accidentado o un estudiante se acerca a él con una herida de magnitud leve, lo llevará a enfermería.
4. Encargado de Enfermería y/o PISE, debe:
 - Trasladar a estudiante a enfermería, si su condición lo permite.
 - Prestar primeros auxilios revisando y evaluando al accidentado.
5. De acuerdo a sus conocimientos, encargados de Protocolo, deben calificar la lesión como leve o grave para seguir curso de acciones.
6. Sólo deben actuar en la atención del accidentado/a las personas encargadas de activar Protocolo, a menos que se solicite alguna colaboración como por ejemplo de Inspectoría y profesor jefe, esto para evitar descuido de cursos o funciones, congestión, espectadores y personas opinando.
7. El Encargado de Seguridad Escolar, Encargada de Enfermería o Inspectoría del colegio, también profesor jefe, inspectora o secretaria si se le indica, serán los funcionarios responsables de comunicar vía telefónica a los padres o apoderados de la ocurrencia del accidente y la calificación de este.
8. Los accidentes de carácter leve, los alumnos serán devueltos a la sala de clases, siempre informando vía telefónica o agenda de lo ocurrido al apoderado.
9. Encargados activación de Protocolo indicarán la necesidad de llamar a alguna de las Instituciones de la Red de Apoyo señaladas (nº 21.).
10. Oportunidad en que el Director(a) del establecimiento, Encargado de Protocolo, Secretaria o Inspector/a levantarán el Acta del Seguro Escolar, para que el alumno(a) sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado.
11. A la llegada del apoderado, encargados de Protocolo lo atenderán y entregarán el Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar, para ser presentado en el Servicio de Urgencia Público correspondiente.
12. El Seguro Escolar según el Decreto 313, señala que todo alumno accidentado en el Colegio o en el trayecto, debe ser llevado por el apoderado o ambulancia al Hospital Higuera.
13. En caso de no poder comunicarse con apoderado a la llegada de ambulancia, será encargada de Enfermería o un asistente de la Educación designado por Director quien acompañará al estudiante al centro asistencial hasta la llegada de apoderado. El colegio costeará gastos de locomoción del personal.
14. Entrega de certificado médico en Inspectoría por parte de apoderado de los estudiantes accidentados y atendidos.
15. Retroalimentación en colegio de la situación del estudiante apoderado-colegio.
16. Todo alumno accidentado en el colegio o trayecto **DEBE** solicitar y recibir formulario de Seguro Escolar por parte del establecimiento educacional.
17. Todo accidente o incidente que provoque alguna lesión en el que se vea involucrado un estudiante se le entregará el Seguro Escolar y las instituciones de salud evaluarán lo que éste cubra.
18. Se debe tener registro en la ficha del alumno, libro de clases e Inspectoría a los alumnos que cuenten con seguros privados de atención.

19. Si el apoderado desiste o renuncia a la atención en el Servicio Público, el Colegio no se hará responsable del accidente, de los costos de atención, medicamentos, tratamiento y traslado en servicios público o privado.
20. Los alumnos deben mantener la información actualizada en su agenda y ficha personal como teléfonos y adultos responsables, para que el colegio se comuniquen directamente con los padres y apoderados. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados.
21. Encargada de Enfermería y Encargado de Seguridad Escolar debe tener Bitácora con el registro de los accidentados, tipo de accidente y procedimiento.
22. El colegio y sus funcionarios **NO** está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos sin la debida prescripción del médico y autorización apoderado (Protocolo de Administración de Medicamentos).
23. **A comienzo de año escolar el apoderado recibirá Protocolo y firmará TOMA DE CONOCIMIENTO Y ACEPTACION DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ACCIDENTES ESCOLARES (Anexo I).**

24. Tipos de Accidentes

a. Accidentes Leves: Son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves y se pueden manejar sin la presencia del personal especializado. Ej. Quemaduras pequeñas, cortes superficiales, golpes no craneanos, erosiones en la piel, etc.	b. Accidentes Graves: Son todos aquellos que requieren la intervención especializada. Ej. Pérdida de conocimiento, golpes fuertes en la cabeza, zafaduras, quebraduras de huesos, quemaduras de gran extensión, cortes profundos con gran hemorragia.
---	---

25. Acción frente a tipo de accidente

a. Accidentes Leves:	b. Accidentes Graves:
- Accidentado es llevado a enfermería por docente, inspector o encargado de seguridad escolar o encargado de enfermería. - Encargado de enfermería o seguridad escolar realizan los primeros auxilios. - Al ser atendida la lesión de carácter leve en enfermería, regresa a clases el estudiante. - Encargado de Seguridad Escolar, inspección, enfermería, profesor jefe, parvularia o secretaria llamará a los padres y/o apoderado comunicando lo ocurrido y de no acercarse al establecimiento se enviará en agenda el Seguro Escolar.	- Sólo si se puede movilizar al estudiante, se llevará a enfermería de lo contrario se adecuará el lugar con lo necesario para evaluar el accidentado. - Encargado de enfermería o seguridad escolar realizan los primeros auxilios. - Uno de los responsables del procedimiento llamará inmediatamente a una de las instituciones de la Red de Apoyo o directamente al servicio de urgencia de la comuna, quienes trasladarán al estudiante en ambulancia a urgencia de Hospital Higuera. - Uno de los responsables del procedimiento llamará a los padres y/o apoderados para informar de accidente, que está en camino la ambulancia y que debe acercarse inmediatamente al colegio para acompañar a su hijo al centro asistencial. - Uno de los encargados del procedimiento entrega a los padres y/o apoderado el Seguro Escolar. - En caso de no llegar padres, será Encargada de Enfermería o un Asistente de la Educación (designado por Dirección) quien acompañará en la ambulancia al alumno al hospital hasta que llegue el apoderado y le entregue formulario de Seguro Escolar. - Atención en centro asistencial. - Familia traslada a domicilio. - Retroalimentación en colegio de la situación del estudiante apoderado-colegio. - Entrega de certificado médico en Inspección.

26. Redes de apoyo

Ambulancia Mesa Central: 131.	Carabineros Mesa Central 133 Cuadrante 5 - Medio Camino Teléfono: 9 9964 5340 2da. Comisaría de Talcahuano Teléfono: 412141300
Hospital Higuera de Talcahuano. Alto Horno 777, Talcahuano. Mesa Central 412687000	Bomberos Mesa Central 132 Novena Compañía De Bomberos Talcahuano. Av. Cristóbal Colón 6685, Talcahuano. Teléfono: 41 241 1026 Otros: 41 2888589 – 41 2888590
Seguridad Ciudadana de Talcahuano Teléfonos: + (56) 41 250 4049 + (56) 9 8502 1927	



**TOMA DE CONOCIMIENTO Y ACEPTACION DEL
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ACCIDENTES ESCOLARES**

CONSIDERANDO

1. Que he recibido el Protocolo de Acción Frente Accidentes Escolares de parte de Convivencia Escolar.
2. Que he tomado conocimiento de cada uno de los procedimientos, deberes, instrucciones y exigencias establecidas en el Protocolo de Actuación de Accidentes Escolares, tanto para el Colegio, como para mí en calidad de Apoderado(a):

YO: _____

Rut: _____

APODERADO(A) DEL ALUMNO(A) O DE LOS ALUMNOS(AS):

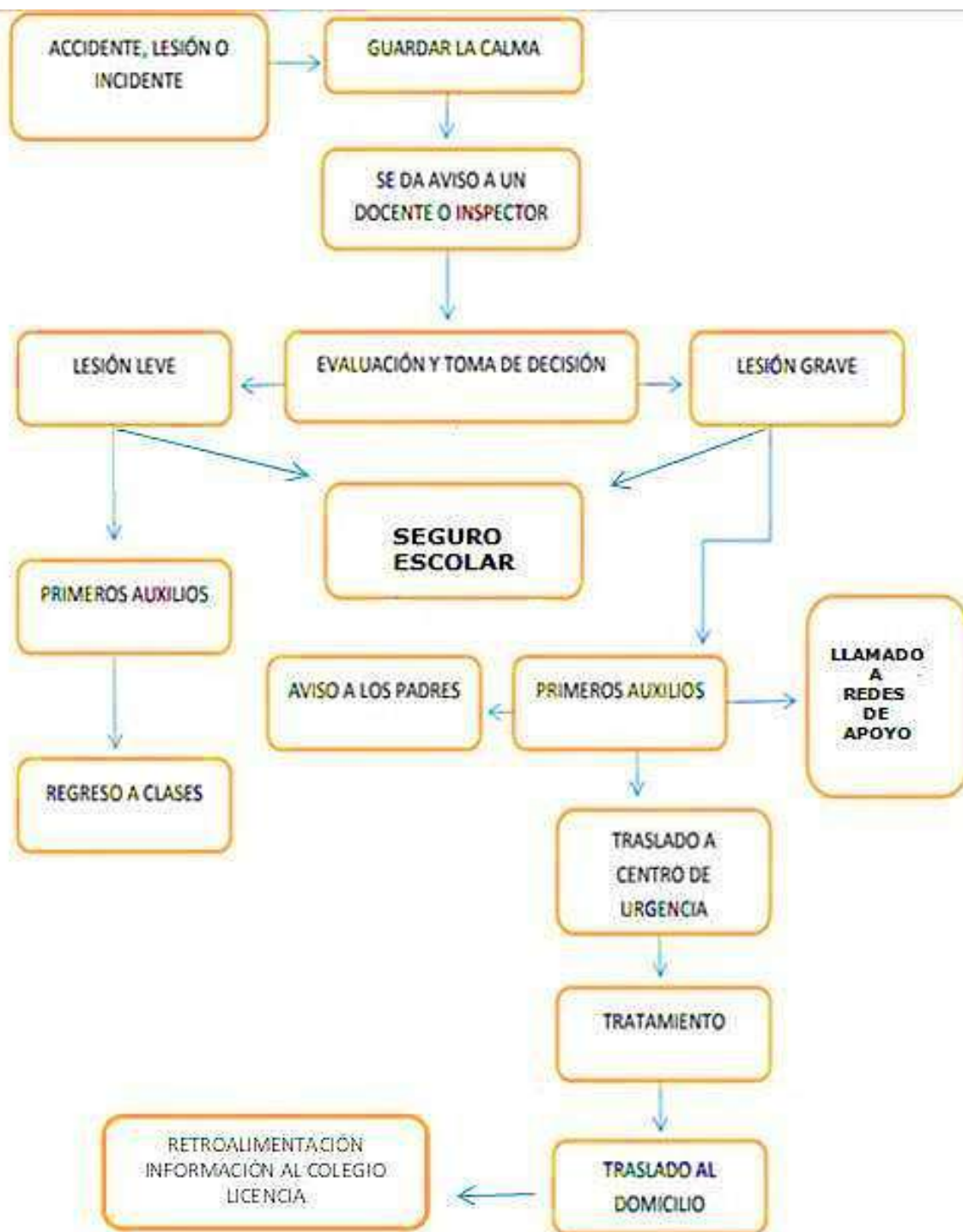
- a) _____ CURSO: _____
- b) _____ CURSO: _____
- c) _____ CURSO: _____
- d) _____ CURSO: _____

He tomado pleno conocimiento y acepto lo normado y establecido en el PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ACCIDENTES ESCOLARES, del Reglamento Interno de la Escuela D-475 Diego Portales de Talcahuano.

Firma Apoderado(a)

Talcahuano,..... de..... de 2.....

FLUJOGRAMA DE ACTUACIÓN





PROTOCOLO DE ACTUACIÓN RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, PADRES Y MADRE ADOLESCENTES

I. Propósito

El propósito de este documento es entregar criterios a las y los adultos de la comunidad educativa, frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad en que puedan encontrarse algunos estudiantes en el sistema escolar. Contar con orientaciones claras permitirá a directivos, madres, padres y/o figuras parentales significativas, docentes y asistentes de la educación, actuar de modo coherente con su rol formativo y fortalecerá la permanencia y progreso en los aprendizajes de estos estudiantes en el sistema escolar.

Este protocolo contiene información sobre la normativa y los planteamientos del Ministerio de Educación en torno a las y los estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad que se encuentran en establecimientos educativos.

Es deber de la escuela asegurar el derecho a la educación de las futuras madres, brindando las facilidades que correspondan para la permanencia del o la joven en el sistema escolar, evitando así la deserción de la o las alumnas embarazadas y/o madres y padres adolescentes. Estas observaciones se fundamentan en el respeto y valoración de la vida y en los derechos de todas las personas.

La maternidad siempre implicará un desafío y la reacción al embarazo no esperado depende de varios factores, en especial, del apoyo familiar. Es posible evitar el embarazo no deseado mediante un comportamiento sexual responsable. Hablar con un adulto de confianza para tomar decisiones e informarse en un consultorio de salud.

II. Legislación respecto de las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes

Un establecimiento educacional **protector de trayectorias educacionales** debe cumplir con las siguientes características, sustentadas en:

- A. **Decreto n°100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la república De Chile (CPR).**
- B. **Decreto n°830, de 1990, del Ministerio de Relaciones exteriores, que Promulga la Convención sobre los derechos del Niño (Convención de los Derechos del Niño).** Convención Internacional sobre los Derechos del Niño (menores de 18 años) de 1989.1. En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, escuelas especiales o regulares, confesionales o no.
- C. **Ley 20.529, que crea el Sistema nacional de Aseguramiento de la calidad de la educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización (LSAC).**
- D. **Decreto Supremo n°315, 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida de reconocimiento oficial del Estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media.**
- E. **Ley 20.248, que establece la Ley de Subvención Escolar Preferencial (LSEP).**
- F. **Decreto con fuerza de Ley n°2, de 2009, del Ministerio de educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 20.370 con las normas no derogadas del decreto con Fuerza de Ley n°1, de 2005 (LGE). Ley N° 20.370 General de Educación de 2009 (Artículos N° 11°, 15°, 16° y 46°). En el Art. 11, señala: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.**

- G. La Ley N.º 20.370, Art.16,** sanciona a los establecimientos que no respetan este mandato con una multa de 50 UTM. Cabe destacar que esta medida rige también para los colegios particulares pagados.
- H. Ley 20.845, de Inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del estado (LIE).**
- I. Ley N° 20.418 de Salud de 2010.** Fija normas sobre información, orientación y prestaciones en materia de regulación de la fertilidad.
- J. El Decreto Supremo de Educación N°79 de 2004,** señala que el Reglamento Interno de cada establecimiento no puede vulnerar las normas indicadas.
- K. Decreto Supremo n°79, de 2004, del Ministerio de educación,** que reglamenta inciso tercero del artículo 2 de la Ley n° 18.962, que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad (DS n° 79/2004 del MINEDUC).
- L. No hacer exigible el 85% de asistencia durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad.** Las inasistencias que tengan como causa directas situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran válidas al presentar certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
- M. En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el director/a del establecimiento tiene la facultad de resolver su promoción.** Lo anterior, en conformidad con las normas establecidas en los **Decretos Exentos de Educación N° 511 de 1997, N° 112 y 158 de 1999 y N° 83 de 2001, o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva.**

III. Derechos y Deberes de las Estudiantes Embarazadas y Madres Adolescentes

Marco Legal específico • Ley 20.370 (LGE) • DS N° 79 de Educación de 2004

A) Resguardo de Derechos de las Estudiantes Embarazadas y Madres

- 1. En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales,** sean estos públicos o privados, sean Subvencionados o pagados, confesionales o no.
- 2. Es por ello por lo que la Ley N° 20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art. 11,** señala: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

C) Derechos de las estudiantes embarazadas y madres adolescentes

- 1. Ser tratada con respeto** por todas las personas que trabajan en el establecimiento. (art. 4° DS 79 de Educación de 2004)
- 2. Estar cubierta por el Seguro Escolar** al igual que todas las estudiantes matriculadas en un establecimiento educativo reconocido por el Estado. (art. 7° DS 79 de Educación de 2004)
- 3. Participar** en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extraprogramáticas. (art. 8°DS 79 de Educación de 2004)
- 4. Ser promovida de curso** con un % de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los/as médicos y matronas tratantes, carné de control de salud y tengas las notas adecuadas (establecidas en el reglamento de evaluación).
- 5. Adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.** (art. 6° DS 79 de Educación de 2004)

6. **Amamantar** cuando tu hijo nazca, para esto puedes salir del establecimiento educacional en sus recreos o en los horarios que le indiquen en su centro de salud, que corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases. El colegio le dará las facilidades para compatibilizar su condición de madre y estudiante durante el período de lactancia. (art. 12 DS 79 de Educación de 2004).
7. **Otorguen facilidades académicas** para asistir regularmente al control prenatal, postparto y los que requiera el lactante, en el establecimiento de salud correspondiente. A que se le otorguen facilidades en la evaluación, apoyos pedagógicos especiales y un calendario flexible que les permita rendir todas las pruebas. (art. 5° DS 79 de Educación de 2004).

D) Deberes de las Estudiantes Embarazadas y Madres Adolescentes

1. **Asistir a los controles de embarazo**, postparto y Control Sano de tu hijo/a, en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente, adjuntando la correspondiente documentación que lo avale.
2. **Justificar los controles de embarazo y Control de Niño Sano** con el carné de control de salud o certificado del médico tratante y/o matrona.
3. **Justificar las inasistencias a clases por problemas de salud**, con certificado médico y mantener informado/a profesor/a jefe.
4. **Asistir a clases de educación física**, debiendo ser evaluada, así como eximida en caso de ser necesario. Si es madre está eximida de educación física hasta que finalice un período de seis semanas después del parto. En caso calificado por el médico tratante puede ser eximida de este sector de aprendizaje.
5. **Realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar**, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si se está con tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.
6. **Informar a profesor jefe condición cercana al parto para confirmar situación escolar** y conocer el modo en que se evaluará posteriormente.
7. **Apelar a la Secretaría Regional Ministerial de su territorio** si no está conforme con lo resuelto por el /la directora/a del establecimiento educativo en relación a los temas de evaluación y asistencia.

IV. Derechos y Deberes del Estudiante Progenitor

A) Derechos

1. **El estudiante tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida** dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el alumno con su apoderado a través de la documentación médica respectiva.
2. **El alumno tiene derecho a justificar inasistencia a través de certificado médico** por enfermedad de su hijo menor de un año, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.

B) Deberes

1. **El alumno debe informar a las autoridades del Colegio de su condición de progenitor**, entregando los antecedentes correspondientes a Profesor Jefe y a la Dirección del colegio.
2. **Para justificar inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico** correspondiente del hijo menor de un año.

V. Derechos y Deberes del Apoderado

A) Derechos

1. **El apoderado tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones, del estudiante, de la familia y del establecimiento educacional.**
2. **El apoderado tendrá derecho a firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente**, que señale su consentimiento para la alumna o alumno asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido y que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases.

B) Deberes

1. **El apoderado/a deberá informar al colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad de la estudiante.** El director/a o profesor/a responsable informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del colegio. Además, se decidirá en conjunto cómo se completará el año escolar de la estudiante embarazada.
2. **Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico.**
3. **Deberá solicitar entrevista con el tutor para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.** El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado/a.
4. **El apoderado/a deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente**, que señale su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clase.
5. **El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio** o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad **quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.**

VI. Consideraciones para los adultos responsables de las y los estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad

A) Responsabilidades: Al padre, madre o figura parental significativa que es apoderado/a de un adolescente en situación de embarazo, maternidad o paternidad, debe incorporar en este rol las siguientes responsabilidades:

- No se pueden extrapolar reglas y soluciones de adultos a los problemas y situaciones de los adolescentes.
- Es importante señalar que para aquellos adolescentes que se sienten capaces de contarles a sus madres, padres y/o a alguna figura parental significativa sus temores, fracasos y aspiraciones sin ser juzgados, hay más posibilidades de convertirse en adultos seguros y confiados que aquellos adolescentes que sienten la necesidad de esconderles todo.
- Nuestro desafío como adultos responsables de un adolescente es estar atentos a sus señales, claras o equívocas, y mantener abiertas las vías de comunicación.

B) Respetto del Reglamento de Evaluación y Promoción

1. Docente Tutor (Profesor/a Jefe)

La estudiante tendrá derecho a contar con un **docente tutor que es el profesor/a jefe** quien está a cargo de:

- a. Supervisar las inasistencias
- b. Velar por que se le brinde un apoyo pedagógico especial
- c. Elaborar Bitácora con horarios de salida para amamantamiento y controles de salud y
- d. Elaborar e implementar un calendario de evaluación
- e. Resguardando el derecho a la educación de la alumna.

2. Funciones del Tutor

- a. Ser un intermediario/nexo entre alumna(o) y profesores de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones; supervisar las inasistencias; supervisar e informar a dirección el cumplimiento de los docentes en todos los sectores.
- b. Apoyo pedagógico especial: supervisar entrega de materiales de estudio, supervisar entrega de calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario, supervisar entrega de guías de aprendizaje. Este apoyo se dará mientras que la alumna se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año. Acreditado por certificado médico.
- c. Si el/la estudiante se ausentara por más de un día, el/la apoderado(a) deberá hacer retiro de materiales de estudio.

VII. Acciones del Establecimiento Educacional en Apoyo a las Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes

A. Tener presente las siguientes acciones

1. Acciones que apuntan a mantener a los y las estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje o el curriculum, en consideración a su condición, pero sin perder de vista el derecho, que les asiste recibir una adecuada y oportuna atención en el ejercicio de éstos.
2. Acciones que apuntan a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad con la del estudiante, asegurando el resguardo de la integridad física, psicológica y moral de ellos.

B. Respecto al área Académica- Evaluación

1. El/la estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación alternativo, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento.
2. Cada vez que la alumna se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, presentando certificado médico o carné de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones.
3. El/la estudiante tiene derecho a ser promovido(a) de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por: los/las médicos tratantes, carné de control de salud y cumplan con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación.
4. Se dará flexibilidad en las evaluaciones garantizando el logro de aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en los Programas de Estudio. Se evaluará caso a caso los criterios para la promoción con el fin de asegurar que los estudiantes cumplan efectivamente con los contenidos mínimos de los programas de estudio.
5. La estudiante tiene derecho a ser evaluada de la misma forma que sus compañeros. El establecimiento le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación.
6. Las estudiantes madres y embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o periodo de lactancia en el establecimiento educacional. Para ello, los docentes directivos darán las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al curriculum, en conformidad a lo dispuesto en el Decreto Supremo N°220 de 1998, del Ministerio de Educación. Con el fin de evitar poner en riesgo la salud de la estudiante embarazada o del que está por nacer.

7. Incorporar medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionen al embarazo y cuidado del niño, que aseguren que los estudiantes con necesidades educativas especiales comprendan su condición de embarazo, maternidad o paternidad. Con el propósito de asegurar a los estudiantes una formación y desarrollo integral.
8. Las estudiantes embarazadas podrán asistir a las clases de educación física en forma regular, de acuerdo a las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o eximirse, por razones de salud que así lo justifiquen.
9. Las estudiantes que hayan sido madres estarán eximidas del subsector de educación física, hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto) y en casos calificados por médico tratante, podrán eximirse del subsector por un periodo superior.

C. Respetto del Período de Embarazo Medidas Administrativas

1. Las autoridades directivas, docentes, asistentes de la educación y de más miembros de la comunidad educativa, deben mostrar siempre en su trato, respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, a objeto de resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. La acción contraria constituye una falta a la buena convivencia escolar, por tanto, susceptible de ser sancionado Inspectoría o por Dirección administrativamente.
2. Las estudiantes embarazadas tienen pleno derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extraprogramática que se realice al interior o exterior del establecimiento educacional en la que participen los y las demás estudiantes de manera regular.
3. Aun cuando el uniforme es obligatorio, las estudiantes embarazadas pueden adaptar su uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa del embarazo en que se encuentre, ejemplo: uso de pantalón en vez de falda.
4. La estudiante embarazada, puede asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello ni ser reprochada por dicho motivo por parte de los docentes o asistentes de la educación, velando de esta manera por la integridad física de la estudiante embarazada y su estado de salud.
5. Durante los recreos las estudiantes embarazadas pueden utilizar las dependencias de la biblioteca, galería, sala de computación o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando su seguridad e integridad física.
6. Es derecho de la estudiante embarazada o progenitor adolescente, contar con el permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
7. Realizar las gestiones necesarias para incorporar a las figuras parentales significativas (padre, madre, u otro), como factor fundamental en la red de apoyo necesaria para él o la estudiante.
8. Las estudiantes madres o embarazadas, sin distinción será aplicable el seguro Escolar, de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto Supremo N°313, de 1972, del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

D. Respetto a la Asistencia Escolar

1. **No se hará exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad.** Las inasistencias que tengan como causa directa por situaciones derivadas del embarazo, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor a un año se consideran validas cuando se presenta certificado médico, carne de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

2. **En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar**, el director del establecimiento educacional tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los decretos exentos de educación N° 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83 del año 2001 o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la estudiante ante la Secretaría Regional ministerial de Educación respectiva.
3. **Se deberá elaborar un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y alumnos, brindándoles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías.**
4. **Nombrar a un docente como responsable para que supervise su realización de:**
 - a. **Indicar la asistencia, permisos, y horarios de ingreso y salida, diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad.**
 - ✓ Para esto existirá una carpeta por alumno que estará ubicada en secretaría. La dirección se encargará del registro en la carpeta. En esta carpeta se deberá además archivar los certificados médicos.
 - b. **El/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico cada vez que falte a clases por razones asociadas a embarazo, maternidad o paternidad.**
 - ✓ El tutor verificará en forma regular las inasistencias en carpeta de estudiante.

E. Respecto del período de maternidad y paternidad

1. Brindar el derecho a la madre adolescente en período de lactancia a decidir el horario de alimentación del hijo/a, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente al Director/a del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la alumna de su parto. Esto para evitar que se perjudique la evaluación diaria de la estudiante.
2. Para las labores de amamantamiento, se le dará las facilidades para realizar esta acción al niño menor de un año en dependencias del colegio o salir a tales efectos, previo acuerdo de la familia con la Dirección del establecimiento.
3. Cuando el hijo/a menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes, considerando especialmente que esta es una causa frecuente de deserción escolar post parto.

F. Respecto a las Prohibiciones de los Establecimientos Educacionales

1. Al tomar conocimiento de que una de las alumnas está embarazada no se puede expulsar, trasladar del establecimiento, cancelar la matrícula ni suspender de clases.
2. El embarazo o maternidad no podrá ser causal para cambiarle de jornada de clases o de curso, salvo que la alumna manifieste voluntad de cambio, respaldada con un certificado otorgado por un profesional competente (matrona, psicólogo, pediatra, etc.)
3. El establecimiento educacional no puede definir un período de PENATAL O POSTNATAL para las estudiantes.
4. La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses de embarazo y postergar la vuelta a clases depende exclusivamente de las condiciones médicas orientadas a velar por la salud de la madre y la del hijo/a que está por nacer.
5. La Ley 20.370 General de Educación de 2009, da protección a la embarazada y madre adolescente, y está por sobre los Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales.

VIII. Retención Escolar

Con el fin de que los/as estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad no abandonen el sistema escolar, puedan continuar sus estudios y completar su trayectoria educativa, los docentes y directivos del establecimiento deben orientar y asegurarse de que ellos accedan a los beneficios que entrega el Ministerio de Educación:

1. CHILE CRECE CONTIGO: Es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema hay que dirigirse al CESFAM. www.crececontigo.cl

2. SUBSIDIO FAMILIAR (SUF): dentro del cual se encuentra el subsidio maternal, es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio es fundamental contar con ficha de protección social vigente y pertenecer al 40% de la población más vulnerable. Para acceder a este subsidio hay que acercarse al MUNICIPIO.

3. BECA DE APOYO A LA RETENCIÓN ESCOLAR (BARE): Consiste en la entrega de un aporte económico de libre disposición a estudiantes de Enseñanza media que presentan alto riesgo de abandonar el sistema escolar, de los liceos focalizados por el Programa de Apoyo de trayectorias educacional a nivel nacional. Este beneficio acompaña al estudiante hasta su egreso.

4. JUNJI (JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES): Se dispone de una serie de salas cunas y jardines infantiles a nivel comunal. Su sitio web (www.junji.gob.cl) entrega información para madres y padres respecto a las edades del desarrollo de los y las párvulos y sobre la ubicación de las salas cunas y jardines infantiles.

5. PROGRAMA DE APOYO A LA RETENCIÓN ESCOLAR DE EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES: acompañamiento y orientación en lo académico, personal y familiar; este programa es implementado por la JUNAEB y se realiza en los establecimientos educativos de algunas regiones del país.

6. EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL DEBE INGRESAR EN EL SISTEMA DE REGISTRO DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES DE JUNAEB A SUS ESTUDIANTES EN ESAS CONDICIONES. Dicho registro permite hacer un seguimiento a la trayectoria escolar de las y los estudiantes, y focalizar esfuerzos para disminuir las tasas de deserción escolar.

IX. Orientaciones para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes

1. ¿Qué es lo primero que debes hacer si estas embarazada?

Acércate, en lo posible junto con tu apoderado/a, a tu profesor/a jefe u orientador/a para informar de tu situación y definir en conjunto cómo vas a seguir tu proceso escolar para completar el año.

2. ¿Te pueden expulsar o suspender del establecimiento si estas embarazada?

No te pueden expulsar, trasladar de establecimiento, cancelar la matrícula ni suspender de clases por razones asociadas a tu embarazo y/o maternidad. Según el artículo 11, Ley 20.370 General de educación de 2009 (LGE), el embarazo o maternidad no podrá ser causal para cambiarte de jornada de clases o de curso, salvo que tú manifiestes voluntad de cambio, respaldada con un certificado otorgado por un profesional competente (matrona, psicólogo, pediatra, etc.).

3. ¿Cómo puedes ser evaluada acercándose la fecha de parto?

Cuando estés cercana al momento del parto informa a tu profesor/a jefe de esto, para confirmar tu situación escolar y conocer el modo en que serás evaluada posteriormente.

4. ¿El establecimiento puede definir tu periodo pre y post natal?

Los establecimientos NO pueden definir un periodo PRENATAL y POSTNATAL para las estudiantes. La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar tu vuelta a clases, depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por tu salud y la del hijo o hija por nacer.

5. ¿Qué pasa si el reglamento interno del establecimiento indica lo contrario?

Los reglamentos internos de los establecimientos no están por sobre leyes y decretos, por tanto, deben cumplir con el Decreto supremo N° 79 que señala que el reglamento interno del establecimiento debe cumplir las normas que le ordena la Ley General de Educación N° 20.370 de 2009. Lo que implica que todos los establecimientos educacionales del país sean municipales, subvencionados o privados deben entregar las facilidades académicas y administrativas necesarias para que las estudiantes embarazadas y/o madres terminen su trayectoria escolar.

6. ¿Qué dice la ley 20.370 para protegerme si estoy embarazadas o ya soy madre?

Esta Ley te protege al ordenarle a los establecimientos que te reprogramen el calendario de pruebas, darte tutorías para ponerte al día en las materias y respetar tus certificados de salud (doctor/a, matrona, pediatra) que justifiquen tus inasistencias por razones de embarazo o maternidad.

7. ¿El Decreto Supremo 79 cómo me protege si mis inasistencias son muchas?

Primero, todas las inasistencias tienen que tener relación directa con tu embarazo, con tu salud por motivos de postparto y la de tu hijo/a. Segundo, si estás embarazada o eres madre no se te puede exigir el 85% de asistencias durante el año escolar. Tercero, si tu asistencia a clases es menor que un 50% la o el director del establecimiento tiene la facultad de resolver tu promoción.

X. Protocolo de Actuación estudiantes embarazadas y/o madres

PASOS A SEGUIR:

I.

- 1. En caso de comunicación de la situación de embarazo por parte de una estudiante perteneciente a nuestro establecimiento al profesor jefe, Convivencia escolar u otro miembro perteneciente a la escuela, éste tiene la obligación de informarlo a la brevedad a un integrante del equipo directivo y el Colegio deberá:**
 - a. Acoger emocionalmente a la alumna, buscando la importancia de establecer confianza con ella y agradeciendo su sinceridad.
 - b. Informar al área de Convivencia Escolar la dupla psicosocial.
 - c. Acompañar a la alumna en caso de ser requerido para recibir contención u orientación dependiendo del estado emocional, para poder cumplir con sus quehaceres académicos.
 - d. Velar por la privacidad de la información.

II.

- 2. Citar a apoderados con el objetivo de informar, acompañar y hacer traspaso del protocolo:**
 - a. Dirección deberá citar a apoderado con la estudiante.
 - b. Se deberá dejar registro de la citación.
 - c. Se deberá realizar entrevista entre los representantes de la escuela, apoderado y estudiantes.
 - d. Firma de Compromisos y entrega de Protocolo del Colegio, al Apoderados y Estudiante.
Además de conocer los deberes y derechos de las estudiantes embarazadas y del apoderado. (Anexo I).
 - e. Se debe informar que se tendrá una segunda reunión luego de coordinación con Área Académica.
- 3. El apoderado y estudiante firmará una carta de compromiso en la cual se detallará el apoyo que le brindará a su pupila con respecto a sus deberes académicos y acompañamiento a los controles médicos pre y posnatal. Resguardando que toda documentación y certificados lleguen oportunamente al colegio.**
- 4. Se solicitará por escrito, correo u otro medio que el apoderado informe de su situación adjuntando el certificado médico que mencione su estado de gravidez, tiempo de embarazo, fecha de parto y su estado de salud. Esto será entregado en la UTP y asistente social.**

III.

- 5. Elaboración del Plan Académico para la alumna en situación de embarazo o paternidad:**
 - a. Área académica Utp, profesor jefe y docentes de curso realizarán un análisis de la información y consideración de la situación académica actual de la/el estudiante.
 - b. Área Académica elaborará una programación del trabajo escolar, así como también de los derechos, compromisos y calendario evaluativo. Se optará por el procedimiento a seguir que puede ser modificar la cantidad o tipo de evaluaciones y/o considerar el cierre del semestre o el año en forma anticipada, todo esto se evaluará considerando el contexto del mes del año escolar, médico, académico u otro.
 - c. El Plan Académico, deberá ser presentado por Utp, profesor jefe y dupla psicosocial al apoderado y estudiante en una entrevista.

IV.

- 6. El Área de Convivencia Escolar, la dupla psicosocial deberá:**
 - a. Construir una bitácora del caso que incluirá recopilación de antecedentes, informes y certificados médicos.
 - b. Realizar un proceso de seguimiento psicológico a través de entrevista a la alumna y apoderados y/o seguimiento de atención de Cecof o programa, en caso de que estén intervenidos.
 - c. Acompañar al apoderado y estudiante en el espacio de orientado y sugiriendo medidas en caso de tener dudas al respecto del proceso.
 - d. A fin de año se deberá realizar un resumen con registro de los seguimientos, acompañamientos y apoyos implementados.

V.

7. El profesor jefe deberá:

- a. El profesor jefe deberá mantener un seguimiento pedagógico de la alumna e informar a Convivencia Escolar y dupla psicosocial de cualquier necesidad que requiera en espacio de apoyo, orientación, contención o derivación, vía correo electrónico.
- b. A fin de año se deberá realizar un resumen con registro de los seguimientos, acompañamientos y apoyos implementados.

VI.

La estudiante deberá:

8. La estudiante cuando esté cerca del momento del parto debe informar a Profesor Jefe y UTP, para confirmar su situación escolar y conocer el modo que será evaluada posteriormente.
9. La estudiante que se encuentre con su recién nacido, por un periodo de un año, o más si presenta una certificación médica, coordinará su situación académica con Profesor Jefe y UTP, recalendarizando sus evaluaciones, facilitando su salida a controles médicos y flexibilizando su proceso académico.
10. Tanto la estudiante embarazada como el progenitor adolescente, tendrá autorización para concurrir a las actividades que demande el control prenatal y cuidado del embarazo. Cabe señalar que los derechos son los mismos para alumnos varones que estén en situación de paternidad, con personas que no pertenecen a nuestro establecimiento.
11. La madre adolescente determinará el período de alimentación de su hija o hijo que pudiera ser un máximo de una hora, lo cual estará sujeto a lo que indique el médico tratante. Este periodo debe estar comunicado formalmente a través de una carta a la Dirección del colegio. El período para entregar la carta debe ser dentro de la semana de ingreso de la alumna.

VII.

Comunidad Educativa deberá:

12. Se respetarán por parte de la Comunidad Educativa todas las “**ACCIONES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL DE APOYO A LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES**” establecidas en este Protocolo de Retención y Apoyo a Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Estudiantes.

COMPROMISO DE ACOMPAÑAMIENTO AL ADOLESCENTE
PROTOCOLO DE RETENCION DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES

Yo, _____ RUN _____,
Apoderado/a de _____ RUN _____ Curso _____ año básico.

ME COMPROMETO A

Apoderado:

1. Brindar el apoyo a mi pupila con respecto a sus deberes académicos.
2. Acompañar a mi pupila para que asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que impliquen la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases online o citación para realizar actividades académicas en la escuela, como a desarrollar guías, rendir una evaluación, presentar un trabajo, etc.
3. Acompañar y ser metódico en la asistencia a los controles médicos pre y posnatal cuando la estudiante se encuentre en su casa.
4. Resguardar que toda documentación, tareas, trabajos y certificados médicos lleguen oportunamente al colegio.
5. Conocer y respetar las “ACCIONES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL DE APOYO A LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES”.
6. Conocer y cumplir con los Derechos y Deberes como Apoderado, informados por el colegio.

Estudiante embarazada:

1. Conocer y respetar las “ACCIONES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL DE APOYO A LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES”.
2. Conocer y cumplir con los Derechos y Deberes como estudiante embarazada, informados por el colegio.

Nombre, RUN, firma
Persona que informa del procedimiento
y recibe compromiso

Firma de apoderado

Firma de la estudiante

Talcahuano, _____ de _____ del 20 ____.

COMPROMISO DE ACOMPAÑAMIENTO AL ADOLESCENTE
PROTOCOLO DE RETENCION DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES

Yo, _____ RUN _____,
Apoderado/a de _____ RUN _____ Curso _____ año básico.

ME COMPROMETO A

Apoderado:

7. Brindar el apoyo a mi pupila con respecto a sus deberes académicos.
8. Acompañar y retirar en horario de jornada escolar a mi pupila para que asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que impliquen la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.
9. Acompañar y ser metódico en la asistencia a los controles médicos pre y posnatal cuando la estudiante se encuentre en su casa.
10. Resguardar que toda documentación, tareas, trabajos y certificados médicos lleguen oportunamente al colegio.
11. Conocer y respetar las “ACCIONES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL DE APOYO A LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES”.
12. Conocer y cumplir con los Derechos y Deberes como Apoderado, informados por el colegio.

Estudiante embarazada:

3. Conocer y respetar las “ACCIONES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL DE APOYO A LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES”.
4. Conocer y cumplir con los Derechos y Deberes como estudiante embarazada, informados por el colegio.

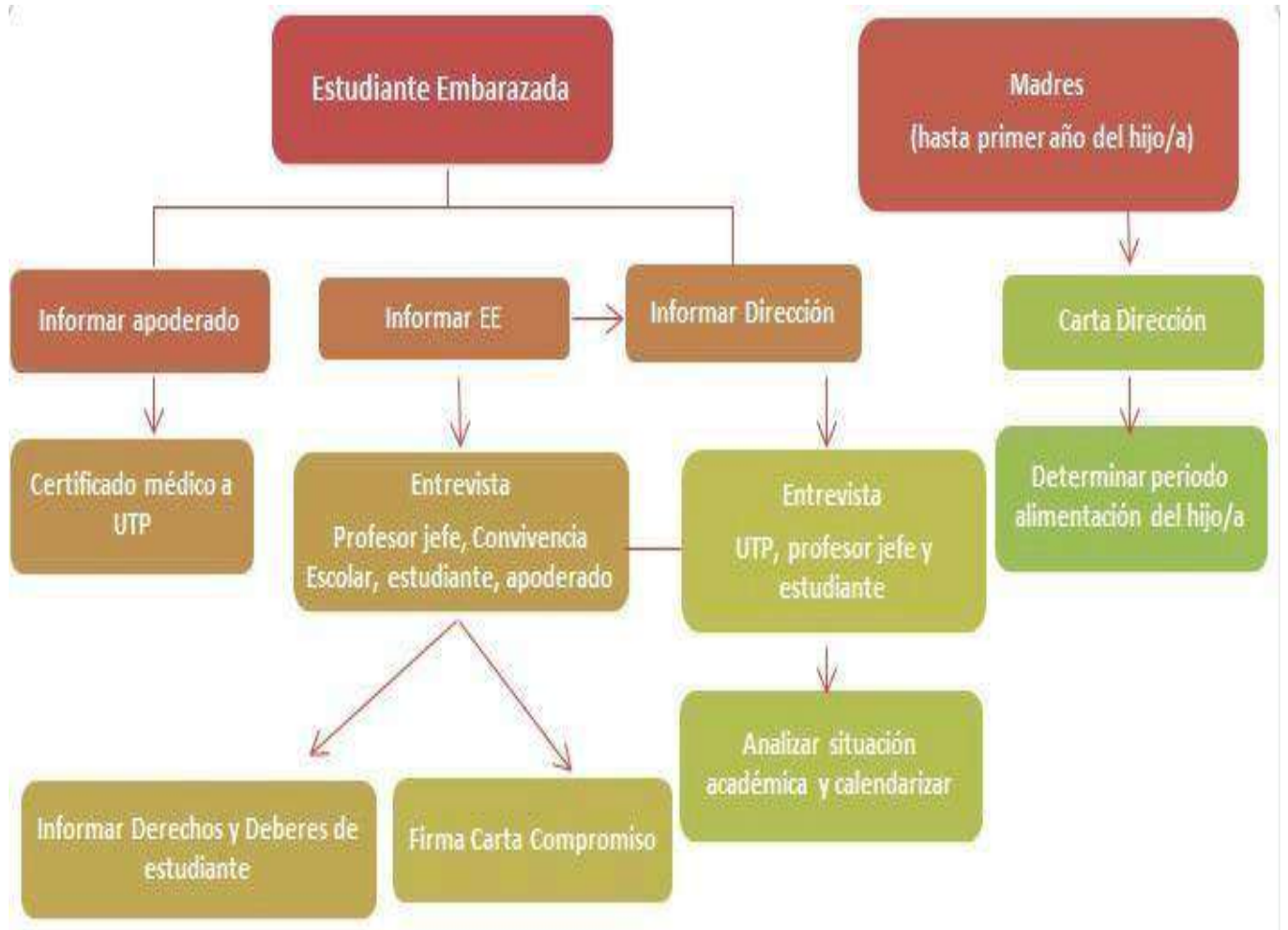
Nombre, RUN, firma
Persona que informa del procedimiento
y recibe compromiso

Firma de apoderado

Firma de la estudiante

Talcahuano, _____ de _____ del 20 ____.

FLUJOGRAMA





PROTOCOLO DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR Y/O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS COMUNIDAD EDUCATIVA

I. Objetivo

Este protocolo permite tener una guía para promover relaciones adecuadas de convivencia, prevenir y actuar ante el acoso escolar.

Focalizarse en la convivencia escolar es una labor fundamental en los centros educacionales, para la promoción del desarrollo y del aprendizaje de los estudiantes. Es oportuno considerar que la relación con los otros es un eje central que mueve el actuar de los miembros de la comunidad educativa. En este proceso de convivencia escolar, hay situaciones complejas asociadas a la violencia escolar, que van entrapando las relaciones en la comunidad y, además, afecta los derechos de los estudiantes a aprender y desarrollarse en un lugar seguro. En este marco, una de las formas de violencia más graves en el ámbito escolar es el hostigamiento sistemático y permanente entre los pares.

II. Normativa Legal

El presente protocolo tiene como referente la Ley N° 20.536 Ley sobre violencia escolar, la que establece que la buena convivencia escolar está determinada por la coexistencia armónica entre los miembros de la comunidad educativa, se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, en tal sentido la constatación del maltrato escolar o algún tipo de agresión escolar ya sea de hecho o por otro medio, son hechos que alteran la buena convivencia y atentan contra el respeto y valoración de los derechos humanos de quien se ve afectado.

III. Conceptos

- **El maltrato escolar** es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos.

- **El acoso escolar** es el acto de agresión u hostigamiento, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.

... **“toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o de cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición” (Ley N° 20.536).**

No es hostigamiento:

- Los conflictos entre estudiantes donde no hay abuso de poder.
- Las peleas o actos violentos ocasionales, ya que estas no se repiten en el tiempo.

AGRESIVIDAD	CONFLICTO	VIOLENCIA
Corresponde a un comportamiento defensivo natural, es una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. Es un hecho natural	Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles, donde las emociones y los sentimientos tienen especial preponderancia. Es un hecho social	Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas: i. El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica; y, ii. El daño al otro como una consecuencia. iii. El bullying es una forma de violencia. Es un aprendizaje

IV. Características y Etapas

A. Características del Acoso Escolar. En el acoso escolar existen tres aspectos fundamentales que se pueden reconocer en la definición presentada:

1. **Se da entre pares.**
2. **Implica una relación en la que hay un desequilibrio de poder.**
3. **Es un hostigamiento sostenido en el tiempo.**

Además, Berger (2010) distingue un cuarto aspecto fundamental de considerar ya que permite una mirada más comprensiva del tema, que consiste **en que la víctima o víctimas no pueden salir de esa relación abusiva, afectando en esta dinámica el aprendizaje y el desarrollo de los estudiantes.**

B. Etapas posibles de distinguir (De Acevedo & González, 2010)

1. **Inicio:** Es de difícil identificación, pueden ser algunas bromas pesadas. Aquí se comienza a dejar de lado al niño que blanco de burlas o bromas, por temor a ser el centro de ello.
2. **Situación grave:** La persona que sufre el hostigamiento, sabe que le causa dolor y no quiere encontrarse con esa persona. Se vuelve más ansioso, siente miedo, se culpa por no poder defenderse, le da rabia, y se llena de malestar, porque no logra que esta situación no siga ocurriendo. El agresor, sigue con bromas pesadas, agresiones de distinto tipo y lo deja en ridículo.
3. **Situación inmanejable:** Aquí el agredido, por lo general es dominado por el agresor, siente rabia, deseos de vengarse, triste, ya no quiere nada de lo que antes le gustaba, baja el rendimiento escolar, cambia el apetito, no duerme bien. Aquí el agredido, puede volverse violento, más agresivo con otros y consigo mismo. El agresor, se siente satisfecho de la situación, tiende a no ver el dolor del otro o lo disfruta.

V. Formas de Maltrato Escolar

El maltrato entre compañeros y compañeras puede aparecer de forma muy diversa. No solamente se manifiesta a través de golpizas o agresiones físicas, con frecuencia se presenta como un conjunto de intimidaciones de diferente índole que dejan al agredido/a sin respuesta. Estas son algunas de esas conductas intimidatorias:

- **Maltrato verbal:** Son insultos, sobrenombres, hablar mal de alguien o difamar, sembrar rumores.
- **Intimidaciones psicológicas:** Se trata de amenazas para provocar miedo, lograr algún objeto o dinero y también para obligar a hacer cosas contra su voluntad, chantaje y burlas públicas, escritos en paredes o muros, notas, cartas, mensajes a móviles y correos electrónicos amenazantes.
- **Maltrato físico:**
 - Directo: Golpizas, lesiones con diferentes objetos, agresiones en forma de patadas,
 - Indirecto: Robo y destrozo de material escolar, ropa y otros objetos personales.
- **Aislamiento social:** Ignorar y no dirigir la palabra, impedir la participación con el resto del grupo, coaccionar a amigos y amigas de la víctima para que no interactúen con la misma. Rechazo a sentarse a su lado en la sala.

VI. ¿Quiénes pueden ser afectados por el Maltrato Escolar?

- ❖ Todos los integrantes de la comunidad educativa pueden sufrir algún tipo de maltrato; estudiantes, padres, madres y apoderados, equipos directivos, docentes, asistentes de la educación y sostenedores.
- ❖ Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, realizada por cualquier medio en contra de un estudiante y cometida por el Director/a u otro profesional de la educación, como así también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

VII. Detección de situaciones de acoso escolar

Existen algunos signos que se pueden observar en la víctima y el acosador para la identificación del acoso escolar, entre ellos están (MINEDUC, 2011):

EN LA FAMILIA PODRÍAN CONSIDERAR	
Posibles signos en la/s víctima/s	Posibles signos en el/la Agresor/a
- Llega con pertenencias dañadas o extraviadas. - Presenta hematomas o heridas que no logra explicar. - Baja en el rendimiento académico - Se va aislando de sus pares y no se motiva por las actividades del colegio. - Pérdida de apetito. - Dolores diversos (estómago, cabeza, etc.). - Ansiedad dominical o antes de llegar al colegio. - Dificultades para dormir. - Puede tener un ánimo triste y/o depresivo. - En algunos casos puede haber ideación suicida. - Es adecuado preguntar, pero preguntas indirectas, por ejemplo: ¿tienes ganas de ir al colegio? No realizar preguntas directas, por ejemplo: ¿por qué está roto tu cuaderno?	- Tiene materiales o pertenencias que no le ha suministrado su familia. - Se siente bien con su conducta agresiva. Hasta puede verse involucrado en peleas con ellos. - Suele burlarse de sus pares. - Tiene un lenguaje despectivo y/o descalifica a sus pares (puede ser hacia una persona solamente).

EN LA COMUNIDAD ESCOLAR PODRÍAN CONSIDERAR	
Posibles signos en la/s víctima/s	Posibles signos en el/la Agresor/a
- Recibe bromas desagradables - Es denigrado socialmente. - Se burlan fácilmente de la víctima - Puede presentar signos físicos de agresiones. - Son excluidos o se aíslan. - Tienden acercarse a los adultos en recreos y en otros espacios fuera del aula. - Pérdida y/o daño de sus pertenencias. - Se coloca ansioso ante quien lo agrede.	- Se distinguen al menos dos tipos de agresor: 1) el que visiblemente agrede; 2) el que planifica la agresión y la ejecuta a través de otros. - Suele minimizar la agresión. - No reconocerá genuinamente su responsabilidad en las agresiones. - Pueden disfrutar del abuso a otros. - Miente acerca de comportamiento.

VIII. Conductas de Maltrato Escolar

1. Cualquier acción u omisión intencional ya sea física o psicológica realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos cibernéticos en contra de cualquier integrante de la Comunidad Educativa, con independencia del lugar en que se cometa. Esta acción será calificada como maltrato cuando produzca un temor razonable de sufrir un menoscabo en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en derechos fundamentales. Es maltrato escolar crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante y abusivo.
2. Existirá maltrato cuando se impida de cualquier manera el desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual y físico de algún integrante de la Comunidad Educativa.
3. Proferir insultos, garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
4. Agredir verbal o psicológicamente cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
5. Amedrentar, amenazar, gritar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante o de otro miembro de la Comunidad Educativa.
6. Discriminar a un integrante de la Comunidad Educativa sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, cargo o función, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos, embarazo, o cualquier otra circunstancia.
7. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la Comunidad Educativa a través de redes sociales cibernéticas (Twitter, Facebook, Youtube, WhatsApp, etc.) mensajes de texto, correos electrónicos o a través de difundir rumores.
8. Exhibir, transmitir o difundir, por redes sociales cibernéticas cualquier conducta de maltrato escolar.
9. Realizar ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.

IX. Promoción de la convivencia escolar de bienestar y Prevención del Maltrato y Acoso Escolar

La promoción consiste en la búsqueda de situaciones de bienestar, de propiciar una convivencia escolar positiva y segura. La prevención permite la focalización de conductas, comportamientos y acciones que se pretenden cambiar. Al respecto se pueden considerar factores de riesgo y factores protectores importantes a nivel personal, familiar y de comunidad escolar, y factores protectores asociados a la formación.

a. Asociados a dinámicas relacionales (Orpinas & Horne, 2006, citado en Berger & Lisboa, 2009)

PERSONAL	
Factores Protectores	Factores de Riesgo
- Participa de las actividades escolares de manera activa. - Adecuado desarrollo de habilidades socioemocionales (se orienta al logro de metas, habilidades para la resolución pacífica de los conflictos, busca el bienestar de todos, entre otros). - Tiene un autoconcepto positivo (Alta autoestima, motivado, se orienta positivamente hacia el futuro, etc.)	- Bajo desarrollo socioemocional. - Baja habilidad para la resolución pacífica de los conflictos. - Baja tolerancia a la frustración. - Ve en la agresión una posibilidad de relacionarse, valorando el éxito de la misma.

FAMILIAR	
Factores Protectores	Factores de Riesgo
- Relación positiva con los niños - Reglas y consecuencias claras. - Enseñan a resolver los conflictos de manera pacífica. - Tienen una “casa de puertas abiertas”, los hijos o hijas, pueden llevar a compañeros y amigos. - Van acompañando a sus hijos en los procesos escolares involucrándose en sus actividades y las del colegio en general. - En la cotidianidad comparten de manera activa.	- La relación es negativa y se comunican muy poco con el hijo o hija. - Pueden ser muy agresivos y pudiera existir maltrato al interior de la familia. - Enseñan una forma violenta de la resolución de conflictos. - No se involucran en las actividades escolares del niño y si lo hacen es muy esporádicamente. - Padres y/o apoderados muy permisivos que no cumplen con su rol parental, siendo, de límites difusos, entre otros. Cuando los padres son muy permisivos se difuminan los límites y esto desfavorece el desarrollo del niño.

COMUNIDAD ESCOLAR	
Factores Protectores	Factores de Riesgo
- Promoción de relaciones positivas de colaboración, respeto y compañerismo entre pares. - Relaciones de cercanía con los adultos de la comunidad educativa. Se busca que el adulto respete la singularidad y autonomía de cada alumno promoviendo así la confianza desde el estudiante hacia el adulto. - Alianza familia- Escuela: activar a las familias en un trabajo conjunto con la escuela. - Recreos programados, juegos en los patios, actividades como por ejemplo: campeonatos, exposiciones, baile entretenido, entre otros.	- Espacios sin supervisión de adultos (ej. recreos). - Normas difusas en la institución. - Normalización de la violencia y/o el trato abusivo como una forma de relacionarse. - Inconsistencia entre el discurso y el actuar de los adultos, al promover que se traten con respeto los alumnos, pero ellos son agresivos y/o tienen relaciones entre adultos inadecuadas (difundir rumores, no considerar la opinión de los otros, agredirse, entre otros.) - Normativa disciplinaria punitiva.

b. Formación

La formación al respecto es muy importante, ya que eso permite que las personas tengan mayor herramientas tanto para promover relaciones positivas, prevenir el acoso como también para intervenir comprensivamente en situaciones de acoso escolar. En cada unidad educativa, estudiantes, apoderados y personal del colegio recibirán formación acerca de la convivencia escolar, el acoso escolar, factores de riesgos y factores protectores asociados, rol del adulto en la promoción del bienestar socioafectivo.

- Realizar un diagnóstico a los estudiantes, para medir el nivel de violencia escolar en los distintos cursos y niveles escolares.
- Informar a los profesores, inspectores, auxiliares y administrativos del diagnóstico realizado a los estudiantes.
- Incorporar esta temática (protocolos) en plan de inducción al personal nuevo.
- Informar los contenidos de protocolos al Centro General de Padres y mediante el profesor jefe a los apoderados.
- Unidad de Orientación del profesor jefe con los estudiantes con la temática del Maltrato Escolar y Bullying.
- Observación constante de profesores, inspectores en los recreos, para observar comportamiento de los estudiantes y maneras de relacionarse.

- Fomentar los valores de la buena convivencia en jornadas de reflexión y articulación, acordes al Proyecto Educativo Institucional con la Comunidad Educativa.
- Fomentar el trabajo colaborativo, la tolerancia y el respeto en las actividades programáticas y extraprogramáticas.
- Fomentar los buenos modales como una forma de generar un clima favorable (saludo, despedida, por favor, permiso, gracias, etc.)
- Reforzar conductas positivas más que resaltar las negativas.
- Incorporar los valores que promueven la buena convivencia como contenido actitudinal (transversal) en las planificaciones de las diferentes asignaturas, intencionando el trabajo formativo de desarrollo de valores y actitudes del PEI.

c. ¿Cómo evitar el maltrato Escolar en el Colegio?

- ❖ Comunidad educativa debe compartir y respetar el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno de la escuela.
- ❖ Brindar un trato digno y respetuoso a cada uno de los miembros de la comunidad escolar.

d. Responsabilidades del establecimiento en caso de maltrato

- ✓ Los establecimientos deben contar con un Reglamento Interno que regule las relaciones entre el colegio y los distintos actores de la comunidad escolar.
- ✓ Dicho reglamento, en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad.
- ✓ De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica, hasta la cancelación de la matrícula.

IX. PROTOCOLO MALTRATO ESCOLAR

“El maltrato escolar es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos”.

1. **Recepción de la Denuncia** Consiste en recepcionar la denuncia y/o tomar conocimiento de la situación de maltrato escolar entre estudiantes, entre un adulto y un estudiante o entre adultos, esto se formaliza a partir de completar la ficha (Anexo I). Esta ficha completa se lleva al encargado de convivencia escolar, quién firma dicha recepción y lo comunica a su vez a la Dirección del establecimiento y a su equipo. El encargado de convivencia del colegio, elige a una persona para que lleve el seguimiento del caso, quién a su vez, formará equipo de trabajo con los profesores jefes respectivos y con una persona del equipo de convivencia, para ese caso específico.

Se tiene para este paso 24 hrs, desde la recepción de la denuncia.

2. **Indagación del caso.** Este proceso se focaliza en comprender la dinámica del conflicto considerando las condiciones específicas del caso. Para ello la persona designada para el seguimiento del caso y su equipo, realiza una indagación de los hechos con los actores involucrados y otros miembros de la comunidad escolar según corresponda.
3. **Confidencialidad.** Durante la investigación de los hechos se debe respetar la dignidad de las personas y el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a las partes, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan. Durante el trascurso de la investigación se debe tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas comprometidas.
4. **Recopilación de antecedentes.** De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro escrito y firmado. Entrevistas que se realizan dentro de las 72 hrs.

A. Estudiantes: el proceso de indagación con los escolares, implica conocer desde los actores directamente involucrados lo que podría estar sucediendo. Para ello se puede utilizar diferentes instrumento tales como: entrevistas individuales (Anexo II).

1. Entrevistar a los estudiantes involucrados el Equipo de Convivencia Escolar, siguiendo las indicaciones:
 - a. Haga todo lo posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila.
 - b. Procure que el niño/a se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos. No interrumpa, no lo presione, no haga preguntas innecesarias respecto a detalles.
 - c. No cuestione el relato de los involucrados. No enjuicie, no culpabilice.
 - d. Registre en forma textual el relato del niño (esto puede servir como evidencia al momento de tomar medidas disciplinarias o denunciar).
 - e. En la indagación a la víctima se le tiene que acoger y validar su relato.
 - f. Resulta fundamental que la persona adulta que recibe la información debe asumir el compromiso de manejarla con reserva y con criterio, compartiéndola sólo con la o las personas que podrán colaborar para resolver la situación.
 - g. Es muy importante evitar -en todo momento- contaminar el discurso del niño/a, por lo cual este procedimiento requiere de un delicado abordaje.
 - h. Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.

B. Adultos: Indagación con el adulto denunciado o denunciante, se le solicita escrito (Anexo III).

C. Testigos: Indagación con testigos mencionados por las partes, se le solicita escrito (Anexo IV).

5. **Autorización de Apoderado.** Entrevistas o escritos que impliquen un relato del hecho o la toma de declaración de estudiantes como testigos o protagonistas debe contar con autorización firmada del apoderado.

6. **Notificación a Apoderado.** El encargado de convivencia escolar del colegio junto a la persona que lleva el seguimiento del caso, cita apoderado y comunican la denuncia (Anexo V). Esta notificación de la denuncia consiste en informar lo que sucede, pero, además, es una instancia para recoger información de posibles hechos que la familia pudiera haber visto y/o para corroborar lo que está sucediendo. Es importante acoger a los apoderados, y se busca general una alianza de colaboración.

De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro escrito y firmado. Se debe considerar que podría ser el mismo apoderado quien realice la denuncia en la escuela. Se tiene para este paso 48 hrs, desde la recepción de la denuncia.

7. **Informe final de la investigación Conclusión final,** según corresponda a la falta se sanciona en forma inmediata ocurridos los hechos a los estudiantes involucrados. Esto lo realiza la Dirección e Inspectoría General (Anexo VI).

Se tiene para este paso una semana, desde la recepción de la denuncia.

Acreditado maltrato escolar puede surgir nuevas sanciones y/o amonestaciones a las partes.

8. **Notificación a apoderado de resultados y sanciones.** Obtenido el informe final Dirección cita a apoderado y se entrega de los resultados de la investigación, sanciones y toma de acuerdos (Anexo VII).

9. **Medidas establecidas** Implica la aplicación de las medidas disciplinarias o pedagógicas y remediales. Se lleva a cabo en la comunidad escolar a nivel estudiantes y de adultos. Intervención comprende un trabajo con los distintos actores involucrados y/o Redes de Apoyo de ser necesarias, considerando lo siguiente:

1. Estudiantes

1.1. **Intervención grupal:** el equipo que trabaje directamente en el caso concretiza esta intervención:

a. Trabajo con las creencias y normas del grupo de pares:

- Identificar las propias creencias y normas del grupo, que subyacen a las relaciones interpersonales abusivas o agresivas.
- Proponer alternativas de relaciones que generen bienestar (actividades como trabajo de normativas en el curso, trabajos con proyecto de comunidad de curso, reforzar acuerdos de curso, visibilizar el acoso escolar y plantear alternativas de relaciones).

b. **Fortalecimiento de vínculos:** aquí es fundamental promover relaciones de colaboración positivas entre compañeros, esto es el factor protector más importante (actividades para el desarrollo de habilidades socioemocionales, resolución pacífica de conflictos, toma de perspectivas, etc.).

1.2 Intervención individual:

a. **Observadores:** puede ser a nivel individual o grupal, a ellos se les escucha, acoge y apoya. El aporte de ellos puede ser crucial para visibilizar el maltrato e ir validando alternativas de relaciones que sean positivas (se podría iniciar con ellos, ya que son mucho más efectivas Elliott, 2008).

b. **Agredido:** En primera instancia crear un espacio de confianza, en un ambiente de confidencialidad y a la vez activa una red de apoyo, que puede estar en su relación con adultos o pares de confianza, por ejemplo: profesores, psicólogas, compañeros de su curso o de otros (por ejemplo, se puede realizar un recorrido de las personas y lugares a dónde ir en caso de necesidad). Posteriormente se realiza un acompañamiento sostenido en el tiempo, de tal manera de potenciar y desarrollar habilidades socioemocionales, estrategias de resolución pacífica de conflictos, etc. Ofrecer un espacio de contención y expresión emocional a la víctima. Además de evaluar si es necesario derivarlo, para iniciar una psicoterapia.

- c. **Agresor:** Al igual que con el alumno/a agredido/a se debe crear un espacio de confianza y confidencialidad, brindarle el apoyo que necesite. Luego, es importante comprender qué función cumple la conducta abusiva para el agresor, ofrecer posibilidades alternativas de relacionarse pacíficamente con otros (se pueden usar videos, cuentos, entre otros). Continuar con la visibilización del maltrato, dando la posibilidad de que lo pueda reconocer. Hay que recordar que más allá de la intencionalidad del daño a otro, estamos frente a un estudiante que también necesita apoyo y ayuda. Al igual que con el estudiante agredido/a, es necesario realizar un acompañamiento sostenido en el tiempo, para trabajar el desarrollo de habilidades socioemocionales, resolución pacífica de conflictos, etc. Se debe evaluar una posible derivación a psicoterapia.

10. Consideraciones

- 1 Si producto de una pelea entre estudiantes se observa o se manifiesta una lesión como resultado de la situación de violencia, Inspectoría llamará a Carabineros para hacer denuncia, al apoderado informando la situación para que se acerque al colegio para ser informado y de ser necesario llamar ambulancia, de no llegar el apoderado deberá acompañar al menor un funcionario asistente de la educación que determine Dirección hasta que llegue apoderado a centro asistencial para su atención y constatar lesiones.
- 2 Si el apoderado se niega a permitir que el estudiante llegue al colegio o participe en Entrevista o apoderado se niega a asistir a Entrevista en colegio, previa citación, se considerará una falta Grave del apoderado a su compromiso como tal y hacia el esclarecimiento de los hechos, independiente de ser una figura familiar, tutor o Institución debe seguir la normativa interna de la escuela. Lo que quedará registrado en hojas de entrevistas y libro de clases y susceptible de ser sancionado y denunciado en Coordinación de Convivencia Escolar Daem o Instituciones.

Anexos

1. AGRESIÓN ENTRE ESTUDIANTES

PASOS A SEGUIR:

- A.** El docente, asistente de la educación, apoderado o estudiante que vea alguna manifestación de maltrato escolar de un estudiante a otro deberá de manera inmediata informar al Inspector General, Encargado de Convivencia Escolar o Dirección.
- B.** Recibida la denuncia Inspectoría determinará la gravedad de los hechos y puede resolver con amonestación, citación de apoderado, mediación. Dados los antecedentes, si la agresión reviste gravedad se activará Protocolo de Maltrato Escolar de agresión entre estudiantes del establecimiento, Dirección o Convivencia Escolar determinará quien recopilará los antecedentes de Protocolo.
- C.** Al inicio del proceso el indagador se informará a los involucrados, apoderado/s, testigos u otros miembros del Colegio que corresponda, del rol que tienen cada uno de estos en ella y el proceso que se realizará para resolverla. Se privilegiará la comunicación personal (entrevista) con los estudiantes(s) y sus apoderados.
- D.** Registro de denuncia (Anexo I).
- E.** Entrevistar a estudiantes involucrado/s. Registrar y firmar entrevista (Anexo II-III). Con autorización de apoderado.
- F.** Entrevistar a posibles testigos. Registrar y firmar entrevista (Anexo IV).
- G.** Se llama a apoderado de estudiantes involucrados para informar de los hechos y posibles sanciones de acuerdo a Reglamento Interno. Registrar y firmar entrevista (Anexo V).
- H.** Durante la investigación de los hechos se debe respetar la confidencialidad, dignidad de las personas y el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a las partes, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan.
- I.** Sigue curso IX. Protocolo Maltrato Escolar en los puntos 4, 5, 6, 7, 8 y 9.
- J.** Consideraciones
 - 1.** Inspectoría llamará a Carabineros y/o Servicio de Urgencia si la situación lo requiere por la gravedad de los hechos y violencia presente en la agresión física.
 - 2.** El funcionario debe acudir al servicio de urgencia más próximo a constatar lesiones si lo requiere, junto a un asistente de la Educación, inspector o docente y tramitar un parte por lesiones y entregar copia a Director/a. De dicho parte de lesiones que se suscriba por el médico el funcionario lesionado lo utilizará a fin de que sustente los hechos que vayan a ser objeto de denuncia.

2. AGRESIÓN DE UN ESTUDIANTE A UN ADULTO

PASOS A SEGUIR:

- A.** El docente, asistente de la educación, apoderado o estudiante que vea alguna manifestación de maltrato escolar de un estudiante a un adulto o el mismo adulto deberá de manera inmediata informar al Inspector General, Encargado de Convivencia Escolar o Dirección.
- B.** Recibida la denuncia junto con activar Protocolo de Maltrato Escolar de agresión de un estudiante a un adulto de la comunidad educativa del establecimiento, Dirección o Convivencia Escolar determinará quien recopilará los antecedentes de Protocolo.
- C.** Al inicio del proceso el indagador informará Dirección, tanto al alumno acusado, como al adulto agredido, apoderado/s, testigos u otros miembros del Colegio que corresponda, del rol que tienen cada uno de estos en ella y el proceso que se realizará para resolverla. Se privilegiará la comunicación personal (entrevista) con el acusado y con los estudiantes(s) o sus apoderados.
- D.** Registro de denuncia (Anexo I).
- E.** El funcionario agredido física o psicológicamente debe denunciar formalmente los hechos en Inspectoría General y/o Dirección (Anexo I).
- F.** Entrevistar a estudiante/s involucrado/s. Registrar y firmar entrevista (Anexo II).
- G.** Entrevista a adulto involucrado, se le solicita escrito. Registrar y firmar entrevista (Anexo III).
- H.** Entrevistar a posibles testigos. Registrar y firmar entrevista (Anexo IV).
- I.** Se llama a apoderado de estudiante agresor para informar de los hechos y posibles sanciones de acuerdo a Reglamento Interno. Registrar y firmar entrevista (Anexo V).
- J.** Durante la investigación de los hechos se debe respetar la confidencialidad, dignidad de las personas y el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a las partes, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan.
- K.** Si se constatare que la agresión reviste caracteres de delito eso lo determinará Tribunales al recepcionar el parte de Carabineros o denunciando directamente en Fiscalía, sin perjuicio de que el establecimiento lleve a cabo un procedimiento interno para determinar responsabilidades y sanciones.
- L.** Sigue curso IX. Protocolo Maltrato Escolar en los puntos 4, 5, 6, 7, 8 y 9.
- M.** Consideraciones
 - 1.** Inspectoría llamará a Carabineros y/o Servicio de Urgencia si la situación lo requiere por la gravedad de los hechos y violencia presente en la agresión física.
 - 2.** El funcionario debe acudir al servicio de urgencia más próximo a constatar lesiones si lo requiere, junto a un asistente de la Educación, inspector o docente y tramitar un parte por lesiones y entregar copia a Director/a. De dicho parte de lesiones que se suscriba por el médico el funcionario lesionado lo utilizará a fin de que sustente los hechos que vayan a ser objeto de denuncia.
 - 3.** Si funcionario dice concurrir y no lo hace o desiste de concurrir al centro asistencial, esto queda bajo su responsabilidad y debe de expresarlo claramente y fundamentar en Dirección.

3. AGRESIÓN ENTRE ADULTOS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

PASOS A SEGUIR

- A.** El funcionario agredido física o psicológicamente debe denunciar los hechos en Inspectoría General y Dirección (Anexo I).
- B.** Inspectoría llamará a Carabineros y/o Servicio de Urgencia si la situación lo requiere por la gravedad de los hechos y violencia presente en la agresión física.
- C.** El funcionario debe acudir al servicio de urgencia más próximo a constatar lesiones si lo requiere, junto a un asistente de la Educación, inspector o docente y tramitar un parte por lesiones y entregar copia a Director/a. De dicho parte de lesiones que se suscriba por el médico el funcionario lesionado lo utilizará a fin de que sustente los hechos que vayan a ser objeto de denuncia.
Si funcionario dice concurrir y no lo hace o desiste de concurrir al centro asistencial, esto queda bajo su responsabilidad y debe de expresarlo claramente y fundamentar en Dirección
- D.** Entrevista a adulto involucrado, se le solicita escrito. Registrar y firmar entrevista (Anexo III).
- E.** Entrevistar a posibles testigos. Registrar y firmar entrevista (Anexo IV).
- F.** Se llama a apoderado de estudiante agresor para informar de los hechos y posibles sanciones de acuerdo a Reglamento Interno. Registrar y firmar entrevista (Anexo V).
- G.** Durante la investigación de los hechos se debe respetar la confidencialidad, dignidad de las personas y el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a las partes, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan.
- H.** Si se constatare que la agresión reviste caracteres de delito eso lo determinará tribunales al recepcionar el parte de Carabineros, sin perjuicio de que el establecimiento lleve a cabo un procedimiento interno para determinar responsabilidades y sanciones.
- I.** Sigue curso IX. Protocolo Maltrato Escolar en los puntos 4, 5, 6, 7, 8 y 9.

4. AGRESIÓN DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE

PASOS A SEGUIR:

- A.** El docente, asistente de la educación, apoderado o estudiante que vea alguna manifestación de maltrato escolar de un adulto a un alumno, deberá de manera inmediata informar al Inspector General, Encargado de Convivencia Escolar o Dirección y registrar lo observado para el posterior informe a Director(a) y Sostenedor(a) en forma inmediata.
- B.** Los padres, madres y/o apoderados en caso de denuncia de hechos de agresión de un adulto a un estudiante, deberán informar en Dirección, Inspectoría General o Encargado de Convivencia Escolar en una entrevista de la cual deberá dejarse registro formal.
- C.** Recibida la denuncia junto con activar Protocolo de Maltrato Escolar de un miembro adulto de la comunidad educativa del establecimiento hacia un estudiante, Dirección notificará a Coordinación de Convivencia Escolar de Daem para que ellos tomen sus medidas correspondientes, de acuerdo a normativa.
- D.** Dirección o Convivencia Escolar determinará quien recopilará los antecedentes de Protocolo.
- E.** Al inicio del proceso el indagador informará Dirección, tanto al adulto acusado, como a los estudiantes involucrados, sus apoderados u otros miembros del Colegio que les corresponda saber del hecho, la situación reportada, el rol que supuestamente tienen cada uno de estos en ella y el proceso que se realizará para resolverla. Se privilegiará la comunicación personal (entrevista) con el acusado y con los estudiantes(s) o sus apoderados.
- F.** Registro de denuncia (Anexo I).
- G.** Entrevistar a estudiante/s involucrado/s. Registrar y firmar entrevista (Anexo II). Con autorización de apoderado.
- H.** Entrevista a adulto involucrado, se le solicita escrito. Registrar y firmar entrevista (Anexo III).
- J.** Entrevistar a posibles testigos. Registrar y firmar entrevista (Anexo IV).
- K.** Se llama a apoderado de estudiante para informar de los hechos y pasos a seguir de Protocolo. Registrar y firmar entrevista (Anexo V).
- L.** Durante la recopilación de antecedentes de los hechos se debe respetar la confidencialidad, dignidad de las personas y el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a las partes, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan.
- M.** Cuando el indagador haya agotado la investigación, analizará los antecedentes recabados y entregará antecedentes a Dirección y será esta que redacte informe final con la resolución y medidas, acreditación del maltrato reportado o la desestimación de la denuncia en cuestión.
- N.** Resuelto el protocolo, Dirección comunicará a todas las partes la extensión y profundidad que les corresponda conocer de la resolución y medidas (cautelando a través de esto la integridad y dignidad de los involucrados). Entrevista personal. Oficiará a Daem.
- O.** En el caso de que el maltrato fuera acreditado:
 - a)** La autoridad designada debe informar al acusado y notificar a Daem.
 - b)** La medida y/o sanción sugerida deberá corresponder únicamente a las establecidas en los cuerpos normativos atinentes a la falta cometida, aplicando a los apoderados lo establecido en el Reglamento Interno y a un funcionario lo que resuelva Daem.
 - c)** En los casos en que existan dudas respecto de las medidas susceptibles de ser tomadas, se consultará a Coordinación de Convivencia Escolar de DAEM.

P. Se procederá con las medidas disciplinarias y remediales, pudiendo estas ya haber sido tomadas y aplicadas.

Q. Aplicación de sanciones

- a) En caso de acreditarse la responsabilidad de un apoderado en actos de maltrato, violencia física o psicológica hacia a un alumno o alumna de la comunidad escolar; la Dirección del Establecimiento podrá cancelar su condición de apoderado(a). No así el derecho de concurrir al establecimiento educacional, asistir a reuniones de apoderado. Sólo una orden de alejamiento emitida por Tribunales tiene esa autoridad.
- b) En el caso de acreditarse la responsabilidad de un docente y, en general de un funcionario del Colegio, en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un alumno o alumna de la comunidad escolar de Colegio, informará a sostenedor para que realice investigación y posible sanción.
- c) 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 del colegio. 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).
- d) 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 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.

R. Consideraciones

- 1. Sólo si la agresión reviste claramente el carácter de deliberado y por la gravedad de los hechos, Dirección o Inspectoría llamará a Carabineros y/o Servicio de Urgencia y hacer la denuncia.
- 2. Informar de manera inmediata al apoderado y solicitar que se acerque a establecimiento educacional para acompañar al menor a constatar lesiones en servicio de urgencia. Sino llega el apoderado o no se puede comunicar con él, el estudiante concurrirá junto a un asistente de la Educación, inspector o docente y tramitar un parte por lesiones y entregar copia a Director/a.
- 3. Si el estudiante se retira del colegio sin manifestar a nadie haber sido objeto de una posible agresión por parte de un adulto, el establecimiento educacional no se hace responsable de hechos o lesiones que no fueron informados durante la jornada escolar y menos aún de la denuncia ante autoridades y constatación de lesiones.
- 4. Si el estudiante manifiesta en su hogar el haber recibido una agresión por parte de un adulto en el colegio, es el adulto responsable el encargado del menor el que debe concurrir inmediatamente al establecimiento educacional para denunciar y llevar al menor a un centro asistencial a constatar posibles lesiones. El colegio no se hace responsable por la activación de Protocolos, denuncias ante instituciones o constatar lesiones sino tiene información o denuncia dentro de las 24 hrs.

I. Recepción de la denuncia:		Fecha:	
a) Quien hace la denuncia			
Nombre:	Rut	Cargo	Firma
b) Recibe la Denuncia en el Colegio			
Nombre:	Cargo		Firma
c) Supuesta Víctima			
Nombre:	Curso	Cargo	Firma
d) Supuesto Victimario			
Nombre:	Curso	Cargo	Firma:
II. Antecedentes			
III. Acciones			

**NOTIFICACIÓN ACTIVACIÓN
PROTOCOLO MALTRATO ESCOLAR**

Fecha: de de 20.....

Se informa a.....,..... con cargo de.....
en calidad de que se activó Protocolo de Maltrato Escolar por acusación de
.....hacia.....
.....
.... por

Declara tomar conocimiento de los pasos a seguir y los antecedentes que se le requerirán.

.....
Dirección

.....
Notificado

Autorización de apoderado a solicitar escrito/entrevista a pupilo

Yo..... Rut.....

Apoderado/a de de.....año básico

Autorizo al funcionario que corresponda de la Escuela D-475 Diego Portales a tomar declaración o
solicitar escrito de mi pupilo respecto a:

.....
.....
.....

Firma del apoderado

Talcahuano..... de... de 20.....

Fecha _____

Entrevistador/es o solicita		Cargo		Firma
Alumno	Rut	Edad	Curso	Firma

Se solicita escrito:

[illegible]

Como me siento:

[illegible]

REGISTRO ENTREVISTA ESTUDIANTE EN CONFLICTO TESTIGO

				Fecha
Entrevistador/es o solicita		Cargo		Firma
Alumno	Rut	Edad	Curso	Firma

Se solicita escrito:

[illegible]

Entrevistador/es o solicita		Cargo	Firma
Adulto	Rut	Cargo	Firma

[illegible]

Fecha:[illegible]

MALTRATO ESCOLAR **INFORME FINAL DE LA INVESTIGACIÓN**

Fecha:

A. Nombre de los involucrados

Supuesta Víctima/as	
Supuesto Agresor/es	
Observadores directos Testigos	

B. Resultado de acuerdo a cada instrumento de investigación implementado:

Instrumento aplicado	Actor/es	Resultado

C. Síntesis:**1. Marque con una "X" si algún aspecto de estos está presente.**

Hostigamiento entre pares		Asimetría de poder	
Conflicto entre pares		Violencia y problemas con autoridad de estudiante	

2. Breve Descripción:**3. Conclusión General:****4. Medidas Disciplinarias/Pedagógicas:****5. Medidas Remediales:**

Nombre y firma (de la persona encargada)

Fecha:

Apoderado	Rut	Firma
Alumno	Curso	
Entrevistador/Es	Cargo	Firma

[illegible]

X. PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR

PASOS A SEGUIR:

“El acoso escolar es el acto de agresión u hostigamiento, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional”.

1. **Recepción de la Denuncia** Consiste en recepcionar la denuncia y/o tomar conocimiento de la situación de supuesto acoso escolar, esto se formaliza a partir de completar la ficha de denuncia de acoso escolar (Anexo 1). Esta ficha completa se lleva al encargado de convivencia escolar, quién firma dicha recepción y lo comunica a su vez a la Dirección del establecimiento y a su equipo. El encargado de convivencia del colegio, elige a una persona para que lleve el seguimiento del caso, quién a su vez, formará equipo de trabajo con los profesores jefes respectivos y con una persona del equipo de convivencia, para ese caso específico.

Se tiene para este paso 24 hrs, desde la recepción de la denuncia.

2. **Indagación del caso.** Este proceso se focaliza en comprender la dinámica del bullying considerando las condiciones específicas del caso. Para ello la persona designada para el seguimiento del caso y su equipo, realiza una investigación por actores involucrados y otros miembros de la comunidad escolar según corresponda.

Durante la investigación de los hechos se debe respetar la dignidad de las personas y el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a las partes, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan. Durante el trascurso de la investigación se debe tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas comprometidas.

De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro escrito y firmado. Entrevistas que se realizan dentro de las 72 hrs.

- A. **Estudiantes:** el proceso de indagación con los escolares, implica conocer desde los actores directamente involucrados lo que podría estar sucediendo. Para ello se puede utilizar diferentes instrumentos tales como: entrevistas individuales y grupales, focus group, aplicación de cuestionarios a todo el curso, entre otros.

Es importante considerar en este proceso los siguientes aspectos para investigar: dinámicas relacionales, las situaciones de hostigamiento, desde cuándo sucede esto, quienes son los involucrados, entre otros elementos según factores de riesgo y protectores, y elementos claves del acoso escolar.

- 1) Entrevistar a los estudiantes involucrados el Equipo de Convivencia Escolar, siguiendo las indicaciones (Anexo II):

- a. Haga todo lo posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila.
- b. Procure que el niño/a se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos. No interrumpa, no lo presione, no haga preguntas innecesarias respecto a detalles.
- c. No cuestione el relato de los involucrados. No enjuicie.
- d. Registre en forma textual el relato del niño (esto puede servir como evidencia al momento de tomar medidas disciplinarias o denunciar).
- e. En la indagación a la víctima se le tiene que acoger y validar su relato.
- f. Resulta fundamental que la persona adulta que recibe la información debe asumir el compromiso de manejarla con reserva y con criterio, compartiéndola sólo con la o las personas que podrán colaborar para resolver la situación.

- g. Es muy importante evitar -en todo momento- contaminar el discurso del niño/a, por lo cual este procedimiento requiere de un delicado abordaje.
 - h. Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.
- 2) **Investigación con testigos o profesores:** Entrevistas a testigos y/o conversaciones informales a profesores que le realizan clases a los estudiantes. Para identificar aspectos que puedan aportar a la comprensión del acoso (Anexo III).
- 3) **Investigación con la familia:** Entrevista a los padres para identificar situaciones o aspectos que aporten al caso. Se tiene para este paso una a dos semanas, desde la recepción de la denuncia (Anexo IV).
- 3. **Notificación a apoderado** El encargado de convivencia escolar del colegio junto a la persona que lleva el seguimiento del caso, citan a cada apoderado por separado y comunican la denuncia, completando la ficha de notificación de la denuncia (Anexo IV). Esta notificación de la denuncia consiste en informar lo que sucede, pero, además, es una instancia para recoger información de posibles hechos que la familia pudiera haber visto y/o para corroborar lo que está sucediendo con restos estudiantes. Es importante acoger a los apoderados, y se busca general una alianza de colaboración. Se debe considerar que podría ser el mismo apoderado quien realice la denuncia.
De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro escrito y firmado. Se debe considerar que podría ser el mismo apoderado quien realice la denuncia en la escuela.
Se tiene para este paso 48 hrs, desde la recepción de la denuncia. Se tiene para este paso 48 hrs, desde la recepción de la denuncia.
- 4. **Informe final de la Investigación** Conclusión final, sancionar de acuerdo al Reglamento Interno y Convivencia Escolar del establecimiento, por lo tanto, es según corresponda a la falta se sanciona en forma inmediata ocurridos los hechos a los estudiantes involucrados. Esto lo realiza la Dirección e Inspectoría General (Anexo VI).
Se tiene para este paso unas semanas, desde la recepción de la denuncia.
Acreditado maltrato escolar puede surgir nuevas sanciones y/o amonestaciones a las partes.
- 5. **Notificación a apoderado de resultados y sanciones** Obtenido el informe final se cita a apoderado y se entrega de los resultados de la investigación, posibles nuevas sanciones y toma de acuerdos (Anexo VII). Esto lo realiza la Dirección del colegio. Se tiene para este paso posterior a la entrega de Informe de la Investigación.
- 6. **Plan de Intervención** (Anexo VIII) Se lleva a cabo en la comunidad escolar a nivel estudiantes y de adultos. La intervención durará dos semanas, esta será realizada directamente por la persona que lleva el seguimiento junto al equipo que trabaja directamente en el caso, quienes presentará el Plan de Intervención al Encargado de Convivencia. Intervención comprende un trabajo con los distintos actores involucrados y Redes de Apoyo considerando lo siguiente:

Intervenciones:

1. Estudiantes

1.1. Intervención grupal: el equipo que trabaje directamente en el caso concretiza esta intervención:

a. Trabajo con las creencias y normas del grupo de pares:

- Identificar las propias creencias y normas del grupo, que subyacen a las relaciones interpersonales abusivas o agresivas.
- Proponer alternativas de relaciones que generen bienestar (actividades como trabajo de normativas en el curso, trabajos con proyecto de comunidad de curso, reforzar acuerdos de curso, visibilizar el acoso escolar y plantear alternativas de relaciones).

b. Fortalecimiento de vínculos: aquí es fundamental promover relaciones de colaboración positivas entre compañeros, esto es el factor protector más importante (actividades para el desarrollo de habilidades socioemocionales, resolución pacífica de conflictos, toma de perspectivas, etc.).

1.2 Intervención individual:

a. Observadores: puede ser a nivel individual o grupal, a ellos se les escucha, acoge y apoya. El aporte de ellos puede ser crucial para visibilizar el maltrato e ir validando alternativas de relaciones que sean positivas (se podría iniciar con ellos, ya que son mucho más efectivas Elliott, 2008).

b. Agredido: En primera instancia crear un espacio de confianza, en un ambiente de confidencialidad y a la vez activa una red de apoyo, que puede estar en su relación con adultos o pares de confianza, por ejemplo: profesores, psicólogas, compañeros de su curso o de otros (por ejemplo, se puede realizar un recorrido de las personas y lugares a dónde ir en caso de necesidad). Posteriormente se realiza un acompañamiento sostenido en el tiempo, de tal manera de potenciar y desarrollar habilidades socioemocionales, estrategias de resolución pacífica de conflictos, etc. Ofrecer un espacio de contención y expresión emocional a la víctima. Además de evaluar si es necesario derivarlo, para iniciar una psicoterapia.

c. Agresor: Al igual que con el alumno/a agredido/a se debe crear un espacio de confianza y confidencialidad, brindarle el apoyo que necesite. Luego, es importante comprender qué función cumple la conducta abusiva para el agresor, ofrecer posibilidades alternativas de relacionarse pacíficamente con otros (se pueden usar videos, cuentos, entre otros). Continuar con la visibilización del maltrato, dando la posibilidad de que lo pueda reconocer. Recordar que más allá de la intencionalidad del daño a otro, estamos frente a un estudiante que también necesita apoyo y ayuda. Al igual que con el estudiante agredido/a, es necesario realizar un acompañamiento sostenido en el tiempo, para trabajar el desarrollo de habilidades socioemocionales, resolución pacífica de conflictos, etc. Se debe evaluar una posible derivación a psicoterapia.

7. Consideraciones

1. Si producto de una pelea entre estudiantes se observa o se manifiesta una lesión como resultado de la situación de violencia, Inspectoría llamará a Carabineros para hacer denuncia, al apoderado informando la situación para que se acerque al colegio para ser informado y de ser necesario llamar ambulancia, de no llegar el apoderado deberá acompañar al menor un funcionario asistente de la educación que determine Dirección hasta que llegue apoderado a centro asistencial para su atención y constatar lesiones.
2. Si el apoderado se niega a permitir que el estudiante llegue al colegio o participe en Entrevista o apoderado se niega a asistir a Entrevista en colegio, previa citación, se considerará una falta Grave del apoderado a su compromiso como tal y hacia el esclarecimiento de los hechos, independiente de ser una figura familiar, tutor o Institución debe seguir la normativa interna de la escuela. Lo que quedará registrado en hojas de

entrevistas y libro de clases y susceptible de ser sancionado y denunciado en Coordinación de Convivencia Escolar Daem, Superintendencia de Educación y OPD.

**PROTOCOLO ACOSO ESCOLAR REGISTRO
ANTECEDENTES/DENUNCIA**

I. Recepción de la denuncia:

Fecha: _____

a) Quien hace la denuncia

Nombre:

RUT:

Cargo:

Firma:

b) Supuesta Víctima

Nombre/Cargo/Edad/Curso/Firma

a:

c) Supuesto Victimario

Nombre/Cargo/Edad/Curso/Firma

a:

d) Recibe la Denuncia en el Colegio

Nombre:

Cargo:

Firma:

e) Antecedentes

f) Acciones

Fecha_____

Entrevistador/es o solicita		Cargo	Firma	
Alumno	Rut	Edad	Curso	Firma

Relato:[illegible]

Como me siento:

**REGISTRO ENTREVISTA ESTUDIANTE EN CONFLICTO
TESTIGOS/PROFESORES**

Fecha _____

Entrevistador/es o solicita	Cargo	Firma		
Testigo/Profesor	Rut	Edad	Curso	Firma

Relato:

Fecha: _____

Apoderado	Rut	Firma
Alumno	Curso	Edad
Entrevistador/Es	Cargo	Firma

Antecedentes Denuncia/

Antecedentes Relevantes

ACOSO ESCOLAR INFORME FINAL DE LA INVESTIGACIÓN

Fecha: _____

A. Nombre de los involucrados

Supuesta Víctima/as	
Supuesto Agresor/es	
Observadores directos Testigos	

B. Resultado de acuerdo a cada instrumento de investigación implementado:

Instrumento aplicado	Actor/es	resultado
Un ejemplo: entrevista grupal	Observadores	Un determinado estudiante molesta continuamente al estudiante que llegó este año. Se burla. Se le excluye de trabajos.

C. Síntesis:**1. Marque con una “X” si algún aspecto de estos está presente.**

Hostigamiento entre pares		Asimetría de poder	
Sostenido en el tiempo		La Víctima no puede salir de la situación de abuso	

2. Breve Descripción.

3. Conclusión General:

4. Medidas Disciplinarias:

5. Medidas Remediales:

Nombre y firma (de la persona encargada)

Fecha: _____

Apoderado	Rut	Firma
Alumno	Curso	Edad
Entrevistador/Es	Cargo	Firma

Síntesis de conclusión investigación

Observaciones



PROTOCOLO SOBRE CONSIDERAR ACCIONES QUE FOMENTEN LA SALUD MENTAL Y DE PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS Y OTRAS AUTO-LESIVAS

I. Objetivo

Este Protocolo contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de autolesiones o auto cortes, depresión, riesgo suicida, ideación suicida e intento de suicidio que afecten a estudiantes del establecimiento, el que en todos los casos tendrá por objetivo identificar las señales de alerta, derivar los respectivos casos a las redes externas especialistas en la materia y acompañar tanto al estudiante como a su familia en el proceso de tratamiento respectivo.

II. Contextualización

La realidad de nuestro país nos indica que un 22,5% de niños, niñas y adolescentes chilenos sufren algún tipo de trastorno de salud mental, lo que implica que un número importante de estudiantes chilenos no pueden aprovechar al máximo la experiencia escolar. La buena noticia es que un abordaje oportuno y adecuado de problemas permite en la mayoría de los casos una rápida recuperación.

En Suicidología se distinguen los siguientes conceptos:

- **Suicidabilidad:** un continuo que va desde la mera ocurrencia hasta la consecución del suicidio, pasando por la ideación, la planificación y el intento suicida.
- **Ideación Suicida:** pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método.
- **Parasuicidio (o Gesto Suicida):** acción destructiva no letal que se considera un pedido de ayuda o una manipulación sin intenciones serias de quitarse la vida.
- **Intento Suicida:** Conductas o actos que intencionalmente busca el ser humano para causarse daño hasta alcanzar la muerte no logrando la consumación de ésta.
- **Suicidio Consumado:** Término que una persona en forma voluntaria e intencional hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

Shneidman describió diez características comunes a todo suicidio:

1. El propósito común del suicidio es buscar una solución
2. El objetivo común es el cese de la conciencia
3. El estímulo común es el Dolor Psicológico Insoportable
4. El estresor común son las Necesidades Psicológicas Insatisfechas
5. La emoción común es la desesperanza, la desesperación
6. El estado cognoscitivo común es la ambivalencia
7. El estado perceptual común es la constricción (visión de túnel)
8. La acción común es escapar
9. El acto interpersonal común es la comunicación de la intención suicida
10. La consistencia común es con los patrones de enfrentamiento de toda la vida

III. Comunidades educativas y el cuidado de la salud mental de los estudiantes

El cuidado de la salud mental no es privativo de psicólogos, psiquiatras u otros profesionales de la salud mental y salud general, **en la escuela se pueden realizar acciones de cuidado de la salud mental durante la infancia y la adolescencia, ya que en estos espacios se encuentran una parte importante del día y se generan la mayor cantidad de interacciones sociales.**

En la escuela se produce un poderoso influjo social, dado por el grupo de pares, los profesores, los asistentes de la educación y todos los miembros de la comunidad educativa.

1. La escuela es un lugar donde se pueden dar excelentes oportunidades para:

- **Promover** un ambiente escolar positivo, que cuide de la salud mental de todos sus integrantes (estudiantes, padres, profesores, asistentes de la educación y equipo directivo), e incentive el desarrollo de competencias socioemocionales.
- **Prevenir** la aparición de problemas de salud mental, mediante la intervención oportuna que reduzca factores de riesgo y fomente factores de protección.
- **Detectar** precozmente a aquellos estudiantes que se encuentran en riesgo o han desarrollado algún problema de salud mental, y,
- **Apoyar** a aquellos y aquellas estudiantes que presentan problemas de salud mental mediante el desarrollo de un plan individual de intervención que atienda a sus necesidades educativas especiales, junto con el trabajo coordinado con el centro de salud o especialista tratante.

2. Señales de alerta que pudieran indicar presencia de problemas de salud mental en los estudiantes 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 los 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.**
- **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 a la 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** (ej. 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.**

3. Señales se debe estar alerta para prevenir un suicidio en niños, niñas y adolescentes

Existen señales de alerta que son inespecíficas y que pudieran relacionarse con un problema de salud mental incluyendo la ideación y conducta suicida, como las señaladas anteriormente. Además de ellas, existen señales más claras e inmediatas de que se produzca un intento de suicidio, que indican que el estudiante está pensando o planificando un suicidio, o está preocupado u obsesionado con la muerte.

Ante cualquiera de ellas, la búsqueda de ayuda debe ser inmediata.

- * Hablar (o escribir) sobre el deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).
- * Hablar (o escribir) sobre sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
- * Hablar (o escribir) sobre sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor insoportable.
- * Hablar (o escribir) sobre ser una carga para otros o los seres queridos.
- * Buscar modos para matarse, tales como buscar métodos de suicidio a través de internet o intentar acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.

4. Estrategias que pudiera implementar el establecimiento para prevenir el suicidio

Junto con la detección de señales de alerta de problemas de salud mental, las comunidades educativas pueden desarrollar acciones preventivas del suicidio, que incluyan:

- ✓ Promoción y prevención en salud mental.
- ✓ Educación y sensibilización sobre el suicidio, derribando mitos comunes que interfieren con el correcto abordaje y la detección de factores de riesgo específicos del contexto escolar (ej. bullying, exigencias académicas).
- ✓ Capacitación a adultos claves y pares líderes de las escuelas para la identificación de estudiantes en riesgo.
- ✓ Coordinación con centros de salud de referencia y SEREMI de Salud para la elaboración de protocolos de acción de manera conjunta, para el abordaje de casos, como para desarrollar un plan de acción posterior a la ocurrencia de un suicidio.
- ✓ Promoción de conductas de búsqueda de ayuda y la conectividad social entre los estudiantes.
- ✓ Restringir el acceso a medios potencialmente letales presentes en el establecimiento: acceso a techados y ventanas, sustancias peligrosas, espacios sin vigilancia, etc.

5. Lugares donde pueden pedir ayuda los establecimientos educacionales o estudiantes

Recursos digitales disponibles para establecimientos educacionales:

Salud Responde 600 360 7777

Programa Habilidades para la Vida de JUNAEB

Programa de salud integral Adolescentes y Jóvenes

Secretarías Regionales Ministeriales (SEREMI) de

Salud Programa Nacional de Prevención del Suicidio

Fuente:

Departamento de Salud Mental

Subsecretaría de Salud Pública

Ministerio de Salud /

www.minsal.cl

IV. PASOS A SEGUIR:

1. Directivos, docentes o asistentes de la educación al detectar situación de conducta suicida o autolesiva de un estudiante, informará a Dirección y se derivará situación al Equipo de Convivencia Escolar, en un plazo de 24 hrs. para activación de protocolo.
2. El Equipo de Convivencia Escolar realiza entrevista de contención emocional con el estudiante afectado, de acuerdo a etapa evolutiva y resguardando su integridad física y emocional. Se deja constancia escrita, con palabras textuales entregadas por el estudiante. Este proceder no debe exceder las 24 hrs. una vez conocida la situación por el Equipo de convivencia.
3. El establecimiento deberá dejar por escrito la manera en que resguardará la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que éste se encuentre siempre acompañado, si es necesario, por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éste.
4. El equipo de Convivencia escolar contacta al apoderado y a otros actores de la comunidad que puedan dar cuenta de la situación del estudiante, dejando registros escritos, en un plazo máximo de 48 horas, una vez conocida la situación por el Equipo de convivencia.
5. Si el estudiante se auto agrede en el establecimiento educacional, quien lo detecte (estudiante o funcionario) debe avisar en forma inmediata en Inspectoría, en forma simultánea debe informar en Dirección para llamar a Servicio de Urgencia y a la vez avisar en enfermería para revisar y atender al estudiante mientras llega ambulancia.
6. Si el estudiante se encuentra descompensado mientras se auto agrede, se llamará a psicóloga para tratar de dialogar y contener y se llamará a ambulancia junto con Carabineros, esto de acuerdo a Protocolo de Servicio de Salud.
7. Se llamará a padres y/o apoderado para informar situación y para que se acerque en forma inmediata al colegio o al centro asistencial correspondiente.
8. El estudiante se trasladará con apoderado en la ambulancia, sino llega lo acompañará un asistente de la educación que Dirección determine, hasta que llegue apoderado al centro asistencial.
9. El estudiante debe contar con su Seguro Escolar.
10. Equipo de Convivencia y Psicóloga PIE, realiza análisis del caso, derivará al estudiante y familia a Salud Mental de Cecof y elabora un Plan de Apoyo, que involucra aspectos psicosociales y pedagógicos, de ser necesario, el cual es monitoreado y evaluado en cumplimiento de metas. Este plan debe ser elaborado en un plazo no superior a una semana conocido el hecho por el Equipo de Convivencia Escolar y entregado al adulto responsable del niño, niña o adolescente.
11. Este Plan de Apoyo deberá considerar la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales del estudiante. Asimismo, resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.
12. De acuerdo a evaluación del equipo de Convivencia escolar e informe de Cecof se evaluará la situación del estudiante para denunciarán los hechos por parte de Dirección del establecimiento educacional o Cecof, a la entidad respectiva: Oficina de Protección de Derechos (OPD) o Tribunales de Familia.
13. Habiéndose cumplido los plazos acordados en el Plan de Apoyo, se evaluará el Plan y la situación del estudiante. Si no se han cumplido los acuerdos en pos de la mejora, se evaluará la posibilidad de denunciar los hechos a la entidad respectiva: Oficina de Protección de Derechos (OPD) o Tribunales de Familia.



PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACCIÓN FRENTE A CIBERBULLYING

I. Objetivo

El propósito de este protocolo es el de informar a los apoderados, estudiantes y personal del colegio sobre las prácticas teóricas que regulan el buen uso de los recursos tecnológicos de la información y comunicaciones. Esperamos que los usuarios de estas tecnologías actúen con responsabilidad e integridad, acorde a los valores de nuestro colegio, cuidando la sana convivencia entre toda la comunidad de la escuela D-475 Diego Portales.

Dado que en reiteradas ocasiones se realiza inadecuados usos de la tecnología pudiendo generar maltrato o menoscabo a través de las redes, configurando la posible presencia de cyberbullying, este protocolo detalla: el uso que promueve el colegio y el ámbito de responsabilidad que le compete.

Las Tecnologías de la Información y la Comunicación, además de configurarse como herramientas de gran utilidad para el aprendizaje y el ocio de los menores, se han convertido en mecanismos sin los cuales cualquier adolescente o joven se sentiría fuera de onda, con sus posibilidades de relación con los demás muy limitadas. Hoy en día, si no están en las redes sociales, no cuentan, sencillamente, no existen. Su vida claramente ha adquirido una dimensión más, la virtual, al alcance de un simple clic.

Sin duda, la irrupción de este nuevo tipo de relación aporta muchas ventajas y posibilidades a nuestros jóvenes, pero abre también caminos un tanto inciertos, que pueden conducir a situaciones difícilmente controlables. Ahora, cualquier cosa que se haga en la red es pública y la posibilidad que tiene de extenderse es casi ilimitada, como ilimitada es la red de contactos que cada adolescente puede tener en su ordenador. Por eso, y porque no todo es inocuo y acechan también muchos riesgos, es necesario que ellos sepan claramente qué es lo que pueden y lo que no pueden hacer; que conozcan cuáles de sus comportamientos cotidianos son inadecuados, incluso ilegales, y cuáles son las consecuencias de los mismos.

II. Definición de cyberbullying

El cyberbullying es el acoso psicológico entre pares, o miembros de la comunidad a través de medios tecnológicos (Internet, redes sociales, telefonía celular y videojuegos online).

Puede manifestarse a través de amenazas, burlas, envío de mensajes ofensivos, provocación con vocabulario grosero, trato irrespetuoso, difamación, propagación de información personal, entre otros.

Se produce frecuentemente dentro del ámbito escolar, pero no exclusivamente.

El ciberacoso produce un efecto psicológico devastador en sus víctimas, vulnerando su bienestar psíquico y su salud emocional.

A las características propias del acoso debe sumarse el hecho de la publicidad de los medios electrónicos, que muchas veces transforman un episodio en una pesadilla interminable para la o las víctimas, que ven su intimidad, calumnias o insultos en su contra expuestos en la red sin posibilidad de borrarlos.

También se agrava y hace más frecuente dado el anonimato o la distancia virtual en que puede escudarse el/los agresor(es).

El Cyberbullying no es una situación puntual, una broma de mal gusto o un comentario negativo escrito en las redes sociales. Esto no necesariamente constituye una situación de cyberbullying. El acoso de adultos a menores a través de internet, sea o no con contenido sexual, tampoco constituye una situación de cyberbullying.

Como requisito para activar este protocolo se requiere de la evidencia física, en caso de que esta no esté disponible se abordará como un conflicto.

III. Características

- Ser una situación sostenida en el tiempo, excluyendo circunstancias puntuales.
- Constituir situaciones de hostigamiento psicológico, pero no necesariamente con una intención sexual. Sin embargo, podría contener algunos rasgos de esta naturaleza.
- Tanto víctimas como acosadores suelen tener edades similares (siempre menores de edad).
- Desarrollarse a través de medios digitales, especialmente a través de las redes sociales.
- Vincularse la mayoría de las veces a situaciones de acoso en la vida real.
- Llegar a una audiencia mayor al generarse en un ambiente virtual, donde existen muchísimas posibilidades de replicar los comentarios, burlas o situaciones de acoso.
- El acosador suele ampararse en el anonimato.
- Contar generalmente con testigos, que suelen estar al tanto de la situación que vive la víctima, pero no siempre actúan para denunciar o ayudan a solucionar el conflicto.
- Tener graves consecuencias.

Se considerarán constitutivas de ciberbullying, entre otras, las siguientes conductas:

- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de cualquier red social o medio de tipo electrónico y/o análogo.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos o impreso cualquier conducta de maltrato escolar, comentarios, fotos, videos o páginas web de carácter ofensivo, denigrante, amenazante o discriminatorio.

IV. Prevenir el ciberbullying

El colegio debe realizar acciones preventivas para el ciberacoso ciberbullying, cuya finalidad es que los alumnos y apoderados tomen conocimiento y se hagan responsables frente al uso adecuado de las redes sociales.

Colegio:

1. Incluir esta temática en las planificaciones de las clases de orientación, considerando aspectos de la ley, información relevante, tipos de ciberacoso y por sobre todo dimensionar las consecuencias y el daño personal que se produce a través de este.
2. Trabajar en conjunto con la familia a través de talleres, charlas con especialistas externos, jornadas padres e hijos, entre otros.
3. Mantener en capacitaciones a los profesores de los alumnos que hacen uso de las redes sociales, para poder tener una mejor conducción y seguimiento de estas conductas.

Estudiantes:

1. No deben dar sus datos personales o los de su familia (nombre, dirección, teléfono) por internet, no entregar las claves a cualquier persona.
2. No aceptar la amistad de personas conocidas a través del CHAT
3. No contestar mensajes con contenido sexual o que lo hagan sentir incómodo(a).
4. Comentar a los padres cualquier situación que le incomode o preocupe en relación con contactos a través de la web y/o del celular.
5. No enviar fotos personales o de familia a contactos desconocidos.
6. No utilices cámara web para chatear.
7. En redes sociales, como FACEBOOK, establecer privacidad del perfil solo para los amigos.
8. Evitar hacer comentarios desagradables en la red, puesto que pueden generar respuestas ofensivas o denigrantes.

9. Evitar responder una provocación con la misma actitud, lo mejor es bloquear a ese contacto y desestimar sus comentarios.
10. Recuerda que no todo lo que lees online es verdad.
11. Antes de reunirte personalmente con alguien que conociste en Internet, convérsalo con tus padres o familia. Jamás asistas a una cita sin la compañía de un adulto de tu confianza, recuerda que en Internet también existen personas mal intencionadas que pueden hacerte daño. Aprende a cuidarte. Evita el uso de las cámaras web.
12. Recuerda que todas las imágenes registradas a través de Internet permanecen allí para siempre y no pueden borrarse.
13. No olvides que Internet es un espacio de conocimiento y recreación, que está diseñado para que te sea útil y divertido, por lo que si te sientes incómodo/a o complicado/a, puedes dejar de contactarte con quien te hace sentir así y también puedes y tienes siempre derecho a pedir ayuda, a tu familia, o adultos de tu confianza.

Profesores:

1. Supervisar el trabajo de las estudiantes en sala de Computación, cautelando el buen uso de Internet y respetando las normas de funcionamiento.
2. Tenga presente que un menor puede ser víctima de acoso por internet o por celular.

Para padres y apoderados:

1. Tenga presente que un menor puede ser víctima de acoso por internet o por celular.
2. Ponga atención si el joven se nota triste después de usar internet, si demuestra un comportamiento extraño con sus amigos o si el niño(a) no quiere hablar o referirse a lo que hace cuando está conectado.
3. Escuche con atención cuando su hijo(a) le cuenta sobre internet o sus comunicaciones por celular.
4. Conozca y haga uso de las herramientas y dispositivos de seguridad que ofrecen los proveedores de internet.
5. Para enfrentar estos riesgos, la comunicación y la confianza con sus hijos serán siempre el camino más efectivo. Involúcrese en su mundo y aprenda a manejar las nuevas tecnologías. Le ayudará a saber qué hacen sus hijos cuando están conectados y los posibles riesgos a los que se enfrentan.
6. Recomiende a sus hijos ignorar el spam (correo no deseado) y no abrir archivos que procedan de personas que no conozca personalmente o no sean de su confianza. Explíqueles que existen programas capaces de descifrar las claves de acceso del correo electrónico y que basta con entrar en conversación vía Chat privado o correo para que esos programas actúen.
7. De preferencia, sitúe el computador de la casa en una habitación de uso común, donde pueda tener conocimiento de los sitios que visitan sus hijos. Evite instalarlo en el dormitorio de sus hijos menores, ya que allí es difícil supervisarlos.
8. No instale una webcam en el computador a libre disposición de sus hijos menores de edad.
9. Pregunte a sus hijos qué páginas visitan, con quién hablan y sobre qué.
10. Hábleles de los riesgos de Internet. Que sea un mundo virtual no quiere decir que no pueda acabar afectándoles. Apagar el computador no elimina el problema.
11. Insista en que no deben revelar datos personales a gente que hayan conocido a través de chat, Messenger, Facebook, Instagram, etc. Y pregúnteles periódicamente por los contactos que van agregando a sus cuentas u otro tipo de mensajería instantánea o redes sociales ¿Quiénes son? ¿Dónde los han conocido?
12. Explíqueles que nunca deben mandar fotos ni videos suyos ni de sus amigos a desconocidos.
13. Si descubre que su hijo(a) está siendo víctima de ciberbullying es importante mantener las pruebas de los correos ofensivos, los mensajes de texto y las conversaciones en la red, etc.
14. Ante situaciones de acoso, se sugiere denunciar el hecho a las unidades especializadas de la PDI (CIBERCRIMEN. www.investigaciones.cl).

Acciones en relación a las TICS dentro del colegio

➤ Propiedad y privacidad

Todos los dispositivos digitales, computadores y servidores del Colegio, son propiedad del establecimiento escolar. Como tal, el personal administrativo y académico podrá revisar archivos y comunicados para mantener el sistema íntegro y para asegurarse de que los estudiantes están usando estos recursos adecuadamente y con responsabilidad.

➤ Control y seguridad en el acceso a la información

Nuestro Colegio cuenta con un sistema para controlar y filtrar el acceso de la información difundida por Internet, sin embargo, los apoderados deben saber que estos métodos de filtración no son técnicas de bloqueo infalible. Se espera que los estudiantes utilicen estos medios de una manera concordante con este protocolo y siendo ellos los responsables en caso de mal uso intencional. Si un estudiante entra por accidente a un sitio con material inapropiado, deberá salir de él inmediatamente y hacérselo saber a la persona adulta que los está supervisando. El Colegio no asume ninguna responsabilidad resultante del abuso intencional o accidental de la red del establecimiento y de sus recursos de informática, o de un fallo del software de filtrado de material nocivo o inadecuado.

➤ Uso apropiado y aceptable de los Recursos Tecnológicos

Todos los recursos tecnológicos de la información y comunicación del Colegio deberán utilizarse como medio de apoyo educacional con el fin de apoyar y maximizar los recursos disponibles para el aprendizaje y el conocimiento. Se deberán de utilizar de una manera consistente con la misión y valores de nuestro Colegio. El uso correcto de estos medios implica educar en el estudiante las destrezas y necesarias para acceder, seleccionar, usar, crear y publicar información. Asimismo, implica desarrollar el pensamiento crítico para analizar, reconocer y reflejar los valores, creencias, perspectivas y predisposiciones en diferentes fuentes de información.

El uso adecuado de las TICS contempla:

- 1. Tanto fuera como dentro del colegio actuar con responsabilidad e integridad en la utilización de todo medio tecnológico**, basada en los valores del Colegio y en las normas especificadas en este protocolo.
- 2. Utilizar los medios tecnológicos bajo los valores de la convivencia y respeto mutuo**, utilizando un lenguaje apropiado, sin ningún tipo de maltrato o ciberbullying (especificado más adelante).
- 3. Respetar la privacidad y confidencialidad propia y ajena**, utilizar con confidencialidad la información tal como, nombre, edad, contraseñas, dirección, teléfonos, horarios y otros datos personales. Excepto en casos especiales y aprobados por el colegio. No utilizar nombres de usuario, información ni contraseñas ajenas. No se puede realizar grabación de cualquier tipo a profesores y otro personal del Colegio sin previa autorización.
- 4. Reportar cualquier a un adulto responsable y/o profesor(a) cualquier caso de acoso, ciberbullying, amenaza, comentarios de odio, contenido inapropiado, etc.** También deberá reportar si es que ocurre acceso inadvertido a material inapropiado, sospecha de recepción de mensajes que posean contenido de virus, robo o pérdida de recursos informáticos o de equipo, robo de información personal (claves, etc.).
- 5. Los apoderados y profesores deberán utilizar los canales formales de comunicación establecidos** agenda, teléfono y correo institucional de PK a 8° B NO utilizando las Redes Sociales como medio de comunicación.

6. **A criterio y responsabilidad de cada docente se podrán crear grupo**, por ejemplo, WhatsApp, con los apoderados cuando su finalidad sea la coordinación de actividades académicas o la organización de actividades de carácter formativo de cada curso.
7. **Cualquier infracción donde un adulto utilizando su condición de poder, persuada a un alumno o alumna para que realice conductas inapropiadas, será considerado una falta gravísima** y se aplicará todo el rigor que estipulan las normas del Reglamento Interno y la ley.
8. **El Centro de Padres se organiza con los apoderados del colegio a través de los delegados y Directivas de curso por los medios que ellos estimen conveniente y bajo su responsabilidad** del uso y contenido.
9. **Desde el colegio hacia los apoderados los medios de comunicación son los formales** agenda, teléfono y correo institucional.

➤ **Uso inapropiado de los Recursos tecnológicos**

Cualquier acto intencional del estudiante donde se dañe la propiedad de los recursos tecnológicos que proporciona el colegio como: programas, computadores, tabletas, sistemas operativos, etc., se considerará como faltas gravísima y se tomarán las medidas disciplinarias correspondientes.

➤ **Uso de celular**

1. Sólo están autorizados a traer celular al colegio los alumnos para ser utilizados con fines pedagógicos en clase, en caso de que el profesor permita, regule este trabajo y lo informe en UTP y planificación.
2. Aplicar **Protocolo sobre uso de Celulares y Aparatos Tecnológicos**

Intervención con víctima de ciberbullying

1. En primer lugar, se realiza intervención individual por la Psicóloga de nuestro Establecimiento, con la finalidad de evaluar el estado emocional y los efectos y consecuencias que ha traído a su autoestima el ser víctima de ciberbullying.
2. Dirección y Convivencia Escolar realizará una entrevista con el apoderado del alumno afectado para guiar el modo en que puede ayudar y apoyar a su hijo.
3. Evaluar la necesidad de realizar una derivación a salud mental del Cecof.

V. Sanciones

1. A quien realiza la agresión en una primera instancia las consecuencias serán:

- a.** Se comunicará a la familia sobre los hechos en una entrevista personal donde estará presente el alumno agresor.
- b.** El alumno deberá firmar un compromiso que permita mejorar la convivencia escolar. Este compromiso deberá contemplar los acuerdos y medidas, las que se deberán acatar con responsabilidad por parte de los alumnos y sus padres o apoderados.
- c.** Desde el inicio del acuerdo establecido el alumno, en compañía de sus apoderados, deberán presentar un cambio de actitud y disposición para enfrentar el conflicto.
- d.** El agresor deberá pedir disculpas a quien agredió en compañía de Encargado de Convivencia Escolar o directivo/docente que este frente a la situación en el momento.
- e.** Se abordará la temática del Buen Trato, Desarrollo Personal y Valores durante la semana en que ocurren los hechos dentro del curso de los involucrados. Además, el profesor(a) jefe abordarán el tema en la misma línea en las horas disponibles a orientación. En caso de que los mensajes o información cibernética sean anónimos el colegio se hará parte en la denuncia a Policía de Investigaciones (PDI) en un plazo no mayor de 24 horas. Inspectoría estará en comunicación diaria con ambas familias de los implicados.

2. Si la alumna incurre nuevamente en un hecho de ciberbullying las consecuencias serán:

- a.** De no dar los resultados esperados con las medidas aplicadas, se informará a la familia del agredido sobre los hechos y los pasos a seguir para iniciar o retomar la acción Judicial que corresponda.
- b.** Se comunicará a la familia sobre los hechos en una entrevista personal donde estará presente la alumna.
- c.** Se comunicará en una entrevista personal a la familia del alumno agredido los hechos ocurridos y los pasos a seguir.
- d.** Se aplicará la condicionalidad de la matrícula del agresor.
- e.** Se solicitará evaluación psicológica externa del agresor. Para lo cual se deberá presentar los resultados de la evaluación dentro de un mes en una entrevista formal donde estarán presente Dirección, Convivencia Escolar y profesor(a) jefe.
- f.** Se abordará la temática del Buen Trato, Desarrollo Personal y Valores durante la semana en que ocurren los hechos dentro del curso de los involucrados. Además, el profesor(a) jefe abordarán el tema en la misma línea en las horas disponibles a orientación. En caso de que los mensajes o información cibernética sean anónimos el colegio se hará parte en la denuncia a Policía de Investigaciones (PDI) en un plazo no mayor de 24 horas. Inspectoría estará en comunicación diaria con ambas familias de los implicados.

VI. Glosario

1. **Acoso:** Es el envío constante y repetido de mensajes crueles, viciosos o amenazantes. Por ejemplo, organizar concursos de votaciones que promuevan el “etiquetado” de una persona, resaltando algún aspecto negativo de ella. Por ejemplo: “voten I LIKE quienes encuentran gorda a ...”
2. **Denigración:** Consiste en crear o utilizar sitios webs, portales de Internet u otras plataformas tecnológicas o virtuales, con el propósito deliberado y directo de insultar, denostar o atacar a una persona. Como, por ejemplo, publicar en Internet secretos, información o imágenes (reales o trucadas), con el objetivo de avergonzar, humillar o denigrar la honra de ésta.
3. **Injurias y calumnias:** La calumnia es la imputación de un delito determinado, pero falso. La injuria es toda expresión proferida o acción ejecutada en deshonra, descrédito o menosprecio de otra persona. Estas acciones tienen el fin de denigrar, dañar la reputación, la honra y amistades de la persona afectada. Por ejemplo, hacer circular rumores en los cuales a la víctima se le atribuya un comportamiento reprochable, ofensivo o desleal.
4. **Suplantación:** Suplantar la identidad de la víctima, creando un perfil falso en redes sociales u otros servicios webs, donde se escriben, a modo de confesiones, opiniones 5 infundadas o de manera irrespetuosa respecto a una persona o un grupo en particular. A través del uso de fotos que sus “víctimas” tienen alojadas en internet, o que han sacado sin permiso, para manipularlas y exponerlas en la Web, avergonzando a la persona o utilizándola como chantaje.
5. **Usurpación de identidad:** Usurpar la clave de algún medio en redes sociales para, utilizarla enviando material vicioso o embarazoso para otros y para la víctima. A través de la edición de perfiles o páginas web utilizando los datos de otra persona haciendo comentarios violentos u ofensivos, o en general para fines no consentidos por la persona cuya identidad fue suplantada.
6. **Exclusión:** intencionalmente excluir a alguien de un grupo en línea.
7. **Amenazas:** Se refiere al acto de causar temor al otro expresándole una intención de daño o riesgo serio hacia él o hacia su familia. En relación a su persona, honra o propiedad. Por ejemplo, enviar mensajes amenazantes en varios los lugares de internet en los que se relaciona la víctima de manera habitual, provocándole una sensación de completo agobio.
8. **Sexting:** Envío e intercambio de videos o imágenes con contenido erótico o sexual a través de dispositivos móviles, redes sociales e internet.
9. **Happy-slapping:** La acción de grabar, filmar o registrar agresiones y/o actos de violencia física, normalmente en el ámbito escolar, mediante teléfonos celulares, cámaras webs u otros aparatos o tecnologías, difundiendo tales agresiones para que circulen por la red o publicándolos en portales de Internet o servidores para videos.
10. **Grooming:** Es el conjunto de acciones realizadas deliberadamente por un adulto con la finalidad de ganarse la confianza de un menor mediante el uso de Internet, con la intención de abusar sexualmente de él. El grooming solo lo ejercen los adultos hacia los menores de edad.
11. **Phishing:** También llamado suplantación de identidad, se define como la forma de engañar a una persona con la finalidad de que revele información personal a fin de cometer fraude.

VII. Procedimiento a seguir en caso de denuncia de ciberacoso o ciberbullying PASOS A SEGUIR:

En todos aquellos casos en que el colegio considere la presencia de ciberacoso o ciberbullying en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa, se deberá realizar el siguiente procedimiento:

1. Los padres que se enteren de que su hijo es víctima de ciberacoso deben ponerse en contacto con el establecimiento en forma inmediata, siguiendo el conducto regular. La familia o el agredido deben copiar de inmediato la página o imprimirla, para tener antecedentes que respalden lo sucedido.
2. Se acogerá la denuncia por parte del estudiante, a través del Profesor(a) jefe, Inspectoría, Convivencia Escolar o Dirección con la evidencia respectiva.
3. La denuncia puede ser realizada por apoderados o estudiante del colegio.
4. Se debe resguardar la privacidad de los alumnos y confidencialidad de la situación denunciada.
5. Se evaluará, de acuerdo a la gravedad de las evidencias, de ser necesario y según lo estipula la Ley, al ser un acto constitutivo de delito, se iniciarán acciones inmediatas para la denuncia dentro de Las 24 horas que se toma conocimiento por el Director/a del Establecimiento ante las instituciones correspondientes.
6. Se entrevistará a estudiante y apoderado en Inspectoría y Convivencia escolar para recoger antecedentes. Se deja registro escrito de la entrevista (Anexo I).
7. En caso de ser estudiante del colegio el victimario, Inspectoría llamará al apoderado para ser entrevistado por Inspectoría y Convivencia escolar para informar de la denuncia y recoger antecedentes. Se deja registro escrito de la entrevista (Anexo II).
8. Dirección, en conjunto con el Encargado de Convivencia escolar, Inspectoría deberán resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado, determinar los responsables, la gravedad y la toma de decisiones con respecto al hecho acusado.
9. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a profesor Jefe y todas las partes.
10. La resolución de estas situaciones comprende la reparación del daño causado por parte del victimario hacia la víctima. Este acto será acordado con la Psicóloga del establecimiento y eventualmente con los especialistas externos existentes en la Redes.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS ENTRE PAREJAS DIAGRAMA PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE SITUACIONES DE VIOLENCIA EN RELACIONES AFECTIVO-SEXUALES DE ESTUDIANTES EN 8 PASOS

EQUIPO TÉCNICO RESPONSABLE: Profesionales del establecimiento que se harán cargo de acoger la situación de los estudiantes en conflicto, definir y aplicar estrategias de apoyo socio- psicoeducativas, y establecer criterios de acción común para el caso con toda la comunidad educativa.

COORDINACIÓN: Profesional responsable de convivencia escolar

INTEGRANTES: Integrantes equipo psicosocial, profeso especialista en educación diferencial, profesor jefe, otros que el establecimiento educacional determine

Pasos	Acciones	Tiempo/Registro
1.- DETECCIÓN:	a.- Por petición espontánea de implicado en situación de violencia b.- Por un tercero, par o adulto: *Quien sea que recoge la primera información sobre una situación de violencia debe seguir los siguientes pasos: ➤ Escuchar sin cuestionar, con respeto y dignidad para quien relata ➤ Brindar la seguridad de que el establecimiento está preparado para ofrecer ayuda. ➤ Es importante informar que se derivará la situación al equipo técnico responsable, o al menos a uno de sus integrantes. ➤ Garantizar la ayuda y confidencialidad. ➤ Si es posible, tomar un primer registro de la situación, de modo espontáneo y literal. Sin preguntar, sin cuestionar. *Quien sea que recoge impresión, por observación directa de una situación de violencia debe: ➤ Poner en conocimiento de la situación a un integrante del equipo Técnico responsable. ➤ Brindar relato de observación de la situación lo más fidedigna y literalmente posible	Máximo de 24 horas de conocida la situación de conflicto.
2.- ACOGIDA:	Entrevista de validación de la denuncia de la situación de violencia: Escuchar la denuncia de los hechos de violencia por un integrante de equipo responsable. ➤ Se recomienda no relativizar, cuestionar o secuenciar. ➤ Propiciar un clima comunicacional empático, respetuoso y confidente.	Máximo de 24 horas de conocida la situación de conflicto. Registro en pauta N° 5

3.- ACTIVACIÓN DE 1° RESPUESTA.	Se inicia con la derivación al equipo técnico responsable, quienes toman conocimiento y activan el apoyo integral.	Máximo de 24 horas de conocida la situación de conflicto. Registro diagnóstico y acogida en Pautas N°6 y 7
4.- DESARROLLO PLAN DE INTERVENCIÓN	Determinación niveles de gravedad de la situación, acciones, estrategias, indicadores de logro, responsables y plazos. El foco de la intervención está puesto en, re-significar conductas, y aprendizaje de vinculaciones saludables, con un modelo sistémico, porque involucra a la familia y ecológico, porque hace partícipe a recursos presentes en red asistencial del interceptor local.	Máximo de 24 horas de conocida la situación de conflicto.
5.- ACCIONES AL HOGAR	El plan de intervención contempla la comunicación con padres, tutores o adulto responsable en el hogar. Se les informa e invita a trabajo conjunto. Se instruye el registro de observación en el hogar.	Registro en Pauta N° 8
6.- SOCIALIZACIÓN PLAN DE ACCIÓN:	El éxito del Plan de intervención está asociado a la información y participación de acciones con criterios comunes consensuados, de todos los profesionales que se relacionan con la pareja, en lo pedagógico, terapéutico y administrativo Toda la información se consigna en una acta de registro del Equipo	Pauta N° 9
7.- DERIVACIÓN ASISTIDA	Para casos de mayor complejidad y que requieran especialidades con las que el E.E. no cuenta, se debe solicitar apoyo de Red de Asistencial local (OPD; CESFAM RED SENAME otros).	
8.- DENUNCIA:	En situaciones de alta complejidad en el conflicto de pareja presentado por los estudiantes, cuyas conductas puedan asimilarse al concepto de faltas o delitos, y con edades superiores a 14 años, se debe cursar la denuncia correspondiente, por el director del E.E. o Coordinador de Equipo Técnico que trata el caso (Carabineros, PDI o Fiscalía.)	

***MANUAL DE ATENCIÓN DE SITUACIONES DE VIOLENCIA EN RELACIONES AFECTIVO-SEXUALES DE ESTUDIANTES**

Anexo N°5 Formulario de registro de denuncia y derivación

1.-INDIQUE EL TIPO DE VIOLENCIA - Marque con una "X" la alternativa que corresponda:

	Violencia Física
	Violencia Psicológica
	Violencia Sexual
	Violencia Social
	Otra conducta ¿Cuál?

2.-IDENTIFICACION DEL DENUNCIANTE.

(Para el caso que el DENUNCIANTE NO sea la persona en quien recae la acción de violencia)

Marque alternativas con X

Nombre completo		Solicita reserva de identidad
Relación con afectado (a)		SI:
RUT		
Dirección Particular		NO
Teléfono de contacto		
Correo Electrónico		

3.- DATOS DE LA PERSONA EN QUIEN RECAE LA ACCIÓN DE VIOLENCIA

Nombre completo	
RUT	
Establecimiento	
Curso	
Dirección Particular	
Teléfono de contacto	
Correo electrónico	
Nombre Apoderado (a)	
Teléfono de contacto	
Correo electrónico	

3.1 RECOMENDACIONES GENERALES PARA ATENDER A QUIEN SOLICITA AYUDA POR PROPIA INICIATIVA-

- 1.- Considere las recomendaciones generales para primer contacto. Solicite relato de la persona entrevistada, sin forzar, ni dirigir secuencias lógicas o cronológicas. Permita la libre expresión y comente que luego ordenarán en conjunto, (por cotejo y parafraseo -tú has querido decir que...he entendido tal cosa, — ¿es lo que quisiste decir? — ¿te he interpretado correctamente?).
2. Registre y describa todo lo que le parezca pertinente de la entrevista. Estado emocional del entrevistado, apoyo de un acompañante, etc.
- 4.- Cierre la entrevista, con actitud empática, comprometa ayuda, ocúpese de asegurar que quien está en conflicto no está solo(a). Asegúrese de que su entrevistado(a) este adecuadamente calmado, cuando usted le deje solo(a)
- 2.- Luego del relato espontáneo, puede utilizar -Pauta de registro del maltrato- **Anexo N° 5**.

3.2.-ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA DENUNCIA

Marque con una “X” la alternativa que corresponda:

	Ninguna evidencia específica		
	Testigos, de hecho, o relato		
	Correos electrónicos		
	Fotografías		
	Video		
	Otros Documentos de respaldo	¿Cuáles?	
Observaciones			

4.- DERIVACIÓN DE LA DENUNCIA- Marque con una X a quien entrega usted, los antecedentes recabados en primera atención.

	Director (a) Establecimiento Educacional		
	Encargado (a) Convivencia Escolar		
	Dupla Psicosocial		
	Profesor (a) jefe		
	Otro	¿Quién?	
Documentos que se adjuntan:			

Nombre y firma del/la denunciante (no insistir si resulta intimidante).....

Nombre y firma profesional que atiende y deriva.....

Fecha de la atención _____/_____/_____ Fecha de la derivación _____/_____/_____

Anexo N° 6 Pauta de registro de la situación de violencia -conversación directa

PAUTA DE REGISTRO DE LA SITUACIÓN DE VIOLENCIA -CONVERSACIÓN DIRECTA CON QUIEN LA HA SUFRIDO				
Marcar con x				
Preguntas	Alguna vez	Muchas veces	Siempre	Observaciones
¿Cómo nominas a la relación que has tenido con...? ***	*** Salir, andar, pololeo, otras- Registrar			
¿Reconoces tener problemas para entenderte con tu pareja?				
¿Hace cuánto tiempo aproximado que tienes problemas? ***				*** Situar período
Tu pareja pone a prueba tu amor, poniendo trampas para comprobar que lo engañas				
Se burla de tus errores, haciéndote sentir inferior a él / ella				
Te ha golpeado***				*** Describir:
Te niega afecto como herramienta de enojo				
Te habla sobre relaciones anteriores, y sus logros.				
Insiste en que te comportes distinta/o, en situaciones que tú no quieres				
Te ha empujado, tironeado o abofeteado en público o privado.				
Te critica y subestima tu forma de ser				
Critica y controla tu forma de vestir, peinado etc.				
Amenaza que se hará daño si lo/ o la dejas				
Impone reglas: horarios, días, lugares.				
Ha desprestigiado tu condición económica, social o religiosa				
Te ha gritado en privado o en público				
Te pide tu celular para revisar contacto y redes. Te pide las claves de ingreso.				
Te ha prohibido juntarte con alguna persona				
Se ha negado a ayudarte cuando lo necesitas				
Observaciones relevantes, especialmente a descripciones desde el sentir, antes, durante y después de episodios de maltrato. Registro fiel al relato				
Nombre, firma de Profesional que informa- Fecha				

Anexo N°7 Registro de entrevista a estudiante provocador de situación de violencia

Nombre completo	
RUT	
Establecimiento	
Curso	
Dirección Particular	
Teléfono de contacto	
Correo electrónico	
Nombre Apoderado (a)	
Teléfono de contacto	
Correo electrónico	

Sugerencia de preguntas de indagación de carácter contextual

- ¿Sabes porque estamos conversando?
- ¿Cómo nominarías la relación que has tenido con...Andar, salir, pololear, ¿otras?
- ¿Cómo te has sentido en la relación con esta persona?
- ¿Cuánto tiempo has estado con esta persona?
- ¿Has tenido otra experiencia de pareja anteriormente?
- ¿Cuáles son los problemas que has tenido en esta relación?
- ¿Por qué crees que se han originado estos problemas?
- ¿Qué situaciones provocan que reacciones mal con tu pareja?
- ¿Qué te sucede después que te has enojado y /o violentado con tu pareja?
- ¿Crees que necesitas ayuda para manejar estas situaciones?
- ¿Tú familia está en conocimiento de esta relación?

Registrar respuestas o relatos en hoja adjunta

Sugerencia de preguntas de indagación respecto a contexto ambiental e histórico de situaciones de maltrato

- ¿Has observado malos tratos en tu casa cuando eras pequeño (a) o actualmente?
- ¿En qué consistieron los malos tratos, explícita en hechos concretos?
- ¿Cuándo fue la última vez que se generaron situaciones de maltrato?
- ¿Qué te ocurre a ti con estas situaciones?

Registrar respuestas o relato en hoja adjunta

HOJA REGISTRO RELATOY RESPUESTAS

Nombre del entrevistado(a).....
 Atiende.....
 Fecha.....

Relato y respuestas verbales (Fulano (a) plantea que. Citas literales entre comillas)

Registro lenguaje corporal (Actitud corporal, tono de voz, gestos, mirada ritmo de respiración etc.)

Anexo N°8 Pauta de observación en el hogar

Pauta de observación en el hogar				
CONDUCTA	FRECUENCIA			
	SIEMPRE	MUCHAS VECES	OCASIONALMENTE	NUNCA
Se muestra silencioso(a)				
Se muestra como con miedo				
No quiere que nadie le pregunte como está				
Presenta irritabilidad. Sin motivo aparente				
Se frustra con facilidad, y se autocalifican de torpes o incompetentes				
Se muestra en estado de alerta permanente				
Atención constante del celular, sea ísla para contestar				
Inhabitual preocupación por su apariencia. Evita destacar, cambia su modo de vestir				
Tiende a aislarse, rechaza actividades habituales con amigos o familiares				
• Cambios en los hábitos de sueño: No duerme bien. • Duerme mucho. • Se despierta en la noche con miedo				
Cambios en hábitos alimenticios: • Come demasiado • Se niega a comer				
OBSERVACIONES: (registrar situaciones extraordinarias)				
Nombre y firma informantes Fecha				



PROTOCOLO DE CAMBIO DE ROPA Y MUDA DE PAÑALES PREBÁSICA

I. Objetivo

Tener pautas claras y específicas frente a la muda de ropa y pañales de los párvulos por parte de las tías de los niveles NT1 y NT2.

A través de esta protocolo se señala que el procedimiento de cambio de ropa o mudar a un párvulo dentro del colegio, se realizará previa autorización por escrito entregada por el apoderado, debe llevarse a cabo por la técnico de párvulos de Prebásica.

Los procedimientos que serán expuestos a continuación se han realizado según los requerimientos señalados en el “Manual de Protocolos de Seguridad y Cuidado Infantil”, de la Junta Nacional de Jardines Infantiles.

II. Consideraciones Generales

En el baño se deben tomar medidas pertinentes para evitar riesgo de accidentes por prácticas inadecuadas, ya sea por parte del niño como del adulto. Es importante cautelar que:

- Antes de iniciar las actividades y durante el día, los servicios higiénicos estén limpios y desinfectados, y mantener el piso seco para evitar caídas.
- Mantener el mudador limpio y antes de mudar a cada niño limpiar y colocar sabanilla o toalla de papel.
- Los elementos de aseo y desinfección deben permanecer fuera del alcance de los niños/as.
- La sala de higiene o baño debe estar libre de elementos ajenos, tales como: carteras, adornos, material didáctico, vestuario, etc.
- No deben existir elementos de riesgo en el baño, tales como: alargadores, artículos electrónicos, secadores de pelo, etc.
- Los alumnos de Prebásica siempre deben permanecer acompañados por el personal.
- Deberán contar con cantidad suficiente de:
 - Elementos de aseo para el lavado de manos (jabón líquido)
 - Toalla de papel para el secado
 - Papel higiénico.

III. Deberes Administración Colegio

1. Implementar un sitio apto para el cambio de ropa o muda de niños (baño, mudador).
2. Entregar a todos los funcionarios protocolo y la definición clara de sus roles.
3. Mantener en perfecto orden e higiene el sitio.
4. Disponer a los profesionales los implementos necesarios, para asegurar la higiene de los niños: guantes, mascarilla, jabón gel, sabanilla, agua caliente.
5. Entregar Protocolo a los apoderados de Prebásica.

IV. Procedimiento Cambio de Ropa

PASOS A SEGUIR:

1. Este procedimiento de cambio de ropa solo será circunstancial, dado que puede ser necesario porque el niño se mojó, ensució con alimento, orinó o defecó. Todas situaciones fortuitas no recurrentes en los niño/as.
2. De no tener ropa de recambio, lo cual no es requisito diario, se llamará desde Inspectoría o Secretaria del colegio al apoderado informando la situación para que se acerque llevando muda de ropa o retirar el niño/a.
3. En caso de tener la muda de ropa en el colegio, el niño/a debe ser llevado al baño de niños de su nivel (no podrá cambiarse de ropa en salas u otros sitios del Colegio).
4. De estar presente el apoderado o familiar directo, este realizará el procedimiento.
5. Cuando cambia ropa la educadora siempre debe haber dos adultos en el baño durante el procedimiento.
6. En caso de que el niño/a pueda hacer el cambio de ropa por sí solo, siempre se favorecerá su autonomía.
7. Para una limpieza superficial utilizar toallitas húmedas y/o lavar manos y cara en lavamanos.
8. En caso de que el niño requiera ser lavado: Deslizar al niño suavemente hasta la tineta, lavarlo solo con agua de arriba hacia abajo y secarlo con toalla nova.
9. La ropa sucia, será enviada a casa dentro de una bolsa plástica.
10. Personal de aseo debe hacer retiro en una bolsa plástica de la basura unas 4 veces al día.
11. Se debe registrar los cambios de ropa con fecha, hora y personal que lo realizó en Bitácora Diaria de Cambio de Ropa en el Libro de Clases. Esto para tener registro ante cualquier consulta de apoderado.
12. Se debe dejar registro de situaciones anómalas detectadas durante el cambio de ropa en la hoja de antecedentes del párvulo, e informar a la familia de manera directa y/o a través de la agenda.
13. **Los niños y niñas pueden colaborar activamente en todas las acciones para formar hábitos que favorezcan su salud. En este sentido, el personal docente es el encargado de transmitirles la importancia del cuidado de la higiene corporal para evitar enfermedades infecciosas en general y fomentar su autonomía en el autocuidado.**

V. Procedimiento Muda o Cambio de Pañales

PASOS A SEGUIR:

- 1. El no control de esfínter (enuresis y encopresis) de un párvulo debe ser informado por el apoderado en Dirección para que tome conocimiento de Protocolo de Muda o Cambio de Pañales y firme Anexo I.**
2. Para realizar muda el niño/a debe contar con autorización firmada de su apoderado. En caso de que no cuente con autorización, se llamará a su apoderado para que retire o mude al párvulo.
3. Los funcionarios están preparados para realizar tareas procesos de muda e higiene, en un contexto de cuidado y protección. Si el apoderado no desea que el personal del establecimiento realice este proceso cuenta con la opción de hacerlo él mismo a quien autorice de manera oportuna, previa coordinación con el Equipo de Convivencia Escolar y educadora.
4. En la muda para los párvulos, el niño/a debe ser llevado al baño de niños adecuado para este procedimiento (no podrá ser mudado en salas u otros sitios del colegio).
5. Siempre debe haber dos adultos en el baño, durante el procedimiento.
6. La educadora debe procurar realizar la muda siempre pendiente de proteger al niño de posibles focos de insalubridad.
7. Procedimiento:
 - a. Desinfectar el mudador.
 - b. Lavar manos antes y después de cada cambio.
 - c. Poner sabanilla en el mudador.
 - d. Preparar las pertenencias del niño junto con todos los artículos de aseo que van a utilizar, teniendo la precaución de dejarlos fuera de su alcance (toallitas húmedas y/o papel nova y dejarlo cortado listo para ser utilizado, ropa, etc.).
8. En todo momento se debe mantener una interacción con el niño o niña, verbalizando las acciones que va a realizar.
9. Retirar su ropa (de la cintura hacia abajo) y quitar el pañal sucio.
10. Se debe doblar el pañal desechable, con la parte sucia hacia adentro, luego botar en el recipiente de pañales que hay que retirar después de cada horario de muda.
11. Realizar la limpieza de la zona glúteo-genital de adelante hacia atrás, utilizando papel desechable o toallitas húmedas cuidando que quede totalmente limpio.
12. En caso de que sea necesario lavar al niño: Sin dejar de afirmar al niño/a, la persona responsable verifica con sus manos la temperatura del agua de la llave de la bañera, que debe estar tibia.
13. Toma con seguridad al niño para acercarlo a la bañera, se estimula la autonomía del niño/a dejando que realice el lavado y se seca cuidadosamente con toalla de papel.
14. La educadora coloca el pañal al niño, asegurando su comodidad y movilidad y luego lo ayuda a vestirse; en este proceso se debe estar alerta a posibles riesgos de caídas.
15. La educadora traslada al niño a la sala de actividades.
16. El pañal sucio se deposita en basurero.
17. La ropa sucia, será enviada a casa dentro de una bolsa plástica.
18. Personal de aseo debe hacer retiro en una bolsa plástica de la basura unas 4 veces al día.

19. Se debe registrar las mudas con fecha, hora y personal que lo realizó en Bitácora Diaria de Muda en el Libro de Clases. Esto para tener registro ante cualquier consulta de apoderado.
20. Se debe dejar registro de situaciones anómalas detectadas durante el cambio de pañales en la hoja de antecedentes del párvulo, e informar a la familia de manera directa y/o a través de la agenda.
21. **Los niños y niñas pueden colaborar activamente en todas las acciones para formar hábitos que favorezcan su salud. En este sentido, el personal docente es el encargado de transmitirles la importancia del cuidado de la higiene corporal para evitar enfermedades infecciosas en general y fomentar su autonomía en el autocuidado.**

AUTORIZACIÓN PARA MUDA O CAMBIO DE PAÑALES

YoRut.....

Apoderado/a de.....Rut.....Curso.....

- TOMO CONOCIMIENTO DE PROTOCOLO DE CAMBIO DE ROPA Y MUDA DE PAÑALES PARA PREBÁSICA

- AUTORIZO AL PERSONAL TÉCNICO DE NIVEL NT1 y NT2 de la Escuela D-475 Diego Portales de Talcahuano a: cambiar a mi hijo/a los pañales, higienizarlo y/o ayudarlo a mudarse la ropa en caso de ser necesario. Esto debido a la falta de control de esfínter de mi pupilo.

- ME COMPROMETO A enviar diariamente con pañales al niño/a, también con pañales de recambio necesarios, útiles de aseo y ropa para la jornada escolar. De no ser así se me llamará para que me acerque al colegio a solucionar la situación.

Firma Apoderado

Talcahuano,_____de_____de _____



PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE AUSENTISMO Y DESERCIÓN ESCOLAR

I. Definición

Según párrafo 2º de Art. 4º, de los Derechos y Deberes: “La educación es un derecho de todas las personas. Corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos”.

“La educación básica y la educación media son obligatorias, debiendo el Estado financiar un sistema gratuito destinado a asegurar el acceso a ellas de toda la población, así como generar las condiciones para la permanencia en el mismo de conformidad a la ley.”

“Son deberes de los alumnos y alumnas brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; **asistir a clases; estudiar esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades...**”

La deserción escolar es una situación no deseada debido a los efectos perjudiciales que tiene tanto en el niño que deserta como en la sociedad. En términos generales, se entiende como el retiro temporal o definitivo de un estudiante del sistema educativo.

En este contexto, una primera distinción que es necesaria establecer es entre los conceptos de deserción y abandono escolar.

- **Deserción**, considera la salida del sistema escolar como una situación que presenta cierta permanencia en el tiempo.
- **Abandono escolar**, considera los estudiantes que se retiran del sistema durante un año académico específico, por motivos diferentes al traslado a otro establecimiento, sin evaluar si el retiro es temporal o si el estudiante retorna al siguiente periodo.

En nuestra unidad educativa se motiva y supervisa la asistencia efectiva a clases de todos los estudiantes, compromiso que se adquiere desde el momento en que los matriculan en este establecimiento educacional.



OFICIO D.A.E.M.: N° 314

ANT. : No hay.

MAT. : Envía instructivo y
solicita designaciones.

TALCAHUANO,

03 MAYO 2017

DE: DIRECTOR DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE
TALCAHUANO.

A: DIRECTORES (RAS) DE EE. MUNICIPALES DE LA COMUNA.

1.- Estimados(as) Directores (as). Junto con saludar envío adjunto Instructivo de "**Protocolo de atención para ausentismo escolar**", el que se tendrá que implementar a partir del 15 de Mayo del presente año por lo que agradeceré a ustedes remitir base de datos de funcionarios(as) que estarán a cargo de este proceso (aplicación y seguimiento) en su Establecimiento, en lo posible Orientador(a) y el o la Asistente Social.

2. Se adjuntan los siguientes documentos:

- Protocolo de ausentismo escolar
- Registro de seguimiento de ausentismo escolar
- Ficha de ingreso a protocolo de permanencia escolar
- Instructivo ficha de retiro
- Ficha de retiro de un estudiante.

3.- Lo anterior en el marco de la protección al derecho a la Educación y la permanencia en el sistema escolar de los y las niñas y adolescentes de los establecimientos municipalizados de nuestra comuna.

Esperando una pronta respuesta, se despide atentamente,



PEDRO GOTO GAETE
DIRECTOR DAEM.
TALCAHUANO

DISTRIBUCIÓN:

- 1.- La Indicada
 - 2.- Arch. UASyB (032)
 - 3.- Arch. Of. de Partes
- PSG/AAA/PTD/URM/aaa.-

D 475



PROTOCOLO DE ATENCION PARA AUSENTISMO ESCOLAR EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE TALCAHUANO

En el presente Protocolo se recogen varios tipos de actuaciones distintas:

Las **ACTUACIONES PREVENTIVAS**, suponen el arranque de aplicación del Protocolo en el Centro Escolar, comenzando con un proceso de divulgación de información referida al ausentismo.

Como en cualquier actuación preventiva partimos de la base que la modificación en los comportamientos personales individuales está basada en una cultura previa que da soporte a cambios. En este sentido el Protocolo intenta hacer extensiva la información no solo a la comunidad educativa escolar, pieza clave del Protocolo, sino que tanto la unidad familiar como el propio NNJ, protagonista del problema, que participen y sean conocedores de los conceptos y la estructura organizativa que trabaja el ausentismo escolar y que se encarga de proteger el derecho a la Educación de los y las niñas y adolescentes.

En las **ACTUACIONES ENCAMINADAS A LA DETECCIÓN DE LOS CASOS**, tanto el/la orientadora como el/la asistente social serán los actores principales del proceso. Es de sobra conocido en este punto la importancia de una detección precoz del problema, cuanto antes actuemos más probabilidades de éxito tendremos, considerándose la detección temprana en muchos aspectos un comportamiento todavía encuadrado dentro de las actuaciones preventivas.

Las **ACTUACIONES DERIVADAS DE LA INTERVENCIÓN**, suponen el primer tratamiento del caso concreto del NNJ ausentista, siendo de suma importancia la actuación encaminada a un diagnóstico y corrección precoz del problema. Aquí la habilidad y la conexión con el NNJ y con la familia (con apoyo del equipo directivo), va a ser pieza fundamental en una resolución rápida, existiendo la posibilidad de erradicar el ausentismo en esta fase.

ACTUACIONES PARA RECUPERAR AL NNJ AUSENTISTA, están recogidas en una nueva y última fase. Son numerosas las ocasiones en las que después del trabajo externo al Establecimiento realizado por los profesionales para conseguir la vuelta a la escuela o liceo el NNJ en el cual este se incorpora y al poco tiempo vuelve a abandonar.

Durante el tiempo de no asistencia se ha producido un desfase, que la mayoría de veces ya se estaba dando con anterioridad, que tiene como consecuencia un nuevo abandono escolar. Pues bien, estas actuaciones van dirigidas a realizar unos ajustes tanto en las expectativas del NNJ como en su nivel y capacidad de aprendizaje, para adaptarlo a su situación real y favorecer su ritmo de aprendizaje

AA/DRM/PTD



particular, todo ello con el fin de prevenir una desmotivación que tendría como consecuencia el abandono del sistema educativo.

TIPOS DE AUSENTISMO:

Ausentismo leve: falta a la escuela o liceo hasta un 20 ó 25 % al mes (5 días, consecutivos o no)

Ausentismo moderado: las faltas oscilan entre un 25 y un 50% (5 a 10 días, consecutivos o no)

Ausentismo crónico: las faltas superan el 50% (10 o más días, consecutivos o no)

DESARROLLO DE LA INTERVENCIÓN

Primera Fase: "Orientada a la Prevención y Detección de Casos."

Esta fase se inicia con la prevención de inasistencia escolar, es por esto que se realizara un proceso de divulgación de información sobre inasistencia escolar, visibilizando las consecuencias de esta situación entre NNJ y apoderados/Tutores.

La idea de esta etapa es **sensibilizar** a la población de la importancia de asistir a clases exponiendo los beneficios de esto y los factores protectores, para luego comenzar con la detección de casos. Cabe destacar que las duplas psicosociales de los establecimientos serán los actores principales del proceso, procurando identificar los factores de riesgo que influyen en el ausentismo escolar, **es fundamental la detección temprana de la inasistencia escolar, ya que cuanto antes se actué, más probabilidad de éxito se tendrá.** (En caso de no existir dupla psicosocial, el o la directora determinara quien se hará responsable)

Actividades:

Con el personal del Establecimiento Educacional

- ✓ Informar, sensibilizar, y motivar a la comunidad escolar, sobre la importancia de su implicación, y del trabajo coordinado para afrontar y detener el problema del ausentismo escolar.
- ✓ Comprometer al profesorado, directivos, paradocentes de la importancia de una vinculación y lenguaje propositivo en la relación estudiante-profesor, constituyéndose como un referente significativo que previene el ausentismo en el establecimiento educacional.

AAA/DRM/PTD



- ✓ Usar un lenguaje propositivo y sin prejuicios establecidos de los y las estudiantes.
- ✓ Explicar las funciones en materia de ausentismo escolar, según Protocolo.
- ✓ Proporcionar la documentación de trabajo a todos/as los actores de la comunidad escolar.
- ✓ Coordinador /a de protocolo debe establecer un horario de atención presencial y asesorías a los/las adultos significativos y responsables de NNJ que presenta factores de riesgos o ausentismo escolar.

Participan: Todo el personal del Establecimiento Educacional.

Con los/las estudiantes: Divulgación a los NNJ

- ✓ El concepto de educación desde su aspecto modulador de las capacidades personales necesarias para enfocar su futuro.
- ✓ La necesidad de establecer un compromiso consigo mismo, donde se potencie y valore el esfuerzo personal, a realizar en todo lo referente a su educación.
- ✓ Trabajar autoestima y autoconcepto entorno a su imagen de estudiantes enfocada en sus habilidades de aprendizaje y sociales.
- ✓ Aumentar la comprensión de la educación como un proceso en el tiempo, cuyos resultados se ven poco a poco y en el que hay que invertir esfuerzo.
- ✓ Fortalecer la autonomía del aprendizaje y autonomía progresiva de los NNJ.
- ✓ Reforzar la idea de emplear un tiempo para todo, donde exista un equilibrio entre todos los ámbitos: **familia, amigos, escuela, estudios, ocio, etc.**

Con los padres, madres y cuidadores

Conceptos a trabajar:

- ✓ La importancia de la familia en el proceso educativo de los/as NNA como primer agente socializador.
- ✓ El papel de la familia en el establecimiento de límites y pautas familiares a través de una vinculación positiva de acuerdo a la autonomía progresiva de los NNJ, fortaleciendo el dialogo y acuerdos comunes para establecer límites y normas, generando sentimiento de pertenencia, compromiso y cumplimiento de estas como preámbulo de aceptación de normas y disciplina externa al núcleo familiar.
- ✓ Importancia de la detección precoz de los problemas en el desarrollo del niño/a y búsqueda de redes de apoyo para su éxito en la resolución o búsqueda.
- ✓ Importancia de una reacción rápida, una vez que se detecten las faltas de asistencia sin justificar.

AAA/DRM/PTD



- ✓ Potenciar la petición de ayuda a la redes locales o profesionales adecuados ante los problemas que desbordan la educación de su hijo/a
- ✓ Informarles que deben aportar justificación escrita de las faltas de asistencia a clase.
- ✓ Informarles de la existencia del Protocolo en el Centro Escolar que se llevarán a cabo en cuanto se detecten los casos.

Control de Asistencia y Detección de Casos

- ✓ Controlar la asistencia diaria a clase, según programa informático o en su defecto manualmente.
- ✓ Establecer parámetros para categorizar ausentismo leve, moderado y crónico.
- ✓ Llamar por teléfono al domicilio familiar al detectar la primera falta de asistencia a clase del NNJ. Solicitar justificante de las faltas de asistencia.
- ✓ En los casos de salud más graves en los que la enfermedad justifique la no asistencia a clase del NNA, **coordinar la posibilidad de atención domiciliaria.**
- ✓ Si persiste situación de ausentismo, **visitar a la familia.**

Segunda Fase: "Enfocada en las acciones de intervención"

Fase que se orienta al diagnóstico y abordaje temprano del problema. La idea principal es el **monitoreo de Asistencia Escolar de los y las estudiantes**. Los padres, madres y apoderados cumplen un rol fundamental en esta fase, ya que se intentará alcanzar un compromiso de asistencia por parte del Estudiante y de su familia.

Intervención con el NNJ y su familia:

Actividades:

- ✓ Entrevista personal con las familias para informar de la situación de ausentismo. Durante la entrevista, recoger la información para poder realizar diagnóstico y planificar posterior intervención.
- ✓ Firmar un compromiso para reconducir la asistencia, acta de visita y acuerdos de la entrevista
- ✓ Establecer y fortalecer el vínculo familia/adulto significativo- Escuela, haciendo hincapié en los factores protectores de la permanencia escolar de sus hijos/as en él y los beneficios que esta trae consigo, establecer el derecho a la educación.

AAA/DRM/PTD



- ✓ Continuar con el seguimiento de la asistencia a clase de sus hijos/as, si el ausentismo se soluciona, finaliza el proceso.

Tercera Fase: "Reincorporación de los/as estudiantes a clases".

Última fase del programa, la cual está enfocada a la reinserción del NNJ después de haber tenido reiterada inasistencia escolar.

Cuando los y las estudiantes dejan de asistir al Establecimiento, evidencian un desfase en el nivel de conocimientos con respecto al grupo curso, por esto es fundamental la fase de Reincorporación y fortalecimiento de los vínculos del/a estudiante con el Establecimiento, estableciendo este como un espacio amigable que potenciara sus habilidades, tipo de aprendizaje y autonomía del aprendizaje, generando una oportunidad de terminar su proceso educativo de la manera más adecuada.

Como haremos esto?

- ✓ Con voluntad y compromiso del establecimiento, frente a acciones preventivas o reparativas que se ejecuten. Establecerse como garantes de derecho.
- ✓ Incorporando nuevos enfoques a la educación como el enfoque de derechos de niños, niñas y jóvenes con una perspectiva de género, uso de un lenguaje inclusivo dirigido a las habilidades individuales de cada NNJ.
- ✓ Potenciar a las comunidades educativas a visualizarse y establecerse como "colegios amigables"/"liceos Amigables"
- ✓ Incorporar espacios amigables, identificar necesidades de los y las estudiantes, gustos o realizar un diagnóstico participativo situacional de cada establecimiento para realización de actividades o talleres extra programáticos.
- ✓ Mesas de diálogos entre jóvenes y profesorado frente a la convivencia escolar, si esta fuese negativa, resolución de conflicto en conjunto con mediadores elegidos de manera triestamental.
- ✓ Derivación oportuna de casos que impliquen vulneración de derecho.

AAA/DRM/PTD



- ✓ Flexibilidad ante situaciones emergentes en atrasos por locomoción, contextualizar al estudiante en su territorio y situación familiar que puedan tener como consecuencia un posible atraso en el horario de entrada.

**UNIDAD DE APOYO SOCIAL Y BECAS DAEM.
TALCAHUANO**

Talcahuano, marzo del 2017.

AAA/DRM/PTD

Bibliografía

CODENI. (2015). Los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derecho y responsabilidades. Chile

Faerman, R. (2011). Las decisiones de los niños, niñas y adolescentes a la luz del principio de autonomía personal. Ministerio Público Tutelar. Argentina.

Guerrero, E. Hurtado, V. Provoste, P. (2013). Material de apoyo con perspectiva de Género para formadores y formadoras. Gobierno de Chile. Chile

Gobierno de Chile (2017). Educación para la igualdad de Género, Plan 2015 – 2018. Chile

Lobos, D. González, P. (2015). Autonomía progresiva y ejercicio de derechos. Observatorio niñez y adolescencia. Chile

Plata, D. (2010). Educación desde el enfoque de derechos y competencias. Colombia

Provoste, P. (2006). Equidad de Género y reformas educativas (Argentina, Chile, Colombia, Perú). Chile

UNICEF. (2008). Un enfoque de la educación basado en los derechos humanos.

II. Prevención de ausentismo y deserción escolar

PASOS A SEGUIR:

1. Prevenir la deserción escolar de las y los estudiantes constituye uno de los esfuerzos institucionales del establecimiento educacional para garantizar el derecho a la educación. En este sentido, se establece el siguiente procedimiento de acción.
2. Seguir Desarrollo de Intervención dado por Protocolo en las Tres Fases.
3. **Primera Fase, Orientada a la Prevención y Detección de Casos**
 - a. Actividades Preventivas y Promoción de Asistencia. Dirección, Equipo de Convivencia Escolar, Docentes y Asistentes de la Educación realizarán actividades preventivas y de promoción de asistencia a clases con apoderados y estudiantes.
 - b. Equipo de Convivencia Escolar durante el mes de Marzo citará a los apoderados que sus hijos presenten más de 12 días sin justificación durante el año académico anterior y firmarán **Compromiso de Asistencia Año Académico (Anexo I)**.
 - c. Control de Asistencia y Detección de Casos. Asistente social revisará diariamente asistencia y llamará por el teléfono institucional a los apoderados para tomar nota de la situación e instarles enviar a los niños a clases si no media justificación. Asistente social se comunicará con los profesores jefes e inspectoría y revisarán situaciones de inasistencia, continuos atrasos e inasistencias prolongadas de cada curso.
 - d. Seguir pasos de Primera Fase dados en Protocolo.
4. **Segunda Fase. Enfocadas en las Acciones de Intervención**
 - a. Ante repetidas inasistencias sin justificar del estudiante, Equipo de Convivencia escolar sólo o en conjunto con profesor/a jefe entrevistarán a apoderado y averiguar cuál es la situación del estudiante, tomando acuerdos de asistencia y firmando **Compromiso de Asistencia (Anexo II)** y completar **Ficha de Ausentismo Escolar (Anexo III)**.
 - b. Ante inasistencia del estudiante al día siguiente, deberá ingresar al colegio con su apoderado/a, quien deberá justificar y firmar inasistencia en Inspectoría. En caso contrario, es decir, que no se presente el estudiante y el/la apoderado/a o este no concurra a justificar a Inspectoría, citará Inspectoría General a los apoderados.
 - c. Se dejará registro de las acciones realizadas e informará sobre sus resultados a Dirección, Inspectoría, Profesor jefe.
 - d. Seguir pasos de Segunda Fase dados en Protocolo.
5. **Tercera Fase. Reincorporación de los Estudiantes a Clases**
 - a. **Ficha de Ingreso a Protocolo de Permanencia Escolar (Anexo IV)**.
 - b. Seguir pasos de Tercera Fase dados en Protocolo.
6. **Ficha de Retiro del Estudiante** debe ser completada por Asistente Social o Secretaria del colegio, archivarla y enviar a DAEM (Anexo V).
7. El apoderado es el único responsable de la **Impuntualidad e Inasistencias** de su pupilo. Todo estudiante tiene la obligación de **Asistir a Clases**, siendo además un **requisito de promoción**. Recuerde que el Reglamento de nuestra Escuela en relación a la Asistencia a clases dice que: Asistir a clases = requisito de promoción.
Ausentismo = Vulnear el Derecho a la Educación.
Inasistencias reiteradas y no justificadas = Visita Asistente Social. Incurrir en la falta: Derivación a OPD-Juzgado de Familia.

COMPROMISO DE ASISTENCIA

Fecha: _____

Por el presente yo (padre / madre / tutor de familia) del alumno:

del curso _____

Profesional suscribe que a la fecha motivo:

1. _____ Alumno presentó un porcentaje de inasistencia del _____ el año _____ sin justificación.
2. _____ Alumno presenta un total de _____ días de inasistencias frente a _____ días trabajados en el presente año académico en curso.

Por lo cual se establece compromiso con apoderado de asistencia regular al Establecimiento Educacional.

Ante inasistencias se debe:

1. Justificar personalmente en Inspectoría.
- 2.- Informar previamente si se ausentará por trámites personales.
- 3.- En caso de enfermedad presentar certificado médico y respetar los días indicados de reposo que no son los mismos que los días indicados de medicación.

Conforme al Reglamento de Evaluación del establecimiento, en virtud del Decreto N° 511 (Evaluación y Promoción Escolar 1997) ART. N° 10 los estudiantes deberán asistir por lo menos al 85% de las clases y actividades del año escolar. Por lo tanto, con un 15% de inasistencia sería es causal de REPITENCIA.

Si este compromiso no es cumplido, se realizará derivación a Instituciones públicas que respaldan los derechos de los niños y niñas. Instituciones tales como: OPD, TRIBUNALES DE FAMILIA , ETC.

Estando de acuerdo con lo informado y las acciones a ejecutar por el Establecimiento:

Me COMPROMETO A LA ASISTENCIA OBLIGATORIA Y PUNTUAL DE MI PUPILLO/A

NOMBRE

APODERADO _____ **RUT** _____

FIRMA APODERADO

Anexo III

		Registro seguimiento ausentismo escolar			
Nombre del profesional					
Profesión			Fecha		
Nombre Estudiante					
Curso					
Nivel de ausentismo	Leve		Moderado		Crónico
Visita Domiciliaria	SI		NO		
Nombre de Entrevistado/a					
Parentesco con el/la estudiante	Madre	Padre	Adulto Significativo	Otro (El/la estudiante, amigo/a, compañero/a, profesor/a) Especificar.	
OBSERVACIONES/ Opinión profesional					
Líneas de acción preventivas o de reinserción.	Actividad				fecha
Firma profesional	DRM				

**** Se sugiere que cada estudiante tenga su carpeta con ficha de registro, seguimiento y líneas de acción realizadas y actualizadas.**

AAA/DRM/PTD

Anexo IV



Ficha de ingreso a protocolo de permanencia escolar

Daemo
TALCAHUANO

NOMBRE											
RUT					Fecha						
CURSO											
Presenta rezago escolar	Si		Curso/s	Motivos						No	
Nivel de ausentismo	Leve			Moderado						Crónico	
Nombre Profesional que ingresa					Coordinador/a de protocolo	Profesor jefe			Otro ¿quién?		
Adulto responsable asiste a reuniones o entrevistas con profesor/a jefe	Siempre	Casi siempre		Escasamente			Rara vez	nunca			
El/la estudiante está inserto en algún programa de intervención	Si ¿Cuáles?								No.		
Primera/s acción/es a realizar											
Firma del profesional											

AAA/DRM/PTD

INSTRUCTIVO FICHA DE RETIRO.

Fundamentación:

La deserción escolar es una situación no deseada debido a los efectos perjudiciales que tiene tanto en el individuo que deserta como en la sociedad. En este contexto, y a fin de que el diseño de políticas educativas comunales sea pertinente, contar con medidas precisas de dicho fenómeno resulta fundamental.

En términos individuales, la asistencia y permanencia en el sistema educacional redunda en diversos beneficios que llamaremos factores protectores, tales como el aumento del capital cultural y social, el acceso a una mayor y mejor oferta laboral, además de una mayor productividad, elementos que se reflejan, a su vez, en mayores ingresos.

1.- Para que lo haremos

- ✓ Para tener base de datos y estadística de niños, niñas y jóvenes que son retirados de establecimientos municipales de la comuna de Talcahuano.
- ✓ Potenciar acciones remediales que incentivan la permanencia escolar en los niños, niñas, jóvenes y sus familias.
- ✓ Fortalecer las acciones preventivas y trabajo en red dentro de las comunidades educativas frente a una situación de deserción escolar.
- ✓ Garantizar la el término de la educación formal de los niños, niñas y jóvenes de Talcahuano.
- ✓ Garantizar la educación como un derecho de los niños, niñas y jóvenes de la comuna de Talcahuano.
- ✓ Potenciar los establecimientos educacionales municipales como garantes de derechos de los niños, niñas y jóvenes de la comuna de Talcahuano.
- ✓ Fortalecer proyectos de vida de jóvenes de la comuna de Talcahuano, incentivar a la continuidad de estudios o mejores oportunidades.

AAA/DRM/PTD.-

- ✓ Generar más justicia social y mejor sistema de oportunidades para las familias, niños, niñas y jóvenes de Talcahuano.

2.- Como hacerlo

- ✓ Cada establecimiento al momento de una situación de retiro de un NNJ debe completar ficha, actualizar datos y enviarla al correo institucional de la Unidad de Apoyo social y Becas (solicitar correo institucional)

AAA/DRM/PTD.-



FICHA BASICA DE RETIRO DE UN ESTUDIANTE

Daemo
TALCAHUANO

ESTABLECIMIENTO		RBD	
NOMBRE DE QUIEN INFORMA		TELEFONO y MAIL, DE QUIEN INFORMA	
FECHA DE RETIRO DEL NNJ		QUIEN RETIRA	
NOMBRE DEL NNJ		DOMICILIO ACTUALIZADO	
CURSO		FONO ACTUALIZADO	
NUEVO ESTABLECIMIENTO		MAIL	
MOTIVO DEL RETIRO	Cambio de comuna ☐ Enfermedad ☐ Embarazo ☐ Maternidad o Paternidad ☐ Otros (especificar:		

AAA/DRM/PTD.-



PROTOCOLO ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS EN EL COLEGIO

I. Objetivo

Apoyar las funciones parentales para administrar de forma segura, oportuna, correcta e informada un medicamento recetado a un estudiante de nuestro Colegio durante la jornada escolar, bajo la solicitud de su apoderado según prescripción médica.

II. Definición

La administración de medicamentos es el procedimiento mediante el cual un medicamento es proporcionado por el personal del colegio al estudiante, según las indicaciones médicas que deben ser debidamente solicitadas, informadas, documentadas y autorizadas por las partes en la escuela.

III. PASOS A SEGUIR:

1. El apoderado que no pueda administrar un medicamento debidamente recetado por un médico al niño/a, puede acudir al establecimiento para exponer la situación ante profesor jefe y justificar la entrega de la dosis necesaria para su administración en la jornada escolar.
2. Sólo se permitirá revisar la solicitud de administración de medicamentos en la escuela los que estén debidamente recetados por médicos especialistas de la salud.
3. Se evaluará la solicitud del apoderado, siempre que ningún familiar del menor pueda asistir a entregar la dosis recetada, lo que debe ser debidamente justificado.
4. Al apoderado se le entregará el documento “Indicaciones al apoderado para administración de medicamento en la escuela”, donde se señala al apoderado los documentos que debe llevar:
 - a) Fotocopia de diagnóstico y receta médica actualizada; documento debe tener el nombre del estudiante, fecha de emisión, frecuencia de administración, dosis, hora en que debe ser administrado el medicamento y fecha de término del tratamiento. Estos documentos deben tener el nombre y firma del profesional tratante.
 - b) Informar la duración del tratamiento, considerando estado y fecha de caducidad del medicamento.
 - c) Enviar los medicamentos en el envase original, o pastillero marcado, con datos del alumno, con la finalidad de respaldar el adecuado tratamiento. Es necesario hacer entrega diaria o semanal del medicamento al funcionario autorizado por el apoderado.
5. Se evaluará discrecionalmente el caso según los antecedentes entregados por el apoderado.
6. Una vez aprobada la solicitud, se llenará y firmará la “Autorización para la administración de medicamentos en el colegio” donde uno o dos funcionarios del establecimiento se hacen cargo de recibir, administrar y suministrar el medicamento al estudiante, de acuerdo a indicaciones del profesional.
7. Las autorizaciones serán firmadas por el apoderado, funcionario responsable y Director/a.
8. El o los funcionarios autorizados por el apoderado de suministrar el medicamento al estudiante se hará cargo diariamente de esta tarea mientras dure el tratamiento, puede retirar al estudiante de la sala y entregarle su dosis junto con agua en lugar que estime o en baño de alumnos en caso sea párvulo.
9. Las autorizaciones firmadas y documentadas deben ser informadas en Dirección del EE.
10. Las autorizaciones y respectiva documentación deben ser contenidas en archivador denominado “Autorizaciones suministro de medicamentos”, que estará en Secretaría de Dirección.
11. No está permitido que ningún alumno mantenga en su propiedad medicamentos dentro del EE.
12. Ningún personal del colegio tiene permitido administrar ningún tipo de medicamentos sin que el apoderado haya cumplido el protocolo.

Nota: De no cumplir con los requisitos mencionados anteriormente, el establecimiento no puede responsabilizarse por la administración de medicamentos.

Anexo I

“INDICACIONES AL APODERADO PARA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTO EN LA ESCUELA”

Sr. Apoderado:

De acuerdo al diagnóstico emanado por el médico tratante de su hijo/a, usted ha solicitado que entreguemos un medicamento, que debe ser administrado en horario escolar.

Por tal motivo y con la finalidad de respaldar la dosis que debe recibir su hijo/a, es necesario que usted asista al Establecimiento con los siguientes documentos:

- a. Fotocopia de diagnóstico y receta médica actualizada; documento debe tener el nombre del estudiante, fecha de emisión, frecuencia de administración, dosis, hora en que debe ser administrado el medicamento y fecha de término del tratamiento. Estos documentos deben tener el nombre y firma del profesional tratante.
- b. Informar la duración del tratamiento, considerando estado y fecha de caducidad del medicamento.
- c. Enviar los medicamentos en el envase original, o pastillero marcado, con datos del alumno, con la finalidad de respaldar el adecuado tratamiento. Es necesario hacer entrega diaria o semanal del medicamento al funcionario autorizado por el apoderado.

Posteriormente se evaluará su solicitud si cumple con los requisitos y respaldo de documentos y de ser aprobado se formalizará su solicitud en un documento bajo firma, para que un funcionario inscrito de nuestro Colegio suministre el medicamento en la dosis y hora indicada, como una manera de colaborar, en la tarea familiar, a la mejoría de la salud de su hijo/a.

Saluda atentamente a usted.

Dirección

Talcahuano____de____de 20____

Anexo II

AUTORIZACIÓN PARA ADMINISTRAR MEDICAMENTOS EN EL COLEGIO

Yo _____ Rut _____
_____apoderado/a de _____ Rut _____
_____que cursa

_____en la escuela D-475 Diego Portales. Autorizo a o los siguientes funcionarios del establecimiento educacional de la escuela D-475 Diego Portales para que administre diariamente al alumno/a el o los medicamentos recetados por médico tratante:

1. Nombre _____ Rut _____ Función _____

2. Nombre _____ Rut _____ Función _____

3. El/los medicamento/s:

Hora :

Tiempo:

En la dosis (recetada) por el Dr./a _____
mientras dure el tratamiento.

Esta Autorización/Solicitud debe estar acompañada de fotocopia de receta médica

___ **Cumple con los requisitos**

___ **No Cumple con los requisitos**

Apoderado

Funcionario

Director/a

Talcahuano, _____ de _____ de 20 _____



PROTOCOLO SOBRE USO DE CELULARES Y APARATOS TECNOLÓGICOS

I. Objetivo

Cautelar un ambiente de estudio que favorezca el aprendizaje y el mejor aprovechamiento del tiempo, tanto dentro como fuera de la sala de clases y educar en el buen uso de las tecnologías, priorizando el bien común de nuestra comunidad escolar.

Todos los estudiantes tienen derecho a desarrollarse en un ambiente escolar sano con prohibición explícita de conductas contrarias a la sana convivencia y, a cualquier forma de maltrato escolar, ya sea por acción u omisión intencional; ya sea física o psicológica realizadas en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, y que pueda producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física, psíquica, moral, en su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.

Nuestro colegio debe promover entre los estudiantes y apoderados, una cultura positiva sobre esta herramienta tecnológica, ya que han sido innumerables las ocasiones en que se ha debido quitar celulares por el uso indebido y/o distracción a que los lleva en horas de clases, actos, entre otros.

II. Referido al uso o porte de celulares y aparatos tecnológicos

PASOS A SEGUIR:

1. En la escuela D-475 **está prohibido** ingresar y portar al establecimiento portando aparatos tecnológicos como: celulares, notebook, tablet, parlantes, radios, cámaras, pendrives, planchas de pelo u otros que no correspondan a los útiles escolares requeridos en las actividades académicas.
2. **El colegio no se hace responsable de las pérdidas o destrucción de estos aparatos** tecnológicos ingresados por los estudiantes.
3. Los estudiantes que sean sorprendidos con aparatos tecnológicos serán convenidos a que los guarden y no los vuelvan a traer al colegio, de no hacer caso éstos serán requisados durante la jornada escolar y serán entregados a la salida al estudiante, anotado en libro de clases y de persistir con la conducta será citado el apoderado para entregarlo a él dejando constancia de los hechos en libro de clases y firmar compromiso (Anexo I).
4. La grabación y/o difusión total y/o parcial de audio e imágenes sin autorización de algún integrante de la comunidad escolar está prohibida, más aún se considerará como **falta Grave y/o Muy Grave** si es para denostar a alguna persona o familia. Dichas faltas darán origen a las medidas indicadas para este tipo de faltas, previo análisis de los antecedentes conductuales del o la estudiante en reunión de Dirección, Inspectoría y Profesor Jefe. Se citará al apoderado para informar la aplicación de esta sanción.
5. En el caso de aquellos alumnos que porten en sus pertenencias sus celulares al interior de la escuela, y llamen al apoderado, no se considera como conducto regular ese medio para comunicarse con la familia o apoderado. Cualquier tipo de información o emergencia debe ser informada por el apoderado a través del teléfono institucional.
6. Los estudiantes que persistan en traer y hacer uso de los aparatos tecnológicos aun cuando se firmara Compromiso con apoderado, estarán sujetos a las sanciones de las **faltas Graves** del Reglamento Interno.
7. Los estudiantes que programen el uso de elementos tecnológicos para una actividad recreativa o acto programado, con debida anticipación deben solicitar permiso por medio del profesor jefe hacia la Inspectoría General y Dirección del colegio y estos autorizar y a la vez comunicar la autorización a los docentes y Convivencia escolar. Sin embargo, los docentes deben tener presente como indica el punto 2 **“El colegio no se hace responsable de las pérdidas o destrucción el establecimiento de los aparatos tecnológicos ingresados por los estudiantes”**.

8. Los docentes que requieran solicitar el uso de aparatos tecnológicos en particular para un trabajo en aula, deben informar en Inspectoría y Dirección. Sin embargo, los docentes deben tener presente que como indica el punto 2 “**El colegio no se hace responsable de las pérdidas o destrucción** el establecimiento de los aparatos tecnológicos ingresados por los estudiantes”.
9. El desafío de promover esta cultura positiva de las tecnologías, será responsabilidad de cada uno de los integrantes del Colegio D-475 Diego Portales.
10. Es necesario considerar que el uso de celulares y aparatos tecnológicos debe educar en su uso, manejo, utilidad y riesgos, por lo que estas medidas se deben complementar con las siguientes instancias:
 - ✓ **Rol protagonista del Profesor Jefe de cada grupo curso**
 - ✓ **Rol de los docentes en general en seguir protocolo.**
 - ✓ **Reflexión sobre el buen uso del celular y/o equipos tecnológicos**

11. Consideraciones. De acuerdo a nuestro Reglamento Interno, se les recuerda que:

31. REFERIDO A LOS ARTÍCULOS DE VALOR Y DINERO QUE PORTEN LOS ESTUDIANTES Art.73.

Consideraciones generales

1. La escuela no se hace responsable por objetos de valor y dinero que los niños puedan traer al establecimiento, lo cual no está autorizado.

32. REFERIDO AL USO DE IMAGEN DE LOS ESTUDIANTES Art.74.

Consideraciones generales

3. Debido a la necesidad de difundir dentro y fuera del establecimiento educacional todo quehacer académico y con la inclusión de las nuevas tecnologías dentro de los medios didácticos al alcance de la comunidad escolar y la posibilidad de que en estos puedan aparecer imágenes de sus hijos/as durante la realización de las actividades escolares, es que se solicitará anualmente a los apoderados su consentimiento para poder publicar imágenes en las cuales aparezcan individualmente o en grupo su pupilo/a, en las diferentes actividades realizadas dentro del mismo establecimiento educacional o en actividades extraescolares.

COMPROMISO DE PADRES/APODERADOS Y ALUMNOS

Alumno _____ **Curso** _____

Padre/Apoderado _____ **Rut** _____

Me comprometo a no permitir que mi hijo o pupilo lleve a la escuela D-475 Diego Portales aparatos tecnológicos como es en este caso _____, durante el año escolar, ya que ha insistió en usarlo en el aula y/o espacios del colegio, estando todos ellos prohibidos su porte y uso dentro del establecimiento.

De persistir dicha conducta, se llamará al apoderado para ser entrevistado en Dirección y se tomen las medidas y sanciones que se estimen pertinentes de acuerdo a Reglamento Interno.

_____	_____	_____	_____
Apoderado	Estudiante	Profesor Jefe	Inspectoría

Talcahuano, _____



PROTOCOLO DE ENTREVISTA A PADRES Y APODERADO

I. Definición

Con el objetivo de acompañar, monitorear y apoyar permanentemente a nuestros estudiantes, padres, madres y apoderados de nuestra comunidad educativa, se presenta la instancia de la entrevista de padres y apoderados.

Las entrevistas con apoderados, se fundan en un acto de respeto y confianza en la labor educativa de nuestro colegio. Se consideran como una instancia de comunicación, información y acuerdos entre las partes, en función del mejor desarrollo de los alumnos.

II. Objetivos de la Entrevista

La entrevista con los apoderados, es una herramienta fundamental de la Dirección, Inspectoría, Convivencia Escolar, PIE y Docentes del colegio, que tiene por objeto conocer y cooperar, en el desarrollo y formación integral de los alumnos.

Esta, no es una entrevista meramente informativa, para entregar las notas, revisar el libro de clases o tratar los llamados “casos problema”, es mucho más que eso. **Busca ser una instancia de conversación donde, el profesor y los padres, evalúan el proceso de desarrollo del niño y en conjunto, determinan los medios más eficaces para que el estudiante se desarrolle plenamente, reconociendo sus cualidades, como también sus limitaciones.**

Como colegio presentamos un protocolo diseñado para que las entrevistas sean eficientes y, al mismo tiempo, lograr la entrevista con la persona correcta.

Durante la entrevista los apoderados y/o padres deben confiar en la competencia técnica y profesional de los especialistas que lo recibirán y orientarán, siempre en un ambiente de respeto y cordialidad. Comprendemos que en todo diálogo pueden existir divergencias, no obstante, éstas deben ser tratadas con respeto y con propósitos constructivos.

III. Considerar

La planificación de las entrevistas es fundamental para lograr nuestro objetivo, de conocer y cooperar, en el desarrollo y formación integral de los alumnos. De no realizarse una planificación adecuada, es probable que la eficacia de la misma disminuya y no logremos nuestros objetivos y metas.

1. El tiempo semanal que tenemos para este fin, proponiéndonos metas claras, en cuanto a la cantidad de apoderados a atender y priorizar en las necesidades.
2. La información que se requiere obtener sobre diversos aspectos del desarrollo del estudiante.
3. La necesidad de completar el conocimiento que se tenga del estudiante.
4. Que la entrevista es recurso para iniciar una mejor comunicación con el apoderado.
5. La claridad de propósito de la entrevista, la intención, cuál es el objetivo.
6. La preparación de la entrevista, diseñando las preguntas, tiempo y espacio según el objetivo.
7. La preparación del apoderado para la entrevista, lograr su aceptación.
8. El conocimiento que el apoderado tenga sobre el propósito de la entrevista.
9. La forma de explicar al apoderado el objetivo de la entrevista.
10. Que la entrevista es una oportunidad que genera espacio para escuchar al apoderado.
11. La reorientación de la entrevista en situación que se desvíe de sus propósitos.
12. La creación de un clima de confianza, seguridad y respeto hacia el apoderado.
13. El aseguramiento, de ser necesario, de la “privacidad de la entrevista” al apoderado.
14. La conclusión de la entrevista debe ir adquiriendo compromisos futuros.
15. Realizar seguimiento a los compromisos.
16. Todos los docentes y asistentes de la educación tienen horas asignadas para entrevistas.

IV. Consideraciones por Reclamos u Otros

1. Cualquier reclamo, denuncia o requerimiento al Colegio, deberá ser presentado, por escrito por el padre, madre, apoderado y/o representante legal, en Dirección.
2. No divulgar rumores en el establecimiento ante un reclamo.
3. Dirección debe informar al personal del colegio, en forma clara, cuando se presente algún reclamo y cómo se resolvió éste.

Protocolo de Dirección ante reclamo o denuncia

1. Entrevista con apoderado que presenta una queja y dejar constancia escrita de sus dichos.
2. Entrevista con profesor o personal de quien se ha recibido queja.
3. Reunir a las partes para aclaración, solución y llegar a acuerdo.
4. Solicitar por reservado respuesta por escrito del personal, cuando la situación lo amerite.
5. Informar al profesor jefe si se tiene relación con algún estudiante de Pre K° a 8° año básico.
6. Informar con documentación a Sostenedor si la situación lo requiere.

V. Realización de la Entrevista

PASOS A SEGUIR:

1. **Los apoderados deberán recibir o solicitar la citación a entrevista vía comunicación escrita y/o telefónica**, ya sea con el Director/a, Encargada de Convivencia Escolar, Profesores, Inspector, Asistente Social o Asistente de la Educación.
2. La prioridad de entrevistas con apoderados la tiene los Profesores Jefes para todos los aspectos que involucren a los estudiantes:
 - a) **Ingresan por primera vez al Colegio:** Los padres de estos alumnos, como sus hijos, habitualmente tienen escasa información sobre aspectos fundamentales del mismo. Es importante que en esta reunión se les recuerden algunos aspectos del PEI, del Reglamento Interno y sus compromisos tomados con el colegio.
 - b) **Alumnos conductuales:** Es necesario entrevistar a alumnos y apoderados cuando la conducta del alumno no esté dentro de las normas de convivencia y alteren el clima en el aula y del colegio en general. En tales situaciones entrevistará Inspectoría General y profesores jefe y de ser necesario en conjunto con Dirección. Se revisará anotaciones de libro de clases.
 - c) **Alumnos con bajo rendimiento:** Es conveniente reforzar en los padres, y en el alumno, el compromiso educativo y los medios acordados para trabajar hacia la meta que se quiere lograr. En estas reuniones se debe evaluar las situaciones socioambientales y/o médicas, que pudieran estar interfiriendo con la obtención de los resultados esperados (crisis familiares, déficit atencional, enfermedades en la familia, etc.), las cuales podrían obligarnos a cambiar la estrategia con la cual enfrentamos el problema.
 - d) **Alumnos con baja asistencia:** Los alumnos que presenten reiteradas inasistencias sin justificación se les debe citar apoderado y revisar la situación y causales para remediarla con el fin que el alumno asista con regularidad a clases. Citará Profesor Jefe, Asistente Social, Inspectoría y/o Convivencia Escolar. Se firma Compromiso de Asistencia.
3. Dirección atenderá a los apoderados sólo previa solicitud en secretaría y agendando hora.
4. Profesores de asignatura también citarán a los apoderados que estimen necesario por algún requerimiento.
5. Inspectoría, Convivencia Escolar, Asistente Social citarán en forma particular a los apoderados o acompañando a profesor jefe.
6. Como la entrevista con los apoderados, busca ser una herramienta que favorezca el desarrollo armónico integral del alumno, ésta debe realizarse con todos aquellos que lo requieran y las veces que sea necesario.
7. Todos los padres y apoderados deben respetar el conducto regular para solicitar entrevistas. Ningún funcionario del colegio, docente o asistente de la educación deber ser abordado en su hora de colación, pasillos o en la calle para entrevistas, estas serán consideradas como informales y por lo tanto no válidas. Por lo tanto, para reunirse con un docente o personal del colegio deberá solicitarle vía formal una entrevista en el horario de atención de apoderados.
8. Los docentes no pueden atender apoderados en horas de clases, salvo autorización excepcional de Dirección y dejando al curso al cuidado de un asistente de la educación o docente.
9. Todas las entrevistas deben prepararse, estructurando un breve esquema, con la información que se desea compartir o solicitar. Por esta razón, las “entrevistas de pasillo” o a la entrada del colegio, cuando se convierten en práctica habitual, atentan contra el espíritu de la misma y corremos el riesgo, de dar información equivocada, entre otras cosas, por la falta de preparación y no dejar registro de ésta.

10. Las entrevistas, deben realizarse en salas de entrevistas que es Inspectoría o en espacios habilitados para ese fin y los docentes **deben facilitar el libro de clases.**
11. Es importante que, el primer contacto, sea cordial y receptivo recíprocamente, dándonos tiempo para acoger las preocupaciones de los padres y entender las mismas. Se debe cuidar, que este tiempo no se extienda más allá de lo prudente, de acuerdo a cada situación particular y sin perder de vista el objetivo de nuestra entrevista.
12. La entrevista debe plantearse en términos positivos, transmitiendo en primer lugar las cosas buenas del estudiante, felicitándolos si corresponde y destacando las virtudes del mismo.
13. Posteriormente, se procede a señalar los aspectos a resolver tanto para el alumno como apoderados, siempre planteándolos como desafíos o aspectos importantes de mejorar, acompañado de sugerencias para obtener el cambio deseado.
14. Tanto las anotaciones como los acuerdos tomados, deberán quedar por escrito y formalmente firmados, **en el registro de la entrevista (anexo I) y libro de clases y formalmente firmadas.**
15. El registro en los libros de clases debe ser breve, sólo es necesario una información general y el apoderado firmará.
16. Todo aspecto de la entrevista como comentario, sugerencia, queja o denuncia se debe canalizar por quien realizó la entrevista a Dirección del colegio entregando el informe de la entrevista firmado a fin de recoger todo aspecto que sea necesario analizar, corregir, investigar o denunciar.

FICHA ENTREVISTA APODERADO(A)

ALUMNO.....CURSO..... FECHA.....

APODERADO(A)	FIRM A
1.	
2.	

ENTREVISTAD OR	FIRM A
1.	
2.	
3.	
4.	

MOTIVO

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ACUERDOS-COMPROMISOS

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



PROTOCOLO DE ENTREVISTA A ESTUDIANTES

I. Definición

La entrevista a estudiantes es un recurso que permite recoger información, se considera como un elemento que ayuda mejorar la comunicación entre el profesor y el estudiante, es una oportunidad para lograr un mayor conocimiento sobre ellos, determinar las necesidades de apoyo y por, sobre todo, genera una instancia de conversación, momento en que el alumno se expresa y es escuchado.

Uno de los riesgos de la entrevista es ser demasiado estructurado lo que podría crear un clima desfavorable para los propósitos que tiene el profesor, por lo tanto, uno de los principales desafíos, es crear un clima de confianza de tal modo que al finalizar la entrevista se manifieste por parte de ambos, conformidad, satisfacción y expectativas frente a los temas desarrollados.

II. Objetivos de la Entrevista

1. Conversar con el estudiante con el propósito de conocer sus características, necesidades, intereses y expectativas determinando necesidades de apoyo, en caso de que lo requiera para colaborar en su solución.
2. Permitir que el alumno desarrolle respuestas que promuevan el auto - conocimiento.
3. Mejorar la comunicación profesor alumno a través de la generación de un clima de confianza con el estudiante en el momento de la entrevista, el que se prolonga durante su escolaridad en el establecimiento.
4. Conocer los aspectos de un conflicto escuchando las partes, con el objeto de mediar y revertir conductas que atenten contra la convivencia escolar promoviendo el Buen Trato.

III. Considerar

1. La información que se requiere obtener sobre diversos aspectos del desarrollo del estudiante.
2. La necesidad de completar el conocimiento que se tenga del estudiante.
3. Que la entrevista es recurso para iniciar una mejor comunicación con el estudiante.
4. La claridad de propósito de la entrevista, la intención, cuál es el objetivo.
5. La preparación de la entrevista, diseñando las preguntas, tiempo y espacio según el objetivo.
6. La preparación del estudiante para la entrevista, lograr su aceptación.
7. El conocimiento que el estudiante tenga sobre el propósito de la entrevista.
8. La forma de explicar al estudiante el objetivo de la entrevista.
9. Que la entrevista es una oportunidad que genera espacio para escuchar al estudiante.
10. Que se debe establecer una relación de empatía con el estudiante.
11. La reorientación de la entrevista en situación que se desvíe de sus propósitos.
12. La creación de un clima de confianza, seguridad y respeto hacia el estudiante.
13. El aseguramiento, de ser necesario, de la “privacidad de la entrevista” al estudiante.
14. La conclusión de la entrevista debe ir adquiriendo compromisos futuros.
15. Realizar seguimiento a los compromisos.
16. Todos los docentes tienen horas asignadas para entrevistas.

IV. Entrevista

PASOS A SEGUIR:

1. Las entrevistas de los docentes a los alumnos deben realizarse en Inspectoría o en espacios habilitados para ese fin y **horario que no interfiera en las actividades académicas del docente ni del estudiante.**
2. Las entrevistas que demande Dirección, Convivencia Escolar o Inspectoría se realizarán en el momento que se requiera y los docentes deben **facilitar la salida de los alumnos del aula y el libro de clases.**
3. Se puede entrevistar a los estudiantes en forma individual o grupal, de acuerdo a objetivo de la entrevista.
4. Si es necesario el docente solicitará acompañamiento en la entrevista a quien estime conveniente de los funcionarios del colegio, dado el contexto de esta.
5. Es importante que, el primer contacto, sea cordial y receptivo, explicando al estudiante el propósito de la entrevista y dándonos tiempo para acoger los comentarios, descargos, preocupaciones, etc. de los alumnos y entender las mismas.
6. Cuidar que el tiempo de entrevista no se extienda más allá de lo prudente, de acuerdo a cada situación particular y sin perder de vista el objetivo de la entrevista.
7. Tanto las anotaciones como los acuerdos tomados, deberán quedar por escrito y formalmente firmados, en **hoja de registro de entrevista (Anexo I) y libro de clases.**
8. Registre en forma textual el relato del estudiante o que él mismo lo escriba, si el entrevistador lo estima necesario.
9. Todo aspecto de la entrevista que se estime como un asunto delicado, necesario aclarar o en función de alguna mejora del área escolar, como comentario, sugerencia, queja o denuncia se debe canalizar por quien realizó la entrevista a Dirección o Inspector General del colegio entregando el informe de la entrevista firmado a fin de recoger todo aspecto que sea necesario analizar u oficiar siguiendo el conducto regular informando a quien lo amerite, como involucrados, autoridades o instituciones que serequiera.

FICHA ENTREVISTA ESTUDIANTE

FECHA.....

ESTUDIAN TE	CURSO	FIRMA
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

ENTREVISTAD OR	FIRMA
1.	
2.	
3.	
4.	

MOTIVO

.....

.....

.....

.....

ACUERDOS-COMPROMISOS

.....

.....

.....

.....

.....

.....



PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A ESTUDIANTES CON CRISIS DE IMPULSIVIDAD (IRA)

I. Objetivo

Este protocolo pretende facilitar la intervención en posibles casos de conductas disruptivas que alteran de forma grave la convivencia escolar, pudiendo llegar a atentar directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa. Todos los funcionarios del colegio deben estar en conocimiento de este protocolo.

II. Definición

Ira e impulsividad

Se definirá crisis conductual como cualquier situación donde el/ la estudiante presente descontrol impulsivo con duración e intensidad alta y conductas disruptivas que sobrepasen los recursos formales del establecimiento educacional para poder hacer frente a éstas, requiriendo, por tanto, de una especial atención.

- La ira, rabia, enojo o furia es una emoción que se expresa a través del resentimiento o de la irritabilidad. Los efectos físicos de la ira incluyen aumento del ritmo cardíaco, de la presión sanguínea y de los niveles de adrenalina y noradrenalina.
- La ira o impulsos son una reacción inmediata y descontrolada ante un determinado acto o hecho.
- Se realizan sin reflexionar ni tener en cuenta las consecuencias que puedan tener.

La ira en nuestra sociedad tiende a confundirse con:

- ❖ **Caracteres fuertes**, en algunas ocasiones se entiende como una manera de comunicarse y de afirmar nuestro temperamento y por tanto como un signo de autoridad. Nada más lejos de la realidad, las actitudes coléricas suscitan temor, pero en ningún caso admiración o confianza en quienes las padecen.
- ❖ **La ira forma parte de una manera de ser**, aunque haya personas que viven su vida a través de la ira, siempre andan enfadados y su manera de relacionarse con los demás es agresiva, la ira no es un rasgo de personalidad sino un estado emocional y por tanto es algo que se puede aprender a manejar.
- ❖ **La explosión de ira sosiega**, bien es cierto que cuando estallamos en ira, alcanzamos una sensación de relativa tranquilidad ya que con el estallido eliminamos toda la tensión acumulada, ahora bien, esta sensación de bienestar es breve y es reemplazada por la culpabilidad, la vergüenza y la tristeza.
- ❖ **La ira es eficaz a la hora de conseguir objetivos**, es posible que algunas veces consigamos aquello que queremos por medio de la agresividad, las amenazas o la coacción, no obstante, el precio a pagar es alto: las relaciones con los demás. En estas circunstancias el respeto será sustituido por miedo, el amor por evitación y la confianza por recelo. Los demás nos verán como personas descontroladas, abusivas y emocionalmente explotadoras.

III. La ira como todas las demás emociones es una reacción compleja en la que se ponen en funcionamiento tres tipos de respuestas		
1. Es una respuesta corporal En la que nuestro cuerpo se activa para la defensa o el ataque. Cuando este estado de excitación permanece estamos más predispuestos a actuar de forma impulsiva llegando a emitir conductas agresivas. Las expresiones externas de la ira se pueden encontrar en la expresión facial, lenguaje corporal, respuestas fisiológicas, y en momentos, en actos públicos de agresión.	2. Es una respuesta cognitiva Depende de nuestra manera de interpretar las situaciones. Cuando estamos inmersos en una situación, está por sí sola no tiene ningún valor emocional, es la valoración personal que hacemos de ella la que le confiere un significado. De esta manera, las emociones están en función de nuestros pensamientos, así que cuando interpretamos una situación como un abuso, una injusticia, una falta de respeto o como un obstáculo para conseguir una meta, sentimos ira. Pensamientos del tipo "esto es intolerable", "como se atreven a tratarme así" "pero quien se cree que es", son pensamientos que incrementan y prolongan los sentimientos de ira aumentando la posibilidad de ser agresivos.	3. Es una respuesta conductual En estas situaciones, la conducta en estas circunstancias está orientada para defendernos de aquello que se interpone un nuestro camino y para ello se genera una energía interna que mueve a la "destrucción" del obstáculo. Ahora bien, no debemos confundir la emoción de la ira con la agresividad, ya que ésta es una de las múltiples maneras de gestión emocional. Experimentar y expresar la ira a través de la agresividad depende de las conductas que hayamos aprendido a lo largo de nuestra vida.

IV. Características de alumnos en crisis conductuales	
Actúan sin pensar	No se detienen a medir las consecuencias de sus actos, lo que les crea complicaciones en el colegio, dentro y fuera del aula. Continuamente tienen problemas por su comportamiento inapropiado.
Son impacientes	Quieren satisfacer inmediatamente cualquier deseo.
En las conversaciones suelen interrumpir constantemente	Responden antes de que se termine de formular la pregunta. Si le preguntan a otro y ellos saben la respuesta, tienden a contestar sin detenerse a pensar que no es a ellos a quien le están preguntando.
Pasan de una actividad a otra con mucha frecuencia	Son desorganizados y no terminan sus tareas o actividades.
Les falta la capacidad del autocontrol	No controlan sus reacciones, por lo que pueden llegar a parecer en momentos determinados niños maleducados, impertinentes o agresivos. Son frecuentes en ellos, las rabietas, llantos, ira, malas contestaciones, etc. Si desean algo lo cogen y si se les niega, se enfadas.
Presentan baja tolerancia a la frustración	Reaccionan con rabia o ira cuando se les niega algo o se sienten contrariados.

V. Características del Perfil de niño con problema de conducta		
COGNITIVO	AFECTIVO	INTERPERSONAL
Autoimagen negativa	Falta de control de las emociones	La familia: desacuerdo entre padres, levantan castigos, incoherencias, problemas familiares.
Egocéntrico: No tiene en cuenta a los demás.	Ausencia de empatía: No se pone en el lugar de otros	Ausencia de padres.
No Tolera la Frustración		

VI. Problemas de conducta más frecuentes		
Trastorno de conducta repetitiva agresiva	Trastorno de conducta repetitiva no agresivas	Trastornos por Déficit de atención
- Gritar y amenazar - Romper cosas - Agredir físicamente - Ira, rabia, cólera, etc.	- Fugarse. - Robar sin agresión - Continúas mentiras.	- No prestar atención - Ser impulsivos - No controlar las propias acciones - Ser muy activo

VII. ESTRATEGIAS PARA REGULAR LA IRA	
Buscar la causa de nuestro enfado y expresarlo de manera adecuada	Aprender a identificar que nos molesta es la primera acción a tener en cuenta cuando estamos enfadados. Una vez reconocida la causa es positiva expresarla de manera eficaz utilizando argumentos honestos y sinceros, en vez de amenazas o insultos.
Trabajar la empatía	La hostilidad se genera por la interpretación de las situaciones. Es necesario ponerse en la piel del otro para entender la situación de forma objetiva para poder evaluar la situación desde otra perspectiva.
Practicar el respeto	Nuestras reacciones de ira vienen dadas por la percepción de falta de respeto. Exigir respeto hacia uno mismo no es incompatible con respetar a los demás.
No ceder al resentimiento	Si tenemos ira sin resolver, cualquier pequeño inconveniente, puede hacer que estallemos en ira. Por lo que es fundamental resolver problemas del pasado para que no estén presentes en nuestro día a día.
Practicar técnicas de relajación	Ya sea respiración, meditación, pasear, pintar, escuchar música o cualquier actividad, que nos ayude a desviar nuestra atención de los pensamientos que alimentan la ira.
Poner distancia	Si notamos que nuestra ira va en aumento, es positivo poner distancia con la situación, ya sea abandonando el lugar donde estemos o tomarnos un momento para "contar hasta 10" y relajarnos. Esto nos ayudará a calmarnos, a ver las cosas desde otra perspectiva más realista y por tanto a buscar soluciones positivas a la situación.

VIII. Procedimiento de contención de la crisis

1. Si es posible trasladar al alumno a un entorno seguro.

Se lleva al alumno hacia la zona de aislamiento, donde el equipo de respuesta continuará brindando primeros auxilios psicológicos, en el caso de ser posible. Proporcionar en el ambiente espacios de libre movilidad, que permitan que el niño se sienta en un entorno resguardado, aislado y cálido. Si fuese necesario se sugiere adecuar el mobiliario.

2. Al ser imposible movilizar al alumno de su entorno se debe disminuir y/o eliminar el máximo de riesgo físico para la propia persona y los demás. Eliminar objetos que puedan ocasionar un riesgo, tales como tijeras, lápices y otros elementos que puedan ser peligrosos para el alumno o para otros. Trasladar a los compañeros a otra sala, de modo de reducir la tensión del alumno en crisis y de sus compañeros.

INDICACIONES GENERALES: PRIMERAS MEDIDAS DE ACERCAMIENTO	
a) Abordaje verbal: Separarlo(a) del lugar del conflicto	b) Medidas ambientales y/o conductuales
Intentar abordarlo(a) verbalmente.	Restricción de estímulos y/o reducir el número de estímulos provocadores de respuestas agresivas o violentas.
Posicionarse físicamente a la misma altura, siempre que se pueda.	
Escuchar atentamente dejando que exprese la rabia antes de responderle.	Sacar del contexto a las personas implicadas o al mismo alumno(a).
Mantener una actitud firme, acogedora, sin evitar el contacto visual y utilizando un tono de voz calmado y de bajo volumen.	Posibilitar y/o facilitar la ejecución de las respuestas incompatibles con la agitación y/o alternativas.
Cuando la hostilidad se haya reducido, empatizar con la persona irritada sin necesidad de mostrar acuerdo, pero sí reservándole tus propios juicios sobre lo que debería o no hacer.	Ayudar a la realización de respuestas desactivadoras: relajación muscular, técnicas respiratorias, etc.
Si se percibe que no se puede afrontar la situación, pedir ayuda y no continuar intentándolo a solas.	Formalizar en el ámbito verbal un contrato conductual en el que se expliciten las conductas no permitidas, así como las esperadas, así también las consecuencias que seguirán a la emisión o no de las conductas.

REMEDIALES
Adecuaciones curriculares
Entrevistas calendarizadas a personas responsables del alumno.
Registro de avances positivos y/o negativos del alumno (control de ira).
Refuerzo positivo a metas logradas.
Reuniones periódicas con profesionales del PIE, Profesor (a) Jefe, Inspectoría, Convivencia Escolar, UTP, Director.
Información, sólo la necesaria, en Consejo de Profesores
Acompañamiento en el aula, por adulto responsable: apoderado o tutor.
Búsqueda o implementación de nuevas estrategias para la resolución del conflicto.

IX. Protocolo de actuación ante una crisis

PASOS A SEGUIR:

A. Primera Instancia

- 1.** Cualquier funcionario del establecimiento educacional que detecte la crisis de un estudiante, la primera acción es detener la actividad o motivo que lo esté causando. Cualquier adulto que presencie los hechos es responsable de esta medida y deberá intervenir evitando un peligro manifiesto y grave hacia sí mismo o personas en su entorno.
- 2.** El docente y/o asistente de la educación que presencie el episodio de crisis, tendrá la labor de realizar una primera contención psicológica al alumno, facilitando un diálogo con el/la alumno/a, intentando separarlo/a del lugar del conflicto y procurando posicionarse físicamente a su misma altura.
 - A modo de indicación general, como primera medida de acercamiento y contención resulta conveniente mantener una actitud firme, calmada y acogedora, escuchando atentamente al estudiante y dejándole expresar sus emociones y sentimientos antes de responderle.
 - Se deberá brindar una contención breve e inmediata de apoyo al estudiante a objeto de intentar restablecer en alguna medida su estabilidad emocional.
- 3.** Posterior a la intervención, el docente y/o asistente de la educación evaluará la necesidad de requerir mayor apoyo, de estar en el aula y ser necesario, le pedirá a un alumno colaborador que pueda ir en búsqueda de Inspector/a, de ocurrir la crisis en otras dependencias del colegio será quien observe la situación quien solicite a algún estudiante o adulto en su alrededor que vaya en búsqueda del Inspector/a.
- 4.** Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento u observe una situación de conducta disruptiva grave por parte de algún/a estudiante, deberá informar del hecho inmediatamente a Inspectoría y con profesor jefe con el fin de actuar de manera coordinada.
- 5.** Inspectoría, al llegar a la sala o lugar de la crisis evaluarán la situación, ayudando en el proceso de contención en caso de ser requerido. En paralelo, el docente y/o asistente de la educación seguirá atendiendo al resto de los estudiantes.
- 6.** Inspector/a junto con asistente de la educación que pueda estar atendiendo al estudiante, intentará calmar la crisis facilitando un diálogo con el estudiante.
- 7.** Siendo o no alumno PIE se solicitará la intervención de la Psicólogo/a PIE. Si la intervención es efectiva, se procederá a llevar al estudiante al lugar más adecuado dado el momento y las circunstancias para calmar la situación.
- 8.** No es recomendable que haya un mayor número de personas en la contención del estudiante puesto que esto puede resultar intimidante y molesto para él/ella, con el riesgo de llegar incluso a ser contraproducente.
- 9.** Cuando el/la estudiante logra calmarse y su hostilidad se ha reducido se realizará una primera entrevista con Psicólogo/a del establecimiento, quien hará una evaluación de la situación del estudiante, invitándolo a reflexionar sobre lo sucedido, también es recomendable una entrevista los días posteriores.
- 10.** Si se logra bajar la intensidad de la crisis, según la evaluación de los encargados, el alumno podrá continuar en clases.
- 11.** Si el estudiante sigue descompensado aun cuando se logra bajar la intensidad de la crisis, Inspectoría deberá contactar al apoderado o tutor para informar los hechos y solicitar que asista de forma inmediata al colegio a retirar al estudiante por el día, para así permitir que éste/a sea contenido/a por un familiar cercano.
- 12.** Los hechos deben ser registrados en libro de clases por docente o asistente de la educación y Hoja de Registro de Conductas en Situaciones de Crisis (Anexo I) por Psicólogo/a.

13. Si al estudiante en crisis no se logra controlar y se están produciendo situaciones que pueden afectar el bienestar físico y psicológico propio y de la comunidad educativa, equipo PIE, Convivencia Escolar, Inspectoría y Seguridad Escolar evaluarán la necesidad de llamar ambulancia y Carabineros (en forma simultánea) para llevar al alumno a urgencia del Hospital Higuera.

14. Quien se haga cargo del llamado a la ambulancia y Carabineros deberá entregar los datos del alumno a éstos, como **nombre, Rut, edad, diagnóstico (de existir).**

15. Se llamará a apoderado o tutor para que acompañe al estudiante, sino ha llegado o se dirige directamente al centro hospitalario, el alumno se trasladará acompañado por un asistente de la educación que será determinado por Dirección.

16. En todas las situaciones de crisis que se dé con estudiantes el apoderado debe ser informado.

17. Posterior se agendará entrevista con apoderado para evaluar situación, tomar medidas, sanciones si hubo maltrato escolar y acuerdos.

B. Segunda Instancia

1. Inspectoría General, profesor jefe y psicólogo/a citará al apoderado para hacer revisión de lo sucedido y las medidas a aplicar de acuerdo a la crisis y daños o agresiones ocurridas aplicando el Reglamento Interno. Siempre deberá quedar registro por escrito de esta primera entrevista con una breve descripción de la causa que la ha suscitado (Anexo III).

2. En la misma hoja de entrevista el apoderado deberá firmar un compromiso de apoyo al mejoramiento de la conducta del estudiante, apoyo médico y psicológico si se requiere y posible derivación a salud mental de Cecof. También se dará a conocer el procedimiento posterior que se aplicará en caso de una nueva falta o nuevo descontrol.

3. Encargada de convivencia escolar en conjunto con la psicóloga iniciarán un proceso de indagación a objeto de reunir toda la información relacionada con el hecho, incluyendo, cuando sea procedente, entrevistas con otros estudiantes y/o con personal del colegio a fin de escuchar lo que tengan que decir.

4. Convivencia escolar junto con dupla psicosocial y profesor jefe generará un esquema de reuniones periódicas para monitorear la situación y para ir evaluando la efectividad de las medidas adoptadas (Anexo II).

5. Se deberá buscar el acuerdo y comprensión de las familias con las decisiones, procurando su implicación, con el objeto de que se produzca una respuesta coherente e unificada.

6. Se pondrá en conocimiento de la situación del estudiante al cuerpo docente a objeto de involucrarlos directamente en la red de apoyo necesaria para enfrentar como comunidad escolar el asunto en cuestión.

7. El establecimiento solicitará al apoderado que gestione hora de interconsulta médica de salud mental (Psiquiatra o Neurólogo) con su médico tratante y de no contar con éste deberá tramitarlo en su consultorio.

8. El apoderado debe hacerse responsable de llevar a cabo el tratamiento de su pupilo.

I. REGISTRO DE CONDUCTAS EN SITUACIONES DE CRISIS

Alumno:.....Curso:.....Fecha:

Observador(es):

Nombre

Firma

1.....

2.....

3.....

4.....

El siguiente registro tiene como objetivo documentar las acciones llevadas por el alumno, verificando no solo la intensidad de la crisis sino que también, su frecuencia en el transcurso del año escolar. Por favor, complete el siguiente recuadro idealmente ya pasado una a dos horas de la situación para evitar sobredimensionar las conductas.

FACTOR(ES) GATILLANTE(S)	DURANTE LA CRISIS		CONTENCIÓN
¿Qué se encontraba haciendo el alumno o la alumna, antes de iniciar la crisis? Describa la situación	Conductas concretas	Tiempo estimado	¿Qué acciones se llevaron a cabo para finalizar la crisis? Indique el actor y conductas realizadas (ej. Profesor conversa con el alumno)

Anexo II

II. SEGUIMIENTO DE CONDUCTAS EN SITUACIONES DE CRISIS

Alumno:.....Curso:.....Fecha:

Observador(es):

Nombre

Firma

1.....

2.....

3.....

4.....

[illegible]

FICHA ENTREVISTA APODERADO(A)

ALUMNO.....CURSO..... FECHA.....

APODERADO(A)	FIRMA
1.	
2.	

ENTREVISTADOR	FIRMA
1.	
2.	
3.	
4.	

MOTIVO

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ACUERDOS-COMPROMISOS

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



PROTOCOLO DE ACCIÓN DE DENUNCIA FRENTE A POSIBLES DELITOS

I. Objetivo

Obligación de Denunciar de inmediato hechos con connotaciones delictuales

II. PASOS A SEGUIR

1. Todos los integrantes de la comunidad escolar de la escuela d-475 Diego Portales que sean testigos presenciales o que reciban información sobre una situación de posible constitución de delito que pudieran afectar a un estudiante, deberán informar en forma inmediata de ello a Inspectoría.
2. Una vez recibida la denuncia sobre la materia referida en el párrafo anterior, Inspectoría deberá informar a Dirección.
3. Dirección ejecutará las acciones contempladas en los artículos 175 letra e, 176, y 177 del Código Procesal Penal, los cuales establecen que los funcionarios de establecimientos educacionales en un plazo de 24 horas, siguientes a haber recibido la información, deben denunciar las situaciones de posible delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en actividades escolares dentro o fuera del recinto escolar.
4. La denuncia deberá practicarse ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales de Garantía correspondientes, presentándose en los términos señalados en el Art. 1744 del Código Procesal Penal.
5. Los funcionarios del colegio no están autorizados para investigar acciones u omisiones de connotación delictual en las cuales pudieran verse involucrados estudiantes del colegio. En tales casos, solo recopilarán los antecedentes que les sean reportados y procederán a cumplir con lo señalado en el art. 1 del presente título del Reglamento. Lo anterior, debido a que el Art. 3 del Código Procesal Penal otorga exclusividad de la investigación penal al Ministerio Público.
6. Conforme al mérito del caso, la Dirección determinarán la forma y el momento en que los Apoderados del estudiante serán informados de la situación.
7. Tratándose de delitos que pudieran afectar a estudiantes, el Director/a actuará en todo momento tomando las medidas de carácter racional y necesario para preservar la seguridad de la víctima con apoyo de la psicóloga del Colegio, absteniéndose de adoptar procedimientos de interrogatorio a estudiantes y requiriendo por la vía más expedita la presencia del apoderado/a o familiares más cercanos, a fin de que la víctima sea derivada a centro asistencial o a los organismos especializados, según el tipo de delito denunciado.
8. Tratándose de lesiones a un estudiante, se deberá requerir la asistencia médica necesaria, y actuar según las indicaciones que entregue el personal debidamente capacitado. Si el/la estudiante debe ser trasladado a un centro de atención médica, se establecerá contacto con el apoderado/a, en caso de no ser ubicado, deberá acompañarlo un asistente de la educación que determinará en el momento Dirección y permanecer con él, hasta la llegada de su apoderado/a o familiar cercano, entregando Seguro escolar, si los situación lo amerita.
9. Si en un hecho de presunta connotación delictual, que afecte a un estudiante, participara un funcionario, se determinará la suspensión de sus funciones de éste por el tiempo que dure la investigación y se adoptarán en forma inmediata medidas de resguardo a los afectados. Esta suspensión no afectará los derechos laborales patrimoniales del denunciado.
10. Si un/a estudiante fuere sindicado como autor de conducta ilícita, no podrá ser retenido en el establecimiento más allá del término de la jornada escolar y deberá ser puesto a disposición de los organismos competentes, dando aviso por la vía más expedita a su apoderado/a o familiar más cercano.

11. Si un/a padre, familiar, amigo o apoderado de algún alumno del colegio fuere sindicado como autor de conducta ilícita, se denunciará a los organismos competentes, dando aviso por la vía más expedita a su apoderado/a o familiar más cercano del afectado.
12. Si un hecho de violencia o delito es observado directamente por un adulto (docentes y asistente de la educación) se debe detener el proceso de violencia y/o posible delito e identificar a los implicados e informar de la situación a Inspectoría.
13. Si la situación es observada e informada por estudiantes, se derivará el caso a Inspectoría del Establecimiento y se tomarán las medidas indicadas en los puntos 1, 2, 3, 4, 5 y 6.
14. Todas las acciones realizadas en el manejo de acciones u omisiones que puedan ser delitos, quedarán registradas documentos definidos para tales efectos, siendo archivados en carpetas confidenciales resguardadas por Dirección.
15. Frente a la denuncia de hechos de connotación delictual que pudieran afectar a estudiantes, el colegio prestará la colaboración que sea solicitada por las autoridades competentes y coordinará el cumplimiento de las diligencias u otras acciones que sean indicadas por éstas. La participación de los involucrados en esta etapa no afectará los derechos laborales patrimoniales de quien debe colaborar con el proceso judicial u otro asociado a la situación.
16. Al término de un proceso judicial en el que pudiera estar involucrado como responsable un estudiante del establecimiento, Dirección revisará el fallo respectivo, con objeto de pronunciarse sobre las materias vinculadas a éste que deban ser resueltas en el ámbito del colegio, para revisión de sanciones y ser comunicada a quienes corresponda (Convivencia escolar, Inspectoría, Profesor jefe y Docentes).

III. Código Procesal Penal

Artículo 175.- Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar: “... e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a las alumnas o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.... La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”.

Artículo 176.- Plazo para efectuar la denuncia. “Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal...”

Artículo 177.- Incumplimiento de la obligación de denunciar. “Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere...”

Artículo 174.- Forma y contenido de la denuncia. “La denuncia podrá formularse por cualquier medio y 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”.

“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 a su ruego”.

Artículo 3, Exclusividad de la investigación penal. “El ministerio público dirigirá en forma exclusiva la investigación de los hechos constitutivos de delito, los que determinaren la participación punible y los que acreditaran la inocencia del imputado, en la forma prevista por la Constitución y la ley”.

.



PROTOCOLO DE ACCIÓN COMUNICACIONAL (DAEM)

I. Objetivo

Entendiendo que el principal deber de la Unidad de Comunicaciones del DAEM es mantener informada a las distintas comunidades educativas de las acciones que cada uno de los establecimientos realizan en el ámbito académico, extraescolar o de difusión, también es preciso señalar que otra de sus responsabilidades es prevenir o controlar, desde el aspecto comunicacional, posibles situaciones de crisis o conflicto que puedan afectar la imagen de los propios establecimientos, del DAEM y la del Sr. Sostenedor/Alcalde.

Por ello, definiremos como situaciones de crisis o conflicto: robos o hurtos, posibles abusos, casos de agresiones o bullying, accidentes al interior del establecimiento, en el traslado de los alumnos/as o durante sus procesos de prácticas, paros de estudiantes, docentes o apoderados, tomas del establecimiento por parte de los alumnos, docentes o apoderados, cualquier tipo de movilización realizadas por cualquier miembro de las respectivas comunidades educativas.

Entendido lo anterior, se define un protocolo de acción para enfrentar de la mejor forma posible lo antes descrito.

II. PASOS A SEGUIR:

1. Informar inmediatamente lo ocurrido, vía telefónica, al Director DAEM y a la Unidad de Comunicaciones, entregando detalles generales de la situación.

Unidad de Comunicaciones Karem Bernalles 41-2504544/9-96492248

2. Una vez informado del problema, y dependiendo del tenor de éste, **la labor del establecimiento y en especial del Director/a será el de contener al grupo en conflicto, entregando un mensaje de tranquilidad.** Por lo mismo, los Directores/as deben cuidar que **docentes o asistentes de la educación no entreguen antecedentes** que vayan en contra de ese mensaje de calma.

3. Emitir un informe escrito de lo sucedido aportando datos, tales como hora de los acontecimientos, nombre de los involucrados, antecedentes previos de hechos similares y detalles completo de lo acontecido. La idea es poder contar con toda la información posible para generar una respuesta comunicacional única y coordinada.

4. Tomando conocimiento del problema y dependiendo de la gravedad de la situación, desde el **Departamento de Comunicaciones Públicas y Comunicaciones de la Municipalidad de Talcahuano**, se definirá la vocería para enfrentar a los medios de comunicación, entendiendo que los hechos ya han trascendido a la prensa.

5. En base a lo anterior, los/as **Directores/as o delegados/as deberán informara la Unidad de Comunicaciones del DAEM la llegada de medios de comunicación** (tv, radios o periódicos) al EE.

6. Hasta no recibir respuesta desde el DAEM, los/as Directores, docentes, asistentes de la educación y personal en general que labore en el establecimiento **no deberá emitir ningún tipo de opinión respecto al problema que los aqueja.**

7. Si la decisión es que la vocería sea asumida por la Municipalidad y son consultados por la prensa, existen formas de excusarse de ofrecer respuestas, tales como “no manejo antecedentes completos de la situación” o simplemente que “la vocería, en este caso, la asumirá la Municipalidad”. **Nunca decir a los medios que están imposibilitados de hablar o que no se les permite hablar.**

8. Con el fin de evitar problemas mayores y entendiendo que cada uno de los/as **Directores/as** son conocedores del ambiente en que se desenvuelven sus respectivas comunidades educativas, se les solicita que **informen de posibles focos de conflicto, con el objeto de generar respuestas proactivas y no reactivas.**



PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SALIDA O FUGA DE ESTUDIANTES DEL COLEGIO

Presentación

Salir de la Escuela sin autorización se considera una falta **Muy Grave-Gravísima** que pone en riesgo la integridad de/la estudiante y altera el normal funcionamiento del establecimiento.

La única forma de retirarse del colegio anticipadamente es con el retiro realizado por el apoderado o persona designada en documento escrito con anticipación.

Al momento de retirar al estudiante se debe dejar firmado el libro de retiro que se encuentra en inspectoría.

Pasos a Seguir

1. Es obligación de los docentes, funcionarios y estudiantes dar aviso de inmediato a Inspectoría, sino se encuentran comunicar a Encargada de Convivencia Escolar, Encargado de Seguridad Escolar cuando se enteren que un estudiante ha salido del establecimiento en horarios que no corresponden.
2. Los docentes deben pasar la lista de curso en todas las horas de clase, de comprobar la ausencia de un estudiante que estuvo presente en la hora anterior debe avisar inmediatamente a Inspectoría.
3. De comprobar que un/una estudiante no se encuentra en el establecimiento, el Encargado de Convivencia Escolar debe dar aviso al apoderado del estudiante vía telefónica, y así mismo dar aviso a Carabineros y con evaluación a derivar y/o denunciar a organismos que están interviniendo a la familia.
4. Inspectoría investigaciones del hecho con los compañeros de curso y funcionarios, de manera confidencial, con el objetivo de obtener información de las causas y posible paradero del estudiante fuera del colegio.
5. Una vez encontrado el estudiante, debe presentarse junto a su apoderado al colegio a entrevista Inspectoría y/o profesor jefe o Dirección para revisar los hechos, buscar causas/soluciones y tomar acuerdos.
6. Se aplicará sanción de acuerdo al tipo de falta Muy Grave de acuerdo a nuestro Reglamento Interno.



Protocolo Clases Virtuales u Online

Saludos

Estimada comunidad educativa, dado el contexto de crisis sanitaria que afecta a nuestro país y al mundo, nos hemos visto en la necesidad de cambiar aspectos y rutinas importantes en nuestras vidas y la educación de los niños y niñas no ha quedado ajena a este cambio.

En este contexto, hemos tenido que transitar desde las clases presenciales a las clases a distancia, basadas principalmente en entregas de guías durante todo el año escolar 2020 lo cual significó un gran desafío para toda la comunidad educativa.

A partir de marzo del presente año daremos inicio desde PreKinder a 8° año básico un trabajo combinado de entregas de guías y clases online con nuestros estudiantes.

Estamos ciertos que los profesores, profesionales de la educación y estudiantes harán su máximo esfuerzo en la adquisición de habilidades en el uso de nuevas tecnologías para el aprendizaje y respaldar este proceso que ciertamente nos representa un desafío. También, sabemos que los recursos tecnológicos de las familias son pocos y estamos en el proceso, dentro de nuestros escasos recursos, de gestionar equipos e insumos para las familias que lo necesitan.

Debido a lo anterior, se hace necesario adoptar nuevas conductas que nos permitan mantener una buena convivencia digital, donde las y los estudiantes deben mantener un comportamiento respetuoso, responsable y adecuado hacia sus compañeros (as) y profesores, ya que debemos recordar que están interactuando con personas reales y en un contexto formal. Se debe considerar que **No** se aceptarán publicaciones, difusión de información, videos e imágenes o audios de las clases y menos aún que vayan en desmedro de las personas y de nuestra Institución Educativa.

A continuación, queremos dar a conocer el protocolo para el buen uso de clases virtuales y plataformas online, bajo el sustento de una buena convivencia, acorde a nuestro Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno.

Saludos cordiales

Talcahuano, Abril de 2021



PROTOCOLO CLASES ONLINE O VIRTUALES

El siguiente protocolo de actuación de clases online o virtuales, tiene como propósito promover la sana convivencia digital a través de la formación académica, actitudinal y valórica en el nuevo escenario virtual. La clase virtual y su protocolo debe ser con enfoque de derecho, el cual constituya un eje de acción primordial en el ámbito de la formación integral. Siempre considerando la flexibilidad en los procesos, en el plan de estudios: contenidos, tiempos y modo de llevarlo a cabo y garantizar que los estudiantes continúen con sus aprendizajes.

Responsabilidades, deberes y derechos de los diferentes actores en el proceso de clases online:

A.- Del Colegio:

- Realizar clases virtuales u online, a partir de marzo-abril del año en curso. Ellas mantendrán las mismas características y exigencias que las clases presenciales realizadas en un aula física o sala de clases.
- Velar por que cada estudiante desde Pre-Kínder a 8° año básico y profesional de la educación, cuente con un correo electrónico institucional **n.apellido@d-475.cl** entregado por el área de soporte informático del establecimiento para poder gestionar las clases online.
- Facilitar los medios digitales adecuados, de acuerdo a los recursos con que se disponga para la realización de clases virtuales, a través de la plataforma Meet.
- Capacitar a los docentes y profesionales de apoyo, en el uso de plataformas virtuales u otro medio tecnológico.
- Solicitar el consentimiento informado de los padres y apoderados de manera anticipada para efecto de la grabación de clases virtuales y/o videos en los que participen sus hijos e hijas. Dicho consentimiento los padres y apoderados firman junto a la Ficha de Matrícula.
- Dar a conocer y procurar que el protocolo sea comprendido por toda la comunidad escolar, buscando para ello diversas formas e instancias de difusión, como, por ejemplo: reuniones de apoderados, reunión CGP, comunicados a través de un e-mail, comunicados oficiales en la página del establecimiento, vía WhatsApp, en el diario mural del establecimiento, o como se estime conveniente.

B.- Uso de Correo Institucional:

- Medio de comunicación oficial entre el establecimiento, profesores, estudiantes y apoderados.
- Sólo tiene uso pedagógico, vale decir, para entregar o recibir información, solicitud y entrega de documentación, realizar consultas, entre otros.
- Se utiliza como medio de contacto oficial entre profesor, alumno y apoderado para el envío de link para clases online en la plataforma Meet.
- No se deben alojar archivos que no pertenezcan a la unidad educativa y que no contengan fines pedagógicos.
- En caso de sorprender a un usuario dando mala utilización a su cuenta institucional, el establecimiento tomará las acciones respectivas, como citar al apoderado y estudiante (presencial o remota) para explicar uso adecuado de correo electrónico y llegar a acuerdos.

C.- Plataforma Google Classroom:

- Google Classroom es una herramienta destinada exclusivamente al mundo educativo. Su misión es la de permitir gestionar un aula de forma colaborativa a través de Internet, siendo una plataforma para la gestión del aprendizaje.
- Google Classroom, es la herramienta gratuita de Google que utilizará el establecimiento para poder gestionar las clases en el ámbito educativo.
- Todas las opciones de esta herramienta están asociadas y se puede acceder con sus cuentas institucionales de GSuite.
- Esta herramienta de Google permite gestionar las clases online y puede utilizarse tanto para el aprendizaje presencial, también para el aprendizaje 100% a distancia, o incluso para el aprendizaje mixto. Se podrán crear documentos, compartir información en diferentes formatos, agendar reuniones y realizarlas virtualmente. Los alumnos también podrán acceder desde cualquier dispositivo a sus clases, sus apuntes o sus tareas asignadas.
- A través de Classroom se organizan las clases online o virtuales por videollamada por medio de las funciones de la aplicación Meet.

D.- Del Estudiante:

Previo a la clase:

- Los estudiantes deberán conectarse a sus clases virtuales u online, utilizando la plataforma virtual estipulada por el establecimiento educacional (Meet), evitando las inasistencias y/o atrasos.
- Los estudiantes deberán conectarse a la aplicación Meet a través de su correo institucional.
- Las clases o retroalimentación docente y la atención de asistentes de la educación tendrán una duración máxima de 45´.
- El inicio de cada clase estará determinado por el horario establecido previamente por UTP, dado a conocer a la comunidad educativa y publicado en la página web de la escuela.
- Los estudiantes deberán asistir a todas las clases programadas, ya que éstas quedarán registradas en control de asistencia por asignatura.
- En caso de existir una inasistencia, el apoderado deberá comunicarse previo o posterior a la clase virtual, con el profesor a cargo de la clase, justificando la falta.
- Las y los estudiantes deberán preparar sus equipos y obligatoriamente, entrar identificándose con su nombre y primer apellido. No se aceptarán apodos, seudónimos u otros nombres ficticios.
- No se podrá utilizar un fondo de pantalla con dibujos, imágenes o mensajes ofensivos o inapropiados para menores de edad y que no correspondan a un aula virtual de clases.

Durante la clase:

- Los estudiantes deberán ingresar a la clase con cámara encendida de su equipo. El objetivo de esto es favorecer una interacción más cercana entre él, sus compañeros y docente. A su vez, el docente puede solicitar apagar la cámara para mejorar la conexión u otro motivo.
- Los estudiantes deben ingresar a la clase con su micrófono silenciado y mantenerlo así durante la clase.
- El docente podrá desactivar o activar el sonido de los participantes, de acuerdo a las necesidades de la clase.
- Los estudiantes deben responder a la asistencia al inicio o final de la clase virtual, como lo estipule el docente. Previa instrucción, los estudiantes responderán a la lista de asistencia levantando su mano, activando micrófono o por chat.
- Los estudiantes deben estar en sus clases con sus guías, texto de estudio, cuaderno y útiles escolares necesarios para una clase o los solicitados previamente por el profesor/a.
- Los estudiantes deben estar con vestuario deportivo, el que tengan, que le permita estar cómodo y realizar las actividades de educación físicas programadas por el profesor/a.
- Los estudiantes no podrán hablar todos al mismo tiempo, para ello permanecerá el micrófono desactivado, lo activará previa autorización del profesor/a.
- Los estudiantes deberán estar atentos a sus clases, seguir las instrucciones y realizar todas las actividades indicadas por el profesor/a.
- Si un estudiante desea comentar o hacer una pregunta oral debe levantar la mano o pedir la palabra a través del chat al profesor/a.
- El uso del chat será exclusivamente para realizar consultas o informar situaciones emergentes de la clase.
- El chat no podrá ser usado para que los estudiantes se manden mensajes entre ellos, menos aún si son ofensivos, groseros o tocan situaciones personales.
- Los estudiantes en sus intervenciones orales o escritas deben utilizar un vocabulario respetuoso y formal.
- Los estudiantes deberán usar una vestimenta adecuada acorde a una clase formal. No deben estar con pijama o vestuario inadecuado en relación a la actividad académica que se realiza.
- Los estudiantes no podrán ingerir alimentos o bebestibles durante el desarrollo de las clases.
- Durante todas las clases las y los estudiantes deben mantener siempre una actitud de respeto hacia el profesor/a y sus compañeros/as.
- Los estudiantes no deben dejar de atender la clase para ir a realizar otras actividades, sin previo aviso al profesor/a.
- Los estudiantes, en la medida de lo posible, deben ubicarse en un lugar determinado para participar de la clase y evitar los ruidos, distracciones o intervenciones externas.

Prohibiciones:

- Queda prohibido a los estudiantes rayar la pantalla o boicotear la clase. El profesor tendrá la facultad de suspender o postergar la clase. Falta Grave.
- **Queda prohibido a los estudiantes intervenir o hacer uso inadecuado de las presentaciones de los docentes**, es decir, intervenir la plataforma, los documentos en uso o manipular herramientas de la aplicación Meet. Así como también, **queda prohibido el hacer uso de la propiedad intelectual de los docentes**, por lo que no está permitido compartir fotos, audios, archivos, clases o videos realizados por el docente, **SIN su consentimiento**. (Ley 17.336 Propiedad Intelectual y Derecho de Autor). Falta Gravísima.
- Queda prohibido a los estudiantes hacer uso de un lenguaje inadecuado mientras se esté impartiendo la clase, como decir groserías, insultos o palabras ofensivas. Falta Gravísima.
- Queda prohibido a los estudiantes enviar mensajes, dibujos, imágenes y fotos a sus compañeros, mientras se esté en clases, de cualquier tipo que sean estas. Falta Grave.
- Queda prohibido compartir link de la clase entre ellos amigos, familiares o subirlo a las redes sociales. Falta Grave.
- Queda prohibido a los estudiantes el alterar clima de respeto del aula virtual, el docente podrá sacar al estudiante de la clase o pedirle que se retire. Falta Grave.
- **Queda prohibido grabar o tomar fotos a los docentes y a sus compañeros durante el desarrollo de las clases online, al igual que hacer “capturas de pantalla”**. El uso de imagen es personal y la difusión sin autorización no está permitida, considerando que la operación de grabar corresponde a tratamiento de datos de carácter personal, conforme a la Ley N° 19.628 y en atención al Art. 16. de la Convención sobre los Derechos del Niño: Protección de la vida privada (Todo niño tiene derecho a no ser objeto de injerencias en su vida privada, su familia, su domicilio y su correspondencia, y a no ser atacado en su honor). Falta Gravísima.

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">➤ El incumplimiento de estas Prohibiciones será considerado Faltas Graves y Gravísimas y el docente informará de esta situación a Inspector General de la escuela a fin de tomar las medidas disciplinarias correspondientes, principalmente de carácter pedagógico y formativas, contenidas en el Reglamento Interno o las que se estimen en acuerdo entre las partes..➤ Debe recordar que el Reglamento Interno del Colegio, tiene plena vigencia y que éste también regula las relaciones interpersonales que se dan en el espacio virtual. |
|---|

E.- De los Padres y Apoderados Responsabilidades

- Será de absoluta responsabilidad de los padres y/o apoderados que su hijo/a cumpla con la asistencia a clases online.
- El apoderado deberá asegurarse que su hijo/a revise su correo de la escuela y se conecte a la hora indicada a link de la invitación a clases.
- El apoderado debe estar atento a que su hijo/a cumpla con las tareas que se le asignan, tanto las guías de aprendizaje como las tareas y evaluaciones entregadas en papel (presencialmente, por correo o por whatsapp) y online a través de la Plataforma de Classroom.
- El apoderado deberá procurar que su hijo/a tenga un espacio para conectarse a la clase online junto a su guía, texto de estudio, cuaderno y útiles escolares necesarios. que le permita estar atento y no ser interrumpido.
- El apoderado deberá verificar que su hijo/a asista a clases online con vestimenta adecuada a la clase, con buena presentación personal, vestido y sin pijama.
- El apoderado deberá asistir a reunión de microcentro, entrevista con el profesor jefe, profesor de asignatura, Inspectoría o Dirección de manera presencial o virtual a través de Meet, correo electrónico u otro medio acordado.
- El apoderado se referirá de manera respetuosa al profesor en todo momento, ya sea en reuniones o entrevistas.
- El apoderado debe velar porque el estudiante tenga un buen comportamiento durante el periodo de la clase online de acuerdo a el protocolo de actuación y normas del Reglamento Interno.
- El apoderado puede monitorear la clase, pese a lo anterior, no puede intervenir con observaciones mientras se desarrolla, esto para optimizar su desarrollo. Si desea hablar con el profesor, deberá buscar una instancia formal.
- Los apoderados de Párvulo y Primer Ciclo que acompañen a sus hijos en la clase no podrán intervenir, solo podrán apoyar al uso de la herramienta Meet.

Consideraciones:

- Nuestra escuela, desde la suspensión de clases presenciales, ha establecido como recurso pedagógico la entrega de “Guías de Aprendizaje” de todas las asignaturas preparadas por los docentes que, en conjunto con los Textos Escolares, son el material de apoyo para que los estudiantes desarrollen sus aprendizajes. Por tanto, todos los estudiantes y padres/apoderados tienen el deber de retirar el material en el establecimiento, en horario establecido por el colegio y tomando las medidas de seguridad sanitarias que la situación amerita: con mascarilla, guardando la distancia requerida, entre otros.
- Las guías resueltas deberán llevarlas o enviarlas a la escuela por algún medio para ser revisadas, en acuerdo con el docente (presencial, correo electrónico o fotos por WhatsApp) y fecha indicada por UTP para recibir la evaluación y retroalimentación debida.



"Convivencia Sana En Clases Virtuales"

Escuela D-475 "Diego Portales"

Talcahuano



SIGUE LOS 10 TIPS



1. Me conecto a mi clase virtual por la aplicación Meet a través de mi correo de la escuela.



2. Ingreso a la hora a mis clases y me identifico con Nombre y Apellido.



3. Tengo mi guía, texto de estudio, cuaderno y útiles escolares preparados para mi clase.



4. Ingreso a la clase con cámara encendida.



5. Mantengo el micrófono silenciado durante la clase.



6. El chat sólo lo utilizo para preguntar u opinar pidiendo la palabra al profesor.



7. En mis intervenciones orales o escritas utilizo un vocabulario respetuoso y formal.



8. Estoy atento en clases y no realizo otras actividades.



9. Me ubico en un espacio donde pueda evitar los ruidos y distracciones.



10. Utilizo las aplicaciones y Redes Sociales de buena manera sin difundir imágenes, mensajes o videos sin autorización de mis compañeros y profesores y, menos aún ofensivos.



PROTOCOLO RETORNO A CLASES PRESENCIALES

1. PROTOCOLO GENERAL DE LA ESCUELA

Medidas de ingreso generales al Establecimiento

- Se debe usar mascarilla respiratoria en forma obligatoria y guantes si va a manipular cosa de uso común.
- Todas las personas están obligados a controlar la temperatura al ingreso.
- Pasar por desinfección de calzado

En caso de presentar temperatura mayor a 37 grados

1. La persona debe ser aislada y se debe proceder a derivar a un servicio de urgencia público.
2. Establecer contactos estrechos y enviar en cuarentena por 24 horas.
3. En caso de que el sospecho resultar positivo de Covid 19 se deberá notificar al IST.
4. Quienes cruzaran información con el MINSAL.
5. En caso de funcionario contacto estrecho se comprueba a través del MINSAL el IST solicitara las DIEP.

Medidas Preventivas Generales Covid 19

1. Mantenga distancia mínima de un metro entre las personas.
2. Queda prohibido los saludos de mano, abrazos y besos.
3. Está prohibido compartir útiles personales (mascarilla, guantes, lápiz, teléfonos, alimentos etc...)
4. Lavar manos con agua y jabón cada una hora. Si no puede lavar manos use alcohol gel.
5. Toda persona que no pertenezca a la Escuela no puede ingresar más allá del Hall de ingreso.
6. Cúbrase la boca y nariz con el codo al estornudar o use pañuelo desechable (el cual se debe botar inmediatamente después de su uso). NO se toque ojos, boca nariz.
7. SI no se encuentra bien (fiebre, tos y dificultad para respirar) permanezca en su domicilio y consulte con un centro de salud.
8. Evitar reuniones presenciales con personal externo, se promueve el uso de correo institucional o videoconferencia.
9. No exponer a trabajadoras y trabajadores que están dentro del grupo de mayor riesgo, deben ser los primeros en establecer trabajo remoto. (60 o más años, Diabéticos, Hipertensos, Enfermedades Cardiacas, Asma o Problemas Pulmonares, Inmunodeprimidos, Embarazadas o Mujeres en Periodo de Lactancia).
10. Eliminación de hullero, dejar libro de firmas, de entrada y salida como medida de protección ante posible contagio. Traer lápiz personal.
11. Aseo y orden constante en los espacios de trabajos, Desinfección en baños idealmente 2 veces al día.
12. Instalar dispensadores de alcohol gel 70° en todas las áreas o en su defecto, entregar alcohol gel de uso personal.

2. PROTOCOLO INGRESO AL COLEGIO

Se han definido las puertas de acceso al colegio las cuales estarán claramente señalada

1. El ingreso de los estudiantes y funcionarios será:
 - Funcionarios: acceso principal.
 - Preescolar: Acceso Kinder calle.....
 - Básica: acceso principal calle Tarapacá.
2. Todos los estudiantes y personal del colegio deben hacer uso permanente de mascarillas personales.
3. Se tomará la temperatura a todos quienes ingresen al establecimiento.
4. Si al tomar la temperatura presenta 37,3° o más, se debe esperar 5 minutos y tomar la temperatura nuevamente.
5. Si la temperatura persiste: Se debe pedir al apoderado que el estudiante sea retirado.
6. De no ser posible el retiro inmediato, el estudiante será derivado a la sala de aislamiento.
7. Cada persona recibirá una dosis de alcohol gel en sus manos.
8. Se deberá desinfectar la suela de sus zapatos en el pediluvio.
9. Evitar transitar por lugares no establecidos.
10. Se solicita encarecidamente respetar el horario de ingreso.

3. PROTOCOLO SALIDA DEL COLEGIO

1. La salida de los estudiantes y funcionarios será:
 - Funcionarios: acceso principal.
 - Preescolar: Acceso Kinder calle.....
 - Básica: acceso principal calle Tarapacá.
2. Se solicita encarecidamente respetar el horario de salida del colegio.
3. Quedará restringido el acceso de los apoderados al colegio.
4. Los Apoderados deben esperar afuera del ingreso del Colegio, respetando el distanciamiento y uso de mascarilla

4. PROTOCOLO RECREOS

La salida a recreo deberá ser diferida para los distintos niveles y se delimitarán las áreas permitidas:

1. Patio techado y Pre kínder y kínder en su patio.
2. En el colegio no habrá posibilidad de comprar ni adquirir ningún tipo de alimento.
3. No estará permitido el uso de áreas de juegos como resbalines, columpios, etc.
4. No está permitido beber agua desde las llaves de lavamanos.
5. Los estudiantes deben llevar una botella de agua con su nombre, la cual debe tener la cantidad de líquido que ingieren durante el día para evitar reponer durante la jornada.
6. Habrá adultos responsables en el patio para resguardar el cumplimiento del distanciamiento y medidas de prevención e higiene
7. No está permitido el uso de pelotas o balones deportivos y toda actividad que permita contacto o cercanía física.
8. Habrá basureros exclusivos para el desecho de mascarillas.
9. Una vez finalizado el recreo, los alumnos deberán lavarse las manos antes de ingresar a la sala.
10. Los espacios de recreos serán diferidos deberán contar con las medidas que resguardan la seguridad, con indicaciones en patios y pasillos.
11. Se trabajará con los estudiantes para darles a conocer las nuevas normas en los espacios comunes.

5. PROTOCOLO BAÑO ESTUDIANTES

1. El uso estará dado por el aforo que serán supervisados por un adulto e indicados visiblemente a la entrada.
2. Los lavamanos, baños y urinarios se usarán uno por medio, los que no se utilizarán, estarán señalados con una cinta cruzada para impedir su uso.
3. Se verificará constantemente la sanitización, existencia de jabón, papel higiénico y toalla de papel.
4. Recordar lavado de manos con agua y jabón de un modo prolijo de al menos 20 segundos.
 - Abrir la llave y humedecer las manos.
 - Aplicar jabón.
 - Frotar las manos.
 - Cubrir completamente las manos con jabón.
 - Lavarlas durante 10 a 15 segundos por todas sus caras.
 - Enjuagarlas con abundante agua.
 - Secar las manos con una toalla de papel.
 - Botar la toalla de papel en el recipiente de residuos.
5. Para evitar aglomeraciones, en el acceso a los baños será controlado por un docente.
6. Los baños permanecerán abiertos toda la jornada para que puedan ser usados en horarios de clases, de esta forma disminuir las aglomeraciones en los recreos.
7. Los estudiantes de primer ciclo deben realizar rutinas de baño con todo el curso, antes de finalizar las clases para evitar aglomeraciones en el recreo.
8. La mascarilla será de uso obligatorio.
9. En la zona de espera fuera del baño se contará con señalética preventiva.
10. Durante la jornada se realizará una desinfección del baño y al término de la jornada una sanitización completa.

6. PROTOCOLO SALA DE CLASES

1. Los alumnos ingresarán a su sala después de lavarse las manos y/o aplicarse alcohol gel.
2. Respetarán la distancia con sus compañeros, se sentarán en su puesto y dejarán su parka o polerón en el respaldo de su silla.
3. La mochila quedará debajo de su mesa o en el respaldo.
4. Los estudiantes deberán llevar en su mochila sólo lo necesario para el día de clases. No está permitido llevar juguetes, auriculares o cualquier elemento que pueda ser foco de contagio.
5. En la sala no habrá más muebles que el escritorio del profesor, mesas y sillas de los estudiantes, papelerero usado con bolsa.
6. El ingreso a la sala de clases será de un estudiante a la vez, manteniendo su ubicación durante toda la jornada.
7. El ingreso y salida de las salas, se realizará en el orden establecido por el profesor a cargo.
8. No están permitidos los trabajos grupales al interior de la sala.
9. Durante las clases, las puertas y ventanas deben permanecer abiertas.
10. Las salas serán sanitizadas al final de cada jornada. No debe quedar ningún material al interior.
11. Todos los estudiantes deberán salir al patio en los horarios de recreo para la debida ventilación.
12. Dentro de la sala de clases No se compartirán ningún utensilio (lápiz, goma, textos etc...).
13. Los Docentes deben tener sus propios elementos de trabajos.

7. PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION COVID 19

1. Antes del inicio y al finalizar cada jornada escolar, se realizará limpieza de pisos de entrada y de salas de clases con la ayuda de detergentes o jabón, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.
2. En mobiliario de oficinas con acceso a público y salas de clases se utilizará la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos. Para tal efecto se utilizará hipoclorito de sodio al 0.1% o soluciones de hipoclorito de sodio al 5% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que, por cada litro de agua, se agregará 20cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%).
3. Se priorizará la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo son: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.
4. Se creará una rutina de limpieza y desinfección de los objetos que son frecuentemente tocados. Además, ante cualquier sospecha de contagio o contacto con persona contagiada se repetirá la sanitización del establecimiento completo. (Protocolo N.º 3 Limpieza y desinfección de establecimientos educacionales punto N.º 4)

8. PROTOCOLO PRESENTACIÓN PERSONAL DE ESTUDIANTES

1. Los estudiantes podrán asistir durante el año 2021 con ropa de color a clases presenciales.
2. No se exigirá el uso de delantal.
3. Los estudiantes deben llevar sus bolsos o mochilas con útiles escolares personales junto con material de clases.
4. Los estudiantes deben procurar no asistir con ningún elemento o accesorio que pueda ser dañino para sí mismo o los demás.

9. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS COVID-19.

Los protocolos de actuación frente a sospecha o confirmación de contagios que se aplicarán en el establecimiento debe contar con responsables de la activación de protocolos en caso de sospecha o confirmación, registro de contactos de derivación cercanos al establecimiento (CESFAM, SAPU, SAMU, hospital de referencia), listado completo de contactos estrechos para informar a la autoridad sanitaria, medidas preventivas a adoptar, entre otros.

Para esto, el establecimiento debe apoyarse en los Protocolo de actuación ante casos confirmados de Covid-19 en los establecimientos educacionales.

En concordancia con el Anexo 3: Protocolo de actuación ante casos confirmados de COVID-19 en caso de tener un caso sospechoso se procederá a aislar a la persona llevándola inmediatamente a un centro asistencial para tomar el examen PCR correspondiente. En caso de confirmarse uno o más casos en la comunidad educativa del establecimiento, se seguirán las siguientes instrucciones:

Tipo de riesgo	Suspensión de clases	Cuarentena
Una persona que cohabita (contacto estrecho) con un caso confirmado de COVID-19 que es miembro de la comunidad educativa (estudiante, docente, funcionario/a).	No.	Debe cumplir con la medida de cuarentena por 14 días, desde la fecha del último contacto. La circunstancia de contar con un resultado negativo en un test de PCR para SARS-CoV-2 no eximirá a la persona del cumplimiento total de la cuarentena dispuesta en este numeral.
Estudiante COVID-19 (+) confirmado que asistió al Establecimiento educacional, en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos)	Se suspenden las clases del curso completo por 14 días.	El estudiante afectado debe permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades. Todas las personas que son parte del curso deben permanecer en cuarentena por 14 días desde la fecha del último contacto. Todas aquellas personas que presenten síntomas compatibles con COVID-19 y/o pasen a ser caso confirmado deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades.
Dos o más casos de estudiantes COVID-19 (+) confirmados de diferentes cursos, que asistieron al establecimiento educacional en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos).	Se debe identificar a los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo por 14 días. En aquellos recintos educacionales en que los distintos niveles estén separados físicamente, en cuanto a patios, salas de clases, entrada y salida, comedores, etc. se podrá mantener las clases en aquellos niveles que no se hayan visto afectados.	Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante los 14 días desde la fecha del último contacto. Las personas afectadas y todas aquellas que presenten síntomas de COVID-19 (+) y/o pasen a ser un caso confirmado, deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que pueden retomar sus actividades.
Si un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo es COVID-19 (+) confirmado.	Se debe identificar a los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo por 14 días.	Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante la suspensión de clases. Las personas afectadas y todas aquellas que presenten síntomas de COVID-19 (+) y/o pasen a ser un caso confirmado, deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que pueden retomar sus actividades.



PLAN DE GESTIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR



**ESCUELA D-475
DIEGO PORTALES**

2021

**PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR
PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO Y CONTENCIÓN EMOCIONAL**

DATOS GENERALES	
Establecimiento	D-475 DIEGO PORTALES
Responsable	Sandra Ramírez P.
Fecha emisión del plan	2021
RESUMEN DEL PLAN	
El Plan de Gestión de Convivencia Escolar tiene como propósito orientar a la comunidad educativas en el desarrollo de estrategias para promover el buen trato, el respeto y, prevenir cualquier tipo de manifestación de violencia entre sus integrantes. El Plan de Gestión es un instrumento que contempla acciones que permiten movilizar a los integrantes de la comunidad educativa en torno al logro de una convivencia pacífica de acompañamiento y contención emocional hacia la comunidad educativa, dado el contexto de Pandemia que vivimos en el país desde el año 2020. El Equipo de Convivencia Escolar de la escuela tiene como propósito, al igual que el año 2020, continuar trabajando con temas como el apoyo socioemocional y orientación en salud mental; así como también, en la promoción de las buenas prácticas y sana convivencia digital en las clases online.	
I. DIAGNÓSTICO	
Prioridades presentadas en Consejo Escolar y detectadas en el diagnóstico	
1. Promover la sana convivencia escolar entre los estudiantes a través de los valores. 2. Instalar una cultura de autocuidado en la comunidad educativa. 3. Apoyo biopsisocial con los estudiantes y familias.	
Determinación de las problemáticas a intervenir de acuerdo con contexto Covid-19	
1. Difusión de valores de acuerdo con sellos PEI con la participación de los estudiantes en la promoción de la convivencia escolar. 2. Promoción de una cultura autocuidado y buen trato entre docentes y asistentes de la educación. 3. Apoyo biopsisocial con los estudiantes y familias con promoción del autocuidado.	
Objetivo General	
“Orientar y responder a las necesidades de contención y acompañamiento emocional de las comunidades educativas, a través de la articulación y colaboración de redes, que permitan robustecer el quehacer de los profesionales del área psicosocial, respetando la autonomía y características de cada establecimiento educacional.	
1. Contextualización	
La crisis económica ocasionada por la pérdida y/o precarización del empleo subyacente a la pandemia, el miedo a contraer la enfermedad, el temor a perder a algún familiar o ser querido, la soledad y el aislamiento, el desajuste personal y familiar que implica trabajar y estudiar desde la casa, la dificultad para conciliar el trabajo remunerado con la corresponsabilidad en las labores del hogar, sumado al esfuerzo que ha significado adaptarse a los nuevos desafíos tecnológicos, cambiar los hábitos y la forma en que se desempeña el trabajo, han producido un importante desgaste y agotamiento en las comunidades educativas de la comuna de Talcahuano, que ha derivado en diversas manifestaciones de alteración o compromiso del estado psico emocional de los funcionarios, los estudiantes y sus familias.	

[illegible]

Objetivo específico	Actividades	Responsable	Recursos		Cronograma																																															
			Humanos	Financiero	Marque con una X la semana en que desarrolla la actividad																																															
					Marzo					Abril					Mayo					Junio					Julio					Agosto					Sept.					Octubre					Noviembre					Diciembre		
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5								
Entregar recursos materiales y digitales formativos y preventivos de valores y autocuidado a los estudiantes	1. Entrega mensual de recursos materiales y digitales elaborado por equipo, sobre los Valores Institucionales, de Crecimiento Personal y Salud Mental para la clase de Orientación.	- Equipo Convivencia Escolar	-Encargada de C.E.	-Material de oficina.				X					X					X					X					X																			X					
	2. Saludo de cumpleaños mensuales de estudiantes a través de una tarjeta digital publicada en RRSS de la escuela.		-Dupla psicosocial	- Facebook de Escuela					X				X					X					X					X																X		X						
	3. Apoyo de contención emocional a los estudiantes y familias a través de llamadas telefónicas y video llamadas.		-Equipo Directivo	- Página web de Escuela						X				X					X					X					X															X			X					
		- Docentes y Asistentes de la Educación	- SEP																																																	

Objetivo específico	Meta	Verificadores	Indicadores de logro
Actualizar y promover el Reglamento Interno y Protocolos de la escuela en la comunidad educativa.	60% de la comunidad educativa declara conocer las normas y principales protocolos del reglamento interno necesarios para generar el buen clima escolar.	- Bitácora de difusión de artículos y protocolos en la comunidad educativa. - Toma de conocimiento de apoderado.	Logrado: entre 90 y 100% Parcialmente Logrado: Entre 60 y 89% No Logrado: Entre 0 y 59%
Gestionar jornadas de autocuidado dirigida a los/las funcionarios del E.E.	60% de los funcionarios participa en las jornadas de autocuidados.	- Informe de actividad realizada con evaluación de Programa y funcionarios.	Logrado: entre 90 y 100% Parcialmente Logrado: Entre 60 y 89% No Logrado: Entre 0 y 59%
Entregar recursos materiales y digitales formativos y preventivos de valores y autocuidado a los estudiantes	60% de los estudiantes recibe los materiales y los desarrolla en clases de Orientación Orientados por los profesores jefes.	- Informe entrega de recursos y percepción de pertinencia.	Logrado: entre 90 y 100% Parcialmente Logrado: Entre 60 y 89% No Logrado: Entre 0 y 59%

