



REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ESTABLECIMIENTO: ESCUELA HERMANOS CARRERA

AÑO: 2024

INDICE

Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN.....	4
MARCO NORMATIVO Y LEGAL.....	4
DEFINICIONES CONCEPTUALES:.....	5
OBJETIVOS REGLAMENTO INTERNO Y/O MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	7
ANTECEDENTES GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO.....	9
OBJETIVOS DEL ESTABLECIMIENTO.....	9
HORARIOS Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.....	10
CONSEJOS Y REUNIONES:.....	12
REUNIÓN DE CONSEJO DE PROFESORES:.....	12
REUNIONES CON ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:.....	13
CONSEJO ESCOLAR.....	13
NORMAS TÉCNICO PEDAGÓGICAS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO, DECRETO DE EVALUACIÓN. ...	15
COMITÉ DE SANA CONVIVENCIA ESCOLAR:.....	16
DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	17
UNIFORME Y BUZO DEL ESTABLECIMIENTO.....	31
FALTAS DISCIPLINARIAS.....	32
FALTAS LEVES.....	33
FALTAS GRAVES.....	34
FALTAS GRAVÍSIMAS.....	35
ABORDAJE INTEGRAL A LAS FALTAS LEVES, GRAVES Y GRAVÍSIMAS.....	36
MEDIDAS FORMATIVAS.	37
MEDIDAS DE REPARACIÓN:.....	38
MEDIDAS DE PROTECCIÓN.....	39
MEDIDAS PSICOSOCIALES.....	39
MEDIDAS DISCIPLINARIAS.....	40
DEBIDO PROCESO PARA APLICAR SANCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS.....	43
PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN COLEGIO HERMANOS CARRERA.....	46
PROCEDIMIENTOS Y PLAZOS ESTIPULADOS EN EL REGLAMENTO INTERNO DE ACUERDO A LA APLICACIÓN DE LOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.....	46

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA, ENTRE INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	47
PROTOCOLO DE ACTUACION EN CASO DE MALTRATO ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES	48
PROTOCOLO DE ACTUACION EN CASO DE MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO POR PARTE DE UN FUNCIONARIO A UN ESTUDIANTE.	48
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE AGRESIÓN DE UN APODERADO A UN FUNCIONARIO. ..	50
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE VIOLENCIA O AGRESIÓN DE ALUMNOS /AS A ADULTOS	50
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE BULLYING O ACOSO ESCOLAR	52
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS	54
PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.....	59
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN POR AGRESIONES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL (ACOSO, SOSPECHA, CONDUCTAS EXPLÍCITAS Y/O ABUSO SEXUAL, ESTUPRO, ENTRE PARES, DE UN ADULTO HACIA UN ESTUDIANTE).....	60
PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN PARA PREVENIR Y ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A PORTE Y CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.	61
PROTOCOLO DE AUSENTISMO ESCOLAR	63
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.	64
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE PORTE, TRÁFICO Y CONSUMO DE DROGAS, ALCOHOL Y OTRAS SUSTANCIAS:	65
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA PROHIBICIÓN EN USO DE TELÉFONO MÓVIL EN ESTUDIANTES	71
PROTOCOLO PARA LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS O GIRAS DE ESTUDIOS.....	73
PROTOCOLO DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA	77
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANSGÉNERO EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	77
PROTOCOLO DE SALUD MENTAL PARA ESTABLECIMIENTOS MUNICIPALES COMUNA DE ANGOL.....	80
PROTOCOLO DE RECONOCIMIENTO A ESTUDIANTES DESTACADOS DE LA ESCUELA	91
PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL PORTE Y USO DE ARMAS	92
PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE ROBOS O DE HURTOS.....	93
ANEXOS DE PROTOCOLOS	95

INTRODUCCIÓN

El Colegio es una organización compleja con objetivos institucionales propios, en el cual participan personas, estamentos y organismos que por su condición de tales aspiran a lograr sus objetivos.

El presente Manual de Convivencia Escolar y Reglamento Interno tiene por objeto fundamental, regular y dar solución a problemas de convivencia que pudiesen surgir en la comunidad educativa, las que son propias en el funcionamiento diario del establecimiento, un ordenamiento normativo sobre los deberes y derechos de todos los estamentos que la conforman, además de considerar la sana convivencia escolar como un derecho y un deber que tienen todos los miembros que actúan en dicha comunidad, cuyo fundamento es la dignidad de las personas y el respeto que estas se deben.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo, de no ser así, sus integrantes tendrán el derecho a ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. En lo que se refiere a los valores de convivencia y participación responsable y activa en la comunidad, es claro que las prácticas discriminatorias y abusivas, tales como la exclusión, el matonaje, la violencia de alumnos(as), la no aceptación de la diversidad individual, cultural, social y étnica, deben estar ausentes de la comunidad escolar, ya que son un obstáculo serio para la formación de personas autónomas, respetuosas, solidarias y participativas, valores y habilidades que le permitan convivir y comunicarse en la sociedad actual.

MARCO NORMATIVO Y LEGAL.

El Ministerio de Educación considera obligatoria la existencia de un Reglamento Interno y/o Manual de Convivencia Escolar en cada uno de los centros educativos del país, reconociendo en este instrumento un excelente medio para optimizar el clima interno de las entidades educativas, logrando mayor efectividad en el proceso de enseñanza aprendizaje.

El Reglamento Interno y/o Manual de Convivencia Escolar constituye un documento interno de cada institución que identifica mecanismos y procedimientos para la prevención y resolución de conflictos de manera creativa, pacífica, justa y democrática, constituyendo una guía que se anticipa a las situaciones conflictivas y las previene con estrategias bien instituidas, consensuadas y conocidas por toda la comunidad educativa.

La elaboración del presente Manual de Convivencia Escolar y/o Reglamento Interno está sustentada sobre la normativa legal vigente:

- Declaración Universal De Los Derechos Humanos.
- Declaración de los derechos del niño y la niña.
- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley N° 18.962, Ley Orgánica constitucional de Educación (LOCE).
- Ley N° 20.370, Ley General Educación (LGE). Ordinario N° 0768 del 27-04-2017.
- Ley N° 19.532, sobre Jornadas Escolar Completa Diurna.

- Ley N° 20.248, Subvención Especial Preferencial.
- Ley N° 20.501, sobre Calidad y Equidad de la Educación.
- Ley N° 20.536, sobre Violencia Escolar.
- Ley N° 20.845, sobre Inclusión Escolar.
- Ley N° 20.609, contra la Discriminación.
- Ley N° 19.284, Integración Social de las Personas con Discapacidad.
- Ley N° 20.084 Responsabilidad Penal de los Adolescentes.
- Ley N° 19.968 de los Tribunales de Familia.
- Ley N° 19.925, ley de alcoholes.
- Ley N° 20.660, ley de Tabaco.
- Ley N° 20.000, ley de drogas.
- Ley N° 20.911, Formación Ciudadana.
- Ley N° 19.300, sobre Bases Generales del Medio Ambiente.
- Ley N° 21.128, Aula Segura
- Decreto N° 24, Reglamento de Consejo Escolar.
- Decreto N° 50, Reglamento de Centro de Alumnos.
- Decreto N° 79, Reglamento de Estudiantes Embarazadas y Madres.
- Decreto N° 565, Reglamento de Centros de General de Padres y Apoderados.
- Estatuto de los profesionales de la Educación D.F.L 19.070 / 91.
- SAE, Sistema de Admisión escolar, como parte de la reforma educacional de la ley de inclusión escolar, promulgada el 2015.
- Ord. N° 0768 (27/04/2017), Derechos de Niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.

DEFINICIONES CONCEPTUALES:

CONVIVENCIA ESCOLAR: Se define como “la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.

REGLAMENTO INTERNO: Es un conjunto ordenado de normas de funcionamiento, interacción, procedimientos, graduación de faltas y medidas reparatorias que ayuden a convivir de manera armónica, en consecución de metas y resguardar la seguridad y el bienestar de los estudiantes. Para lograr el cumplimiento de metas y objetivos, a través del aprendizaje y la formación; orientando las prácticas y comportamientos de los distintos actores de la comunidad educativa, regulando el normal desarrollo del proceso Educativo, además de los derechos y deberes de sus integrantes. A su vez regula las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar, incorporando políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan faltas a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su mayor o menor gravedad. En todo caso en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento.

COMUNIDAD EDUCATIVA. Se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipo docente directivo y sostenedor.

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.

ACOSO ESCOLAR, MATONAJE, HOSTIGAMIENTO O BULLYING: La ley de Violencia Escolar lo define como: "toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizado fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atentan en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuanto su edad y condición" (Art. 16B)

AGRESIVIDAD: Corresponde a un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a alguna amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. La agresividad no implica, necesariamente, un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia.

CONFLICTO: Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia.

VIOLENCIA: Uso de fuerza, por ejemplo, física, poder real o como amenaza, contra uno mismo, una persona, grupo o comunidad, puede tener como consecuencia o resultado daño tanto físico como psicológico. Existen diversas definiciones de violencia, según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas: el uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica y el daño al otro como una consecuencia.

VIOLENCIA PSICOLÓGICA: Es un concepto social que se utiliza para hacer referencia al fenómeno mediante el cual una o más personas agreden de manera verbal a otra u otras personas, estableciendo algún tipo de daño a nivel psicológico y emocional en las persona agredidas. Incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados,

aislamiento, discriminación en base a orientación sexual, origen étnico, creencia religiosa, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente, que constituyen el acoso escolar o bullying.

VIOLENCIA FÍSICA: Es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying”.

VIOLENCIA SEXUAL: Son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluyen tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc.

VIOLENCIA POR RAZONES DE GÉNERO: Son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afecta a hombres y mujeres, pero también pueden afectar a los hombres. Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

VIOLENCIA A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS (CYBERBULLYING): Implica el uso de tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chats, blogs, instagram, whatsapp, tik tok, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, lo cual puede constituir el fenómeno del ciberacoso o cyberbullying.

OBJETIVOS REGLAMENTO INTERNO Y/O MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

El Reglamento Interno y/o el Manual de Convivencia Escolar está orientado a desarrollar una sana convivencia en un ambiente propicio y entregar la formación Integral, necesaria para construir este y además denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez favorece el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados, así mismo reforzar las buenas conductas y acciones de la comunidad educativa mediante estímulos que lleven a optimizar el funcionamiento del establecimiento y su plano de convivencia escolar.

Este Reglamento Interno y/o Manual de Convivencia Escolar tiene los siguientes objetivos específicos:

1. Organizar la Comunidad Educativa de tal manera que permita desarrollar su quehacer en su ambiente ejemplarizado, donde reine el respeto, libertad, armonía, afecto y honestidad.
2. Entregar enseñanza integral, dosificada, racionalizada, científico humanista y técnico artística, acorde con los objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios de

- los planes y programas de estudio vigente y teniendo siempre presente los objetivos de la Educación Chilena y de la Educación General Básica en forma Específica.
3. Fortalecer Hábitos sociales, higiénicos, intelectuales, de estudio, orden y disciplina, que hagan posible una integración social eficaz de los alumnos, permitiéndoles internalizar y practicar los valores de una comunidad sana.
 4. Propender a la formación integral de los alumnos para que, al término de la Educación General Básica, se integren en forma eficaz a la vida del trabajo o a la continuación de la formación sistemática de su calidad humana.
 5. Promover el desarrollo social de los diversos estamentos, para lograr su participación activa en la comunidad, a través de diversas instancias que permitan aumentar y consolidar el papel del Colegio como entidad formadora y social.
 6. Crear conciencia, promover y programar actividades tendientes a cuidar, mantener y mejorar nuestro medio ambiente.
 7. Cultivar actitudes de convivencia democrática y valores morales.
 8. Promover, organizar y realizar actividades de proyección escolar en los diversos ámbitos de la cultura.
 9. Lograr la vinculación de la comunidad educativa con la comunidad, instituciones, servicios públicos y de bien comunitario.
 10. Promover y programar actividades tendientes a mantener y mejorar la estructura y presentación del establecimiento.
 11. Crear y dar oportunidades para que los educadores descubran y desarrollen sus potencialidades y creatividad que le permitan enfrentar con mayor seguridad y confianza su futuro profesional.
 12. Sensibilizar a los actores del quehacer educativo y demás estamentos para que exista una abierta disposición a las innovaciones educativas que la comunidad requiera.
 13. Integrar a los contenidos derivados de los objetivos de los diferentes sectores y subsectores, los objetivos y actividades propios de los programas especiales, drogadicción, educación de tránsito, salud, etc.
 14. Velar por una convivencia sana todos y cada uno de los integrantes de los diversos estamentos sociales, para la salud y para su seguridad personal.
 15. El presente reglamento además tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.
 16. Asimismo establece protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados.
 17. Lo anterior es sin perjuicio de impulsar acciones de prevención tales como talleres de habilidades socio – afectivas, habilidades para la vida, alfabetización emocional, competencias parentales, entre otros, teniendo en cuenta especialmente el proyecto educativo institucional.

SOCIALIZACIÓN Y MODIFICACIONES DEL REGLAMENTO INTERNO

- El reglamento interno será entregado a los apoderados al momento de matricular a los/las estudiantes.
- El Reglamento interno estará disponible para la Comunidad Escolar en la página del colegio: www.colegiohermanosarrera.cl . Se mantendrá una copia en Inspectoría, Secretaría y Biblioteca, además de tenerlo en cada aula.
- El Reglamento Interno será socializado al inicio del año escolar con la Comunidad Educativa: Consejo Escolar, Reuniones de apoderados, Consejo de Profesores y Reuniones de Asistentes de la Educación.
- Durante el segundo semestre se realizará una jornada de revisión del Reglamento Interno, en la que se analizará para actualizarlo en caso de ser necesario.

ANTECEDENTES GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO

El Colegio Municipal “Hermanos Carrera”, está ubicado en el Barrio Coñuñuco, en la calle Carrera N° 165 de la Ciudad de Angol, Provincia de Malleco, Región de la Araucanía, con fonos 45-2-712080. Su planta funcionaria está compuesta por un Director(a), Jefa Unidad Técnico-Pedagógica, Encargada de Convivencia Escolar, Docentes de Aula, Educadoras de Párvulos, Educadoras Diferencial, Fonoaudiólogos, Psicólogas, Asistente Social, Psicopedagoga, Soporte de Informática, Asistentes de la Educación: Asistentes de Aula, Asistentes de Párvulos, Inspectores, Administrativos, Auxiliares, Monitores.

El Establecimiento imparte Enseñanza Pre- básica y Enseñanza Básica en Jornada Escolar Completa Diurna atendiendo desde Primer Nivel de Transición a 8º año Básico, además cuenta con Programa de Integración destinado a estudiantes con necesidades educativas especiales. El Colegio cuenta en la actualidad con una matrícula de 320 estudiantes. Dado que el Colegio atiende estudiantes que están en constante riesgo social, los cuales provienen en su mayoría de hogares con carencias económicas, afectivas y de entornos complejos es que se promueve en el establecimiento, La Sana Convivencia, El Cuidado y Respeto por el Medio Ambiente, La Práctica Deportiva, el Manejo Responsable de la Tecnología y El Desarrollo Social.

Además, se da real importancia al trabajo con redes de apoyo social, tales como: Consultorios CESFAM, OPD, Programas Municipales, Carabineros de Chile, Ejercito de Chile, PDI, SENDA PREVIENE, entre otras instituciones de apoyo a los(as) niños(as).

OBJETIVOS DEL ESTABLECIMIENTO.

VISION

La escuela, busca ser una entidad educativa integradora, proporcionando herramientas cognitivas, afectivas y socioemocionales, que permita entender a los estudiantes que son gestores de sus aprendizajes, generando espacios de calidad en el ámbito astronómico, inspirada además en valores ambientalistas, que anhela a promover el cuidado, respeto al

medio ambiente y vida saludable; planteando alcanzar una educación de calidad con la participación y compromiso de toda la comunidad educativa.

MISION

La escuela, forma a estudiantes, que sean protagonistas de su propio aprendizaje, con una cultura de altas expectativas, con base en el método científico, una educación ambiental, con énfasis en promover una conciencia ecológica, formándolos comprometidos con la vida saludable y la vivencia de los valores, que incidan en el desarrollo humano integral, respetando y valorando la diversidad humana y el entorno natural.

SELLOS:

Superación Académica: Desarrollar en nuestros estudiantes herramientas cognitivas, afectivas y socioemocionales, que les permita entender que son actores principales de sus aprendizajes, participando activamente en la construcción de su propio conocimiento y actitudes, manteniendo un alto nivel académico.

Astronomía y Ecología, educación para la vida: Conocer e internalizar el concepto de astronomía y ecología, de manera de acercar a los estudiantes a las ciencias valorando y reconociendo su entorno natural y la responsabilidad de su conservación.

Promoción Vida Saludable: Conocer y promover hábitos de salud que pueden evitar enfermedades y mejorar la calidad de vida.

HORARIOS Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.

El Colegio Hermanos Carrera funcionará en el siguiente horario:

- Pre-Kínder y Kínder ➤ Lunes a jueves 08:15 horas – 15:30 horas. Viernes 08:15 horas – 13:00 horas.
- 1º a 8º años ➤ Lunes a Jueves 08:15 horas – 15:30 horas. Viernes 08:15 horas – 13:00 horas.
- Colegio ➤ Lunes a Viernes 08:00 horas, ingreso Asistentes de la Educación Lunes a viernes 08:00 horas, ingreso de estudiantes.
 - Lunes a Viernes 08:10 horas, ingreso Docentes.
 - Lunes a Jueves cierre de la Escuela a las 18:00 horas. Viernes 08:00 horas – 15:00 horas.

HORARIO DE CLASES DE LOS ESTUDIANTES DEL COLEGIO SEGÚN EL CICLO:

PRIMER CICLO SEGUNDO CICLO

08:15 hrs. llegada a clases

09:45 a 10:05 hrs. desayuno

10:05 a 10:25 hrs. Desayuno

10:05 a 11:35 hrs. clases sistemáticas

10:25 a 11:45 hrs. Clases sistemáticas

11:35 – 11:45 recreo 11:45 a 11:55 recreo

13:00 a 13:45 hrs. almuerzo y socialización 13:15 a 14:00 hrs. almuerzo y socialización
13:45 a 15:30 hrs. clases sistemáticas y/o
talleres 14:00 a 15:30 hrs. clases sistemáticas y/o Talleres

HORARIOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

EL HORARIO DE LOS DOCENTES DIRECTIVOS: Los Docentes Directivos deben cumplir una jornada de trabajo hasta alcanzar las 44 horas de contrato de trabajo semanal. Los Docentes Directivos al ingreso de su jornada, en su hora de colación y al término de la jornada, deben registrar su asistencia con su dedo índice en el reloj Huellero y/o libro de asistencia mediante su firma. En relación a la ley N° 21.128 de Aula Segura, el director/a tiene la obligación de activar protocolo de expulsión y/o cancelación de la matrícula según debido proceso.

EL HORARIO DE LOS DOCENTES: El horario de trabajo de los Docentes estará determinado según sus horas de contrato y las necesidades horarias que determine la Directora y Jefe de UTP. Los Docentes al ingreso de su jornada, en su hora de colación y al término de la jornada, deben registrar su asistencia con su dedo índice en el reloj control reloj y/o libro de asistencia mediante su firma. También, deben cumplir las horas lectivas y no lectivas que resulten del contrato de trabajo firmado con el empleador. Las horas no lectivas se destinan al servicio de la escuela y responden a las necesidades que se detecten en ella.

EL HORARIO DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN: La contratación del personal Asistente de la Educación va de las 30 a las 44 horas semanales, las que realizará de acuerdo a las tareas que se le asignen. Al ingreso de su jornada, en su hora de colación y al término de la jornada, deben registrar su asistencia con su dedo índice en el reloj Huellero y/o libro de asistencia mediante su firma. Los horarios son convenidos con cada funcionario al inicio del año escolar, prevaleciendo en la decisión final, las necesidades del colegio y el bienestar de la Comunidad Escolar. Para todos los efectos que la dirección determine, se utiliza el sistema de turnos, con el objeto de optimizar los recursos humanos y según la función que desempeñe cada funcionario.

HORARIO DE ATENCIÓN PARA APODERADOS: La comunicación permanente de los Padres y Apoderados con los distintos estamentos de la escuela y especialmente con los Docentes es de vital importancia para lograr el éxito en el proceso de Enseñanza Aprendizaje y formación valórica de nuestros alumnos(as).

- En Inspectoría de 08:30 a 13.00 y de 14:00 a 17:00 horas.
- Convivencia Escolar de 08:30 a 13.00 y de 14:00 a 17:00 horas.
- En caso de necesitar entrevista con la Dirección deberá solicitar con antelación su hora en secretaría.
- En las tardes se coordina o trabaja con grupos focalizados de estudiantes y/o apoderados.

- La atención de apoderados por parte de los Docentes de la escuela, es según disposición horaria de la cual dispongan, tiempo durante el cual, deberán permanecer en el espacio asignado dentro del Establecimiento para atender los casos de sus alumnos y alumnas, en forma personalizada. Los horarios de atención de apoderados, se dan a conocer en un fichero en la primera reunión de marzo. A las entrevistas que sean llamados los apoderados, ya sean citados a través de los Docentes, Unidad Técnico Pedagógica, Dirección, o Equipo de Convivencia Escolar, deberán concurrir obligatoriamente y sin demora.

CONSEJOS Y REUNIONES:

Como colaboradores y asesores de las actividades administrativas, técnicas y pedagógicas en relación con el funcionamiento de la Comunidad Educativa, el personal del Establecimiento estará organizado en los siguientes Consejos y reuniones, que funcionarán con la periodicidad indicada.

- Consejos de Coordinación (Directivos y Técnico Pedagógico) semanal.
- Consejo Escolar 4 veces al año como mínimo.
- Consejo de profesores semanal administrativo y técnico pedagógico.
- Coordinación Proyecto P.I.E.
- Reunión Comité Sana Convivencia Escolar.
- Reunión Comité Paritario.
- Reunión de Formación Ciudadana, Plan desarrollo Profesional Docente.

REUNIÓN DE CONSEJO DE PROFESORES:

El Consejo de Profesores es el organismo asesor de la Dirección en la toma de decisiones que afecten a la Unidad Educativa, y no podrá sesionar sin la asistencia del secretario de Actas y/o un reemplazante. Las reuniones ordinarias del Consejo de Profesores están programadas los lunes de cada semana de 15:45 a 18:00 horas. Las reuniones extraordinarias se fijan en común acuerdo entre la Dirección y los Docentes si la situación lo amerita, compensando los tiempos otorgados, en la medida de lo posible. El secretario(a) de Actas es elegido en el último Consejo de Profesores del mes de diciembre por los miembros de este, por simple mayoría.

Al principio de cada reunión de carácter administrativo, deberá ser leída el acta anterior, con el objeto de aceptarla y/o rechazarla y hacerles los ajustes necesarios. Deberá existir un libro de actas foliado, que debe ser presentado en Dirección, toda vez que se solicite. La asistencia al Consejo es obligatoria, quedando registrado la firma de todos los asistentes y el nombre del Docente que se encuentre con licencia médica. Los acuerdos del Consejo serán aprobados por simple mayoría y deberán ser respetados, solo podrán modificarse en un nuevo acuerdo en otro consejo quedando registrada en una nueva acta.

Desde inicio del año 2019, según ley N°21.128 Aula Segura, el consejo de profesores se reunirá de manera extraordinaria siempre y cuando dirección así lo indique, en relación a temáticas que atenten contra la sana Convivencia Escolar, las cuales están explicitadas en los siguientes títulos, Faltas graves y faltas gravísimas, se detallan dos instancias:

- 1- A los primeros 5 días desde la notificación realizada por Director/a, la evidencia de ambas partes debe ser socializada con los miembros del consejo.
- 2- El consejo de profesores debe responder por escrito La Director/a para que este resuelva si es pertinente continuar con el proceso.

REUNIONES CON ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN: Se realizarán reuniones periódicas, las que tendrán una duración de 1 hora, las que tendrán como fin el de coordinar y evaluar actividades internas del colegio, como así revisar y analizar situaciones que se generen dentro del establecimiento.

Deberá existir un libro de actas foliado, que debe ser presentado en Dirección, toda vez que se solicite, este libro será llenado por quien designe el director. La asistencia al Consejo es obligatoria, quedando registrada la firma de todos los asistentes y el nombre del asistente que se encuentre con licencia médica.

CONSEJO ESCOLAR: Es el organismo de gobierno de la Organización Escolar en el cual participa la Comunidad Educativa, estará constituido por las siguientes personas:

- Director/a del establecimiento.
- Representante del Sostenedor.
- Representante de los Docentes.
- Representante del Centro de Padres.
- Representante de los Asistentes de la Educación.
- Representante del Centro de alumnos.
- Encargado/a de Convivencia Escolar.

El Consejo Escolar deberá funcionar a lo menos cuatro veces en el año, en los meses de abril, junio, agosto y noviembre. Las sesiones serán de una hora aproximadamente. El Sostenedor, en la primera sesión de cada año, deberá manifestar si le otorga facultades decisorias o resolutorias al Consejo y en que 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. El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar antes de finalizar el primer semestre del año escolar y 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 los efectos legales.

OBJETIVOS DEL CONSEJO ESCOLAR.

Objetivos Generales:

1. Contribuir al mejoramiento, fortalecimiento y preservación de una sana convivencia institucional.
2. Establecer protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar, promoviendo el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto, así como acciones reparatorias para los afectados.
3. Impulsar acciones preventivas para evitar situaciones de maltrato escolar y deterioro de la convivencia institucional.

Objetivos Específicos:

1. Constituir una guía práctica para la prevención y abordaje de conflictos.
2. Identificar las principales situaciones que constituyen maltrato escolar.
3. Establecer procedimientos adecuados frente a los problemas de convivencia, con el fin de abordarlos, resolverlos y reparar cuando sea necesario.
4. Fortalecer las relaciones entre los distintos estamentos de la institución.
5. Involucrar en esta tarea a toda la comunidad educativa

ACTIVIDADES DE LIBRE ELECCIÓN Y EXTRAESCOLAR

- a) El responsable de la Planificación, Organización y buena marcha de estas actividades es la Dirección del Establecimiento, quién recibirá la colaboración de la Jefatura Técnica y del Coordinador del Establecimiento.
- b) Los profesores asesores y monitores de los talleres, serán designados por la Dirección del Establecimiento, de acuerdo a sugerencias hechas por el Equipo de Gestión, considerando la disponibilidad horaria, las competencias para el desarrollo de los talleres y su idoneidad para el ejercicio de su función.
- c) Los Talleres de Libre Elección estarán dirigidos a los alumnos(as) de 1º a 8º años y serán designados de acuerdo a los intereses de los alumnos y la disponibilidad del Establecimiento.
- d) Los Talleres de Libre Elección funcionarán los días martes, miércoles y jueves de 14:00 a 15:30 horas.

NORMAS TÉCNICO PEDAGÓGICAS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO, DECRETO DE EVALUACIÓN.

1° a 6° año Básico	Bases Curriculares para la Educación Básica 2012. Decreto Supremo de Educación N° 433 / 2012 Decreto Supremo de Educación N° 439 / 2012
7° y 8° año Básico	Bases Curriculares 2015. Decreto Supremo de Educación n° 614 / 2013 Decreto Supremo de Educación n° 369/2015
Nivel Parvulario Nivel de Transición 1 Nivel de Transición 2	Bases Curriculares de la Educación Parvularía (BCEP) Elaboradas el año 2001. Actualizadas con el Decreto N° 481/2018

PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES TÉCNICO- PEDAGÓGICAS.

1. Todos los docentes de los diferentes subsectores, deben presentar en el mes de Marzo de cada año el Diagnóstico y la Planificación de su Curso, acorde con el Proyecto Educativo del Establecimiento, al Jefe de U.T.P.
2. Una vez al mes, los Docentes del Establecimiento, deben presentar al jefe de la U.T.P. las planificaciones de las Unidades de Aprendizaje y/o Proyecto de Aula a desarrollar.
3. Para los efectos de planificación, organización y desarrollo de las diversas actividades administrativas y técnico-pedagógicas, periódicamente se realizarán Consejos de Coordinación, Reuniones de Equipo Directivo, del Equipo de Gestión, Consejo de Profesores, Jornadas de Capacitación Disciplinar, Reuniones de Reflexión Pedagógica y Coordinación del Proyecto P.I.E.

RÉGIMEN DE CALIFICACIONES: El establecimiento usará el régimen semestral de calificaciones para todos los cursos de Educación General Básica y Educación Parvulario. Para la evaluación y promoción de los alumnos, el establecimiento se registrará por el Decreto N°67, complementando con la planificación de evaluación elaborada por la comunidad educativa.

DE LA MATRÍCULA: Para el ingreso a Educación Parvularia los estudiante nuevos (Nivel Transición 1- Nivel Transición 2), se debe postular a través del nuevo Sistema de Admisión Escolar (SAE). Para ser efectiva la matrícula se exigirá la presentación del certificado que acredite que el niño/a ha sido admitido en el establecimiento, el certificado de Nacimiento que acredite para NT1, 4 años al 31 de Marzo y para NT2, 5 años al 31 de marzo y la copia del carnet de identidad del padre y/o madre.

Para el ingreso a los cursos de Educación General Básica a los estudiantes nuevos, se deberá postular a través del nuevo Sistema de Admisión (SAE). Para ser efectiva la matrícula se exigirá la presentación de certificado que acredite que el niño/a ha sido admitido/a en el establecimiento, el Certificado de Nacimiento y Certificado Anual de Estudios del año anterior.

Para los niños que ya son del establecimiento, solo se necesita renovar su matrícula, llenando el apoderado la ficha correspondiente.

Todos los apoderados que quieran solicitar matrícula una vez terminado el proceso de regularización general del Sistema de admisión escolar, deberán registrar su solicitud en el registro público del establecimiento. Si el colegio cuenta con vacantes, el alumno debe ser matriculado inmediatamente, si no hay vacantes, el establecimiento deberá llamar a los interesados por orden de lista de espera cuando se libere un cupo. Se llamará 2 veces por día, por un plazo de tres días. Si no hay respuesta al llamado, se continuará llamando al solicitante siguiente.

COMITÉ DE SANA CONVIVENCIA ESCOLAR:

Se crea el Comité de Sana Convivencia Escolar con representantes de los siguientes estamentos:

REPRESENTANTE	NOMBRE
Dirección	Sra. Alicia Bahamondes Araneda
Profesores	Sra. Ángela Arriagada
Representante P.I.E.	Sra. Elisette Guzmán Fierro
Asistentes de la Educación	Sra. Helen Gaete Fuentealba
Centro General de Padres	Sra. Ingrid Sperberg
Centro de Alumnos	Martin Jeldres (8°)
Encargada de Convivencia Escolar	Srta. Camila Vergara Gallardo

El Comité tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

- Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
- Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento.
- Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
- Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar.

- Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
- b) El Comité de Sana Convivencia Escolar se conformará y será de carácter consultivo con respecto a situaciones de conflicto entre o de algún alumno/a. El Comité actuará, para este caso cuando la Dirección se lo solicite y/o la consideración de la falta lo amerite.
- c) El/la estudiante que no mantenga una disciplina y comportamiento acorde con las normas y disposiciones del presente Reglamento, será merecedor de la aplicación de sanción, según la falta cometida, siendo resuelto por dirección.

DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

DE LOS DOCENTES DIRECTIVOS: 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 se ocupa de lo atinente a la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación y que conlleva tuición y responsabilidad adicionales directas sobre el personal docente, administrativo, de servicios menores y respecto a los alumnos.

DEBERES DEL DIRECTOR/A:

- Determinar los objetivos propios del establecimiento, en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar y de la comunidad local en que se encuentra.
- Llegar con puntualidad al establecimiento, según su horario y controlar las horas de llegada de ambas jornadas cuando corresponda.
- Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
- Proponer la estructura organizativa Técnico Pedagógico de su establecimiento, que estime conveniente, debiendo prevalecer el salvaguardar los niveles básicos de: Dirección, Planificación y ejecución.
- Dentro del marco de la ley S.E.P. cautelar que la A.T.E. cumpla con todos sus compromisos oportunamente.

- Velar que los recursos económicos de la ley S.E.P. se utilicen según lo programado en las acciones del Proyecto de Mejoramiento Educativo.
- Propiciar un ambiente educativo en el establecimiento, estimulando el trabajo de su personal y creando condiciones favorables para la obtención de los objetivos del plantel.
- Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, Funcionamiento y evaluación del currículo del establecimiento, procurando una eficiente distribución de los recursos asignados.
- Presidir los diversos consejos mencionados en el art.22º y delegar funciones cuando corresponda.
- Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento educacional.
- Cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales competentes.
- Remitir a las autoridades del Ministerio de Educación a través del DEM, las actas, estadísticas y otros documentos que le sean exigibles, conforme a la reglamentación y legislación vigente en los plazos establecidos.
- Participar y responsabilizarse de la elaboración del PEI, P.M.E. y Manual de Convivencia.
- Velar por el buen funcionamiento del Proyecto P.I.E.
- Autorizar las operaciones que representen uso de recursos financieros (Administración Delegada), que a solicitud de los docentes, requieran cubrir sus necesidades pedagógicas.
- Adoptar las medidas necesarias para que se realice normalmente la Supervisión y la Inspección del Ministerio de Educación.
- Remitir al organismo municipal pertinente, los informes, actas, estadísticas, ordinarios del establecimiento y toda otra documentación que se requiera.
- Informar oportunamente a la autoridad municipal respecto de las necesidades surgidas en el establecimiento.
- Mantener informado al personal a su cargo, de los documentos oficiales emanados del Ministerio de Educación y Municipalidad.
- Autorizar al personal de su dependencia, para hacer uso de hasta 6 días de permiso con Goce de sueldo (art. 36 Ley 19.070/91).
- Autorizar la salida del personal durante las horas de trabajo, cuando las circunstancias lo justifiquen.
- Atender a apoderados u otras personas.
- Dar cuenta pública de su gestión educativa ley 19.410.
- Respetar y hacer respetar el cumplimiento de las funciones específicas de sus subordinados, estimulando a todo el personal a participar en la administración del Proyecto Educativo Institucional.
- Resolver alguna situación que atente contra la sana convivencia escolar, respecto a la Ley N°21.128 Aula Segura.

B) DERECHOS DEL DIRECTOR/A

- Supervisar en el aula.
- Delegar funciones y autoridad cuando estime conveniente.
- Ser informado por los distintos estamentos de la Unidad Educativas de todas las situaciones y actividades relacionadas con el Establecimiento.
- Ser respetado en su calidad de director del establecimiento por todo el personal, alumnado y toda comunidad escolar.
- Obtener de parte de todos los miembros de la Unidad Educativa la colaboración en el desarrollo de actividades en beneficio del Establecimiento y de su buen funcionamiento.

UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA

La Unidad Técnico Pedagógica es el organismo encargado de coordinar, asesorar y evaluar las funciones docentes técnicas pedagógicas que se dan en el Establecimiento, tales como, Planificación Curricular, Supervisión Pedagógica, Evaluación del Aprendizaje y elaboración y evaluación del Plan de Mejoramiento Educativo.

DEBERES Y FUNCIONES DEL JEFE TÉCNICO:

- Programar, organizar, supervisar y evaluar las actividades correspondientes al Proceso Enseñanza – Aprendizaje.
- Asesorar oportunamente a la Dirección del Establecimiento en materias Técnico – Pedagógicas.
- Monitorear permanentemente el avance curricular en el aula.
- Asesorar al docente en la organización, programación y desarrollo de los planes y programas vigentes.
- Asesorar al docente en la correcta interpretación y aplicación del Reglamento de Evaluación.
- Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar de los alumnos.
- Proponer y adoptar medidas remediales tendientes a mejorar el proceso Enseñanza – Aprendizaje.
- Contribuir al perfeccionamiento de los docentes en materia de Evaluación y Currículum.
- Revisar los contenidos y/o actividades registrados en los libros de clase.
- Coordinar y dirigir los talleres de Reflexión Pedagógica.
- Recibir y entregar los materiales didácticos (textos de estudio).
- Revisar la documentación legal: Informes, Certificados, Actas, etc. Antes de ser aprobados por la Dirección.
- Asesorar a los Profesores Jefes en su función de guías de sus alumnos facilitándoles información para aplicar en los Consejos de Curso.
- Velar para que cada Profesor Jefe lleve al día los expedientes individuales de los alumnos.

DERECHOS DEL JEFE TÉCNICO

- Ser respetado en su dignidad de persona en la calidad de su función docente.
- Recomendar el cumplimiento de las normas técnicas vigentes.
- Ser escuchado en las sugerencias de estrategias o técnicas remediales que proponga.
- Ser reemplazado por otro docente idóneo en caso de ausencia.
- Conocer oportunamente determinaciones emanadas de la Comunidad educativa en relación con su función docente.
- Registrar mediante firmas, el cumplimiento o no cumplimiento oportuno de acuerdos y órdenes tomadas en consejos.
- Ser respetado en sus observaciones en relación a libros de clases, planificaciones, evaluaciones y cualquier documento que sea necesario y requerido.
- Solicitar documentos que sirvan para incrementar el banco de datos.
- Tener acceso a toda la documentación técnica inherente a la orientación educacional, vocacional y profesional del archivo de la U.T.P.
- Participar en cada uno de los Consejos de Coordinación entre la U.T.P. y la dirección con el fin de aunar criterios de interpretación de documentos oficiales.
- Contar con las facilidades para presentar su Plan anual de Actividades y sugerencias, en los consejos de profesores que sea necesario.
- Requerir y obtener en forma oportuna información de los profesores con respecto a materias inherentes a su cargo.

ENCARGADO/A DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La Ley N°20.536 sobre Violencia Escolar, que modifica la Ley General de Educación, agrega un inciso al Art. 15, donde se hace obligatorio para todos los establecimientos del país, contar con un/a Encargado/a de Convivencia Escolar. Artículo N° 27

1. Conocer e implementar las orientaciones de la Política Nacional de Convivencia Escolar.
2. Liderar la instalación de una nueva cultura de colaboración Promover el trabajo colaborativo en torno a la Convivencia Escolar.
3. Liderar la elaboración del Plan de Acción sobre Convivencia Escolar.
4. Hacer cumplir el Manual de Convivencia Escolar.
5. Actualizar constantemente el Manual de convivencia según requerimientos ministeriales o del Colegio.
6. Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
7. Informar al Equipo Directivo y al Consejo Escolar de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión.
8. Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la Comunidad Educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena Convivencia Escolar.

DE LOS/LAS DOCENTES: La función docente es aquella de carácter profesional de nivel superior, que 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 tiene lugar en el Colegio (Laboratorio de Informática, Biblioteca CRA, entre otros).

DEBERES Y RESPONSABILIDADES DEL DOCENTE DE AULA:

- Planificar, organizar, desarrollar y evaluar el proceso de Enseñanza
- Aprendizaje que contribuya al desarrollo integral y armónico del alumno.
- Asistir puntualmente al desempeño de sus actividades docentes a lo menos 5 minutos antes del toque de campana.
- Firmar el ingreso y salida del Establecimiento, estipulando la hora.
- Buscar y aplicar estrategias metodológicas que permitan obtener mejores logros en el proceso educativo de los educandos.
- Internalizar en el alumnado, valores, hábitos, actitudes y desarrollar la disciplina, especialmente a través del ejemplo personal y mantener la debida lealtad y respeto para cada uno de los miembros de la Unidad Educativa y Autoridades del Servicio.
- Cumplir la jornada de trabajo por la cual se le ha contratado.
- Mantener al día los documentos relacionados con su función: documentos oficiales del servicio, Registro Escolar, Expedientes Individuales y otros, dando cumplimiento a los Planes y Programas de Estudio en el desempeño de su labor docente.
- Entregar en forma precisa y oportuna documentos o informaciones que el Servicio solicita.
- Pasar lista y firmar la hora en el Libro de Clases correspondiente.
- Anotar las materias en el Libro de Clases y hacer el resumen de las horas mensuales.
- Desarrollar las actividades de colaboración para la que fue designado.
- Cautelar los bienes generales del Colegio, conservación del edificio y responsabilizarse de aquellos que le confíen.
- Se responsabilizará de los aspectos disciplinarios o emergencia de los alumnos a los Profesores de Aula, Profesor Jefe, Dirección del Establecimiento y Consejo de Profesores, respetando el conducto regular, cumpliendo y haciendo cumplir las normas establecidas en el Reglamento Interno de la Unidad Educativa.
- Informar oportunamente a los alumnos de sus evaluaciones.
- Mantener comunicación permanentemente con los Padres y Apoderados de sus alumnos, proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso Enseñanza – Aprendizaje y orientación de sus hijos o pupilos. (Reuniones de Padres y Apoderados, entrevistas, charlas, actos, etc.)
- El Profesor de Aula será responsable de la formación y disciplina del curso que le corresponderá atender a partir del toque de campana.
- Entregar en forma oportuna Licencias Médicas o Permisos.
- Asistir regular y puntualmente a Consejos de Profesores.
- Asistir y participar activamente en los Talleres de Reflexión Pedagógica (preparación de material, intercambio de experiencia, perfeccionamiento, etc.)

- Representar al Colegio en los desfiles cuando les corresponda por rotativa.
- Frente a cualquier situación problemática de un alumno, el profesor jefe deberá ser informado en primera instancia.
- Mantener la privacidad de los acuerdos adoptados en Consejo de Profesores.
- Cumplir y hacer cumplir las Normas de Prevención de Riesgos, Higiene y Seguridad.
- En caso que el/la Director/a así lo indique, será encargado de realizar investigación con respecto a Ley 21.128 de Aula Segura.

DERECHOS DEL DOCENTE DE AULA

- Ser respetado como maestro por Directivos, Docentes, Paradoctentes, Alumnos, Apoderados y Asistentes de la Educación del establecimiento.
- Ser informado de la correspondencia que le compete, en forma - oportuna.
- Ser atendido por el Director del Establecimiento en reclamos que efectúe en forma oral o escrita.
- Recibir facilidades cuando sus funciones se lo permitan para realizar seminario o cursos de perfeccionamiento que vayan en beneficio entregados por el MINEDUC, Municipalidad y A.T.E.
- Ser respetado en el horario de trabajo establecido previamente por la Dirección y de acuerdo al contrato estipulado por la Municipalidad.
- Recibir de la Dirección del Colegio el máximo de facilidades para desempeñar eficazmente su labor.
- Recibir un trato deferente, tanto de sus colegas como de sus superiores jerárquicos, evitando se susciten situaciones conflictivas, sobre todo en presencia de los alumnos, para no menoscabar su dignidad ante estos y el respeto de sus compañeros.

DEL PROFESOR/A JEFE

DEBERES DEL PROFESOR/A JEFE

- Velar por la calidad del Proceso Enseñanza – Aprendizaje dentro de su curso.
- Organizar, Supervisar y Evaluar las actividades específicas de la asignatura de Orientación (Objetivos transversales: Unidades Orientación)
- Mantener al día los documentos relacionados con la identificación de cada alumno y marcha pedagógica del curso.
- Informar a los Padres y Apoderados la situación de los alumnos de su curso.
- Realizar reuniones de Sub-Centro de Padres, 1 vez al mes para informar del rendimiento de su pupilo, comunicando oportunamente el día y hora a la Dirección del Establecimiento, las que deberán dejarse registradas en el Libro de Clases correspondiente.
- Realizar una entrevista por semestre a cada Apoderado de su Curso.
- En caso de faltas leves de los Alumnos/as al Reglamento de Convivencia Escolar, deberá tomar las medidas pertinentes de manera oportuna, registrando en el libro de clases y actas de entrevista a apoderado.
- Informar oportunamente a la Dirección las observaciones de sus alumnos que correspondan a faltas graves.

DERECHOS DEL PROFESOR JEFE

- Ser respetado como profesor jefe por los demás integrantes de la Unidad educativa.
- Ser informado de la correspondencia que le compete, en forma oportuna.
- Ser oído por el jefe del establecimiento en reclamo que plantee.
- Recibir información y facilidades para realizar perfeccionamiento pertinente a su función.
- Recibir de la dirección el máximo de facilidades para desempeñar eficazmente su función.

DE LA COORDINADORA DE PIE

DERECHOS DE LA COORDINADORA PIE

- Ser respetado en su dignidad por la función que desempeña.
- Ser escuchado en las sugerencias de estrategias o tácticas remediales.
- Conocer oportunamente información que tenga relación con sus funciones.
- Requerir y obtener en forma oportuna información de los profesores/as de aula con respecto a materias inherentes a su función.
- Trabajar en un ambiente armónico y tolerante.
- Proponer iniciativas para el progreso del Establecimiento.

DEBERES COORDINADOR/A PROGRAMA DE INTEGRACIÓN

1. Realizar el proceso de pesquisaje y postulación a plataforma PIE de los/las estudiantes y casos excepcionales.
2. Coordinar que se realice el proceso diagnóstico, de ejecución de un plan individual para alumnos que lo requieran y que se preste el apoyo establecido a cada estudiante según horario correspondiente de cada profesional PIE a los alumnos.
3. Monitorear la ejecución del Plan Anual del Programa de Integración, velando que se cumplan los procesos.
4. Coordinar espacios, horario, para que el equipo de profesionales que trabajan en el PIE elaboren las adecuaciones curriculares correspondientes a cada nivel de los alumnos atendidos, en coordinaciones con el profesor de aula y la Unidad Técnico-Pedagógica.
5. Optimizar el uso de recursos didácticos, audiovisuales, informáticos, tecnológicos, colocándolos al servicio de los estudiantes
6. Mantener las evaluaciones psicológicas, psicopedagógicas, médicas y fonoaudiológicas de los estudiantes actualizadas y vigentes.
7. Atender a los apoderados de los estudiantes del Programa, exclusivamente en horario de colaboración, para no interrumpir el normal desarrollo de las clases.
8. Integrarse a los consejos de profesores, equipos de trabajo, equipo de gestión, reflexión pedagógica y en general a todas las actividades propias de aula.
9. Responsabilizarse del funcionamiento del aula de recursos y del inventario a su cargo.
10. Informar los logros obtenidos por los estudiantes en los consejos de evaluación.

DE LAS EDUCADORAS DIFERENCIALES DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR:

DEBERES DE LOS/LAS EDUCADORAS DEL PROYECTO INTEGRACIÓN ESCOLAR:

- Constituirse en un profesional Técnico especializado que brinde atención a la diversidad.
- Participar en la elaboración del P.E.I y P.M.E.
- Trabajar colaborativamente con los Docentes en la educación y/o flexibilidad de las propuestas curriculares.
- Colaborar en la elaboración y/o adaptación de materiales educativos.
- Desarrollar en conjunto con los docentes de aula, estrategias metodológicas y organizativas que permitan una mejor atención de los alumnos.

DERECHOS LOS/LAS PROFESOR/AS DEL PROYECTO DE INTEGRACIÓN ESCOLAR:

- Ser respetado/a en su dignidad por la función que desempeña.
- Ser escuchado/a en las sugerencias de estrategias o tácticas remediales.
- Ser reemplazado por otro docente idóneo en caso de ausencia.
- Conocer oportunamente informaciones o determinaciones que tengan relación con su función.
- Participar en los consejos que le sean atingentes.
- Contar con las facilidades que sean necesarias para desempeñar sus funciones.
- Requerir y obtener en forma oportuna información de los profesores, con respecto a materia inherentes a su función.
- Integrar un representante del Equipo de Gestión del Colegio.
- Registrar en libro de clases cualquier falta a la norma del Reglamento Interno, informando a profesor/a jefe y/o dirección, así mismo podrá citar apoderados de los alumnos/as involucrados.

COORDINADOR/A DE TALLERES EXTRAESCOLARES:

El/la Coordinador/a de Educación Extraescolar del establecimiento es el docente encargado de planificar y desarrollar, en conjunto con la Dirección, U.T.P. y profesores asesores de grupos, un plan de actividades y competencias a partir de los intereses y aspiraciones de los alumnos para aprovechar las horas de tiempo libre de que dispongan.

DEBERES DEL COORDINADOR DE TALLERES EXTRAESCOLARES

- Mantener un programa de Difusión y comunicación hacia toda el Colegio de las actividades internas y externas.
- Presidir reuniones y/o consejos de su competencia.
- Asesorar a los profesores encargados de los grupos extraescolares, existentes en el establecimiento.
- Vincular el establecimiento con la Unidad Extraescolar Comunal, asistiendo a las reuniones convocadas por dicha unidad y comunicando, a su debido tiempo, las actividades programadas allí.

- Mantener información veraz y oportuna con Dirección para tomar las medidas adecuadas y pertinentes según corresponda a la actividad, programa o plan propuesto.

DERECHOS DEL COORDINADOR/A DE TALLERES EXTRAESCOLARES

- Obtener la colaboración de todos los docentes del Establecimiento en el desarrollo de su cometido.
- Evaluar el desarrollo de las actividades de los diferentes talleres extraescolares del colegio.
- Contar con el apoyo y delegación de autoridad por parte de la Dirección.

ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su indemnidad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso por parte de los demás integrantes de la Comunidad Educativa.
- Ser tratado digna y respetuosamente de parte de la Dirección, Cuerpo de Profesores, alumnado, Apoderados y Compañeros de trabajo.
- Permisos administrativos y Licencias Médicas de acuerdo a legislación vigente.
- Presentar cualquier inquietud ante la Dirección y/o profesorado que pueda servir para mejorar las actividades que por función ellos realicen.
- Estar informados de las determinaciones que se tomen desde Dirección y/o Equipo de Gestión.
- Participar en reuniones informativas como estamento, al menos una vez al mes.
- Participar de capacitaciones que promuevan la Sana Convivencia Escolar.
- Participar y asociarse a agrupaciones gremiales.
- Ante la participación en algún conflicto de Convivencia Escolar, ser informado del debido proceso.
- Respetar el horario correspondiente a sus deberes diarios, dejando el tiempo disponible para las horas de colación y descanso.

DEBERES DE ASISTENTES PROFESIONALES

a. Trabajador/a social

- Apoyar las actividades de Convivencia Escolar
- Pesquisar situaciones de los estudiantes (seguimiento y monitoreo de casos)
- Hacer intervención sociofamiliar
- Realizar visitas domiciliarias a la familia de los estudiantes derivados.
- Trabajo con redes de apoyo: HPV, JUNAEB, SENDA, OPD, CESFAM, Programas de SENAME, Tribunal de Familia, Fiscalía, etc.
- Apoyar en actividades propias de la escuela.
- Documentación de gestión y trabajo administrativo.
- Mantener coordinación con profesores jefes.

b. FONOAUDIÓLOGA Y PSICÓLOGA PIE:

- Realizar sesiones de intervención a estudiantes con NEE de carácter transitorio o permanente que requieran apoyo en el ámbito de comunicación, lenguaje, habla, audición u otra de competencia profesional.
- Elaborar Planes de Intervención para cada estudiante que reciba atención fonoaudiológica.
- Elaborar informes de progreso trimestrales o semestrales según lo estipule la normativa vigente.
- Registrar de forma sistemática las actividades realizadas con los estudiantes, padres y /o apoderados, docentes y asistentes de la educación.
- Entregar asesoría a docentes y asistentes de la educación
- Entregar asesoría a padres y/o apoderados
- Apoyar en el registro de formularios mediante la entrega de información de procesos.
- Realizar derivaciones a otros profesionales y/ o especialistas en caso que corresponda
- Participar de forma activa en las acciones que gestione el Programa de Integración Escolar del Establecimiento y la comuna.

c. Psicopedagoga

- Realizar sesiones de intervención a estudiantes con NEE de carácter transitorio y rezago curricular o aquellos que requieran apoyo en el ámbito de aprendizaje, procesos cognitivos y en el ámbito emocional
- Elaborar Planes de Intervención para cada estudiante que reciba atención psicopedagógica.
- Elaborar informes de progreso de preavance y semestrales según lo estipule la normativa vigente.
- Registrar de forma sistemática las actividades realizadas con los estudiantes, padres y /o apoderados, docentes y asistentes de la educación.
- Articular el trabajo en aula con docentes y asistentes de la educación.
- Entregar orientaciones a padres y/o apoderados según las necesidades de los estudiantes.

DEBERES DE LOS/LAS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN ADMINISTRATIVOS:

- Apoyar el trabajo administrativo desde la Dirección y el Equipo de Gestión y de la organización en general.
- Organizar la documentación oficial del establecimiento requiriendo de los docentes y directivos los antecedentes necesarios.
- Clasificar y archivar todos los documentos oficiales de su área del establecimiento.
- Cumplir las funciones específicas que le sean asignadas de acuerdo a su especialidad, como contabilidad, administración delegada, inventario, registros estadísticos y adquisiciones.
- Estar informado(a) del quehacer del establecimiento y responder con cordialidad y respeto las consultas que se le hagan.

a. Secretaria de Dirección

- Coordinar las actividades diarias con Dirección, para mejor organización del trabajo.
- Recibir correspondencia y distribuirla oportunamente.
- Responder todos los oficios y correspondencias desde el Colegio a los diferentes organismos educativos y autoridades.
- Recibir clasificar, archivar la correspondencia y demás documentos que le sean confiados.
- Recepcionar licencias médicas.
- Llevar registro de días administrativos de los funcionarios.
- Mantener al día documentación de personal.
- Ante accidente escolar gestionar acta de accidente escolar (completar datos) e informar a los padres y/o apoderados.

b. Inspectores (as)

- Velar por la integridad de los alumnos de la comunidad educativa, incorporando el desarrollo de valores y hábitos en la misma, realizando funciones complementarias a la labor educativa, dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza-aprendizaje, según lo establecido en reglamento de convivencia escolar y todas las normas asociadas al rol educacional.
- Controlar la disciplina de los estudiantes en el sector asignado.
- Acompañar al curso asignado en todas las formaciones y actos académicos dentro y fuera del establecimiento.
- Participar activamente en todas las actividades de la comunidad educativa.
- Apoyar la situaciones de indisciplina y/o desregulación emocional de los estudiantes en el sector o curso designado y hacer el nexo con Inspectoría General o Convivencia Escolar según corresponda.
- Llevar a cabo y apoyar la salida de los estudiantes, resguardando la espera en el pasillo.
- Informar oportunamente a secretaria en caso de accidente escolar.

DEBERES ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN DE AULA

- La Asistente de aula, debe llevar a cabo las actividades de acuerdo a las instrucciones del o la Docente de aula, conforme a lo planificado.
- La Asistente de aula, debe asumir la corresponsabilidad junto con el o la docente de aula, apoyando pedagógicamente a los estudiantes favoreciendo el aprendizaje de estos.
- Apoyar la disciplina de los estudiantes durante la jornada escolar, principalmente en los horarios en que no se encuentran bajo la supervisión del docente de aula.
- Apoyar en la formación de hábitos en relación a: presentación personal, puntualidad, aseo, conducta y comportamiento general, de acuerdo a las normas del Establecimiento.
- Durante los recreos, realizan turnos controlando la disciplina en el patio, en la multicancha, pasillos (en caso de mal tiempo), formación en el comedor, baños, visitas al CRA, salidas pedagógicas, salón de actos, entre otros.

- Informar sobre situaciones pesquisadas de los estudiantes al profesor/a jefe, ya sea personal, familiar o en caso de vulneración de derechos, entre otros.
- Informar cuando solicite permiso administrativo con anticipación, a modo de organizar el trabajo en el aula.
- Participar activamente en todas las actividades de la comunidad educativa.
- La asistente de aula , debe llevar a cabo y apoyar la salida de los estudiantes, resguardando la espera en el pasillo.
- Informar oportunamente a secretaria en caso de accidente escolar.

DEBERES ASISTENTE DE PÁRVULOS:

- La Asistente de párvulos depende técnicamente de la Educadora del Nivel.
- La Asistente de párvulos debe informar a la Educadora del nivel sobre situaciones planteadas por los padres.
- La Asistente de párvulos debe informar a la Educadora del nivel sobre cualquier situación particular que pesquise en el niño o niña (emocional, pedagógico, físico, etc).
- La Asistente de párvulos debe llevar a cabo las actividades de acuerdo a las instrucciones de la Educadora del Nivel conforme a lo planificado.
- La Asistente de párvulos debe asumir la corresponsabilidad junto a la Educadora de Párvulos, de la enseñanza, del cuidado del niño o niña, además del orden, aseo y disciplina dentro del aula y patio de juegos.
- La Asistente de párvulos debe colaborar con la Educadora u otros docentes que realizan clases en el grupo curso en la preparación de actividades, material didáctico, organización del espacio educativo, atención de los niños/as y en todos los aspectos que la Educadora y/o docente estimen conveniente.
- Informar cuando solicite permiso administrativo con anticipación a la Educadora, de modo de organizar el trabajo en el aula.
- Participar activamente en todas las actividades de la comunidad educativa.
- Informar oportunamente a secretaria en caso de accidente escolar.

DEBERES DEL PERSONAL ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN DE SERVICIOS MENORES (AUXILIARES)

- Mantener el aseo de todas las dependencias del Colegio.
- Desempeñar funciones de portero del establecimiento.
- Retirar, repartir y franquear mensajes, correspondencia y otros.
- Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores que le encomienden.
- Cuidar responsabilizarse del uso, conservación de herramientas y maquinarias que se le hubiera asignado.
- Ejecutar encargos debidamente visados, por la autoridad respectiva del establecimiento.

APODERADO Y/O ADULTO RESPONSABLE: Los derechos y deberes del apoderado/a, son aquéllos que le permiten ejercer con plena autonomía en su calidad de representante del/la estudiante como miembro de la comunidad escolar, el que queda estipulado al momento de la matrícula.

a) LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS TIENEN DERECHO A:

- Ser informados por el sostenedor, los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de estos, así como del funcionamiento del establecimiento.
- Solicitar entrevista de acuerdo a los conductos regulares, con profesor jefe u otros docentes del Colegio, para cuyo efecto dispondrá de horarios semanales según corresponda.
- Ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del Proyecto Educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- Participar en todas las actividades relacionadas con el Centro General de Padres y Apoderados, asimismo podrá participar de las actividades propias del curso del/la estudiante.
- Participar en todas las actividades relacionadas con el proceso escolar del/la estudiante que realice el establecimiento.
- Participar en todas las reuniones mensuales de Padres y Apoderados.
- Representar al estudiante ante cualquier queja o denuncia, asumiendo las responsabilidades, deberes y derechos de este último.

b) SON DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS:

- Apoyar el proceso educativo de su pupilo/a
- Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo, normas de convivencia y funcionamiento del establecimiento.
- Cumplir con los compromisos asumidos con el Establecimiento Educacional.
- Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
- Conocer el Reglamento Interno del establecimiento.
- Es responsabilidad del apoderado informar al momento de la matrícula qué persona puede retirar al estudiante en caso de requerir, pudiendo ser en primera instancia este mismo, el apoderado suplente y/u otra persona que señale el adulto responsable. De haber algún tipo de medida cautelar de alejamiento por parte de algún progenitor y/o otro adulto, el apoderado deberá informar oportunamente presentando un documento de respaldo que lo acredite .
- Es responsabilidad del apoderado/a mantener actualizados los datos de contacto que informa al momento de la matrícula, ya sea dirección, teléfono, mail, etc.

LOS Y LAS ESTUDIANTES

A) DERECHOS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

- Recibir una Educación Pertinente, Efectiva y de Calidad.
- Derecho a ser respetado/a, no importa cual sea su religión, color de piel, condición física o el lugar donde vive.
- Derecho a descansar, jugar y divertirse en un ambiente sano y feliz.
- Conocer el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento de Evaluación y el Reglamento Interno o Convivencia Escolar.
- Cursar todas las Asignaturas de Aprendizaje que contemplan los Planes y Programas de estudios.
- Reconocer y respetar en los otros los mismos derechos que se exigen para sí mismo, apoyando a los demás en la vivencia de los valores humanos y no induciendo a ninguna persona en contra de éstos
- Recibir un trato justo al interior del establecimiento cualquiera sea su condición.
- Permanecer en un ambiente grato y agradable, limpio y saludable.
- Derecho a expresar su opinión en forma respetuosa y democrática, ya sea verbal o escrita.
- Derecho a organizarse en Centro de Alumnos por cursos, a elegir un Centro General de Alumnos y a que su Presidente integre el Consejo Escolar.
- Pertenecer al Centro de Alumnos y participar activamente de este.
- Recibir calendario de evaluaciones.
- Ser informado de sus calificaciones obtenidas en pruebas, trabajos e interrogaciones en forma oportuna en un plazo máximo de quince días corridos y solicitar revisiones de pruebas, cuando estime que se le ha perjudicado en el proceso evaluativo.
- Participar en actividades Extraescolares organizadas por el Establecimiento como por el Departamento de Educación Municipal.
- Recibir beneficios asistenciales de la JUNAEB y otras entidades.
- Recibir los beneficios del Seguro Escolar.
- Los alumnos que según la dirección hayan estado involucrados en situaciones que atenten contra la sana convivencia escolar, deben ser defendidos en un debido proceso, según lineamientos de Ley N°21.128 Aula Segura.

B) DEBERES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

- Utilizar el uniforme del colegio de manera completa y cada prenda donde corresponda.
- Utilizar el buzo del establecimiento para las clases de Educación Física u otra actividad que lo requiera. En caso de no presentarse con el uniforme y/o buzo, según corresponda, el profesor mantendrá un diálogo personal formativo.
- Velar por una correcta higiene y presentación personal. Mantener el cabello ordenado, se sugiere evitar tinturas de colores llamativos y accesorios no esenciales.
- Comprometerse con el éxito de sus estudios.
- Conocer los términos del presente Reglamento Interno o Manual de Convivencia.

- Respetar a los compañeros, profesores, personal y todo funcionario del colegio, padres y apoderados, manteniendo un lenguaje limpio de groserías, con tono moderado de voz, usando la amabilidad para todo diálogo.
- Cuidar los bienes e inmuebles del establecimiento.
- Cuidar los bienes de uso público, cada vez que esté en representación del colegio o con uniforme.
- Conservar en buen estado los artículos deportivos, de laboratorio, material didáctico, libros de biblioteca, libros de aula, y libros para uso personal que ha recibido a principio de año y durante el proceso escolar.
- Mantener en clases un ambiente favorable a la actividad académica y formativa, lo que exige silencio, cuando se trata de atender a una explicación, escuchar una intervención o estudiar en privado y tener una participación activa y ordenada en las diferentes acciones educativas.
- Participar en las actividades oficiales que el establecimiento disponga.
- Respetar y obedecer las órdenes de las personas mayores que le están educando tales como Directivos, Profesores, Inspectores y personal asistente de la educación.
- Abstenerse de traer al Colegio dinero, joyas, juguetes, juegos de cartas, celulares, equipos electrónicos u otros objetos de valor, distintos a los útiles escolares.
- No consumir, portar y/o vender alcohol, cigarrillos y drogas dentro del Establecimiento, en el entorno del mismo, en actividades externas y/o representando al Colegio.
- Mantener el Colegio limpio, tanto las aulas como los patios, baños, laboratorios, biblioteca y demás instalaciones que están al servicio de todos y usar las instalaciones de manera adecuada, responsable y conforme a las normas de higiene y seguridad.

UNIFORME Y BUZO DEL ESTABLECIMIENTO

UNIFORME DAMAS	UNIFORME VARONES:	BUZO DEPORTIVO
Falda Escocesa rojo con gris	Polera gris	Buzo deportivo de algodón color rojo
Polera gris	Chaleco Gris	Polerón con cierre y franja gris en brazos y cuello
Chaleco Gris	Chaqueta gris con rojo	Pantalón rojo con franja gris a los costados
Chaqueta gris con rojo	Calcetas o ballerina gris	Calzado deportiva
Calcetas o ballerina gris	Zapatos Negros	
Zapatos Negros		

DÍAS DE USO: Uniforme: Se utilizará 3 veces a la semana, el buzo se utilizará 2 veces a la semana, los que corresponden al día de Clase de Educación Física y Talleres Deportivos o Recreativos. En casos excepcionales se informará previamente el uso del buzo para alguna actividad.

DEL ASEO Y PRESENTACIÓN PERSONAL:

- Considerando que la Higiene Personal forma parte importante en la educación integral de la persona y siendo fundamental en la mantención de la salud, los alumnos(as) tienen la obligación de dar preferencia a su aseo personal y acoger las indicaciones que se le hagan al respecto.
- La Presentación Personal de los alumnos(as), tanto en las actividades dentro como fuera del establecimiento, debe ser correcta, significando esto el uso completo del uniforme y cada prenda en el lugar que le corresponde.
- El aseo personal será periódicamente revisado, sobre todo la limpieza en uñas y pelo, pudiendo el establecimiento realizar las gestiones necesarias para el logro de este aseo.
- Los alumnos deberán velar por la limpieza de su uniforme, incluyendo todas las prendas de vestir.

FALTAS DISCIPLINARIAS

Se puede entender por falta todo comportamiento, incumplimiento de las normas y deberes que van en contra de los principios formativos establecidos en este Manual de Convivencia y que afecta, ya sea a la persona que exhibe dicho comportamiento, a cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, a personas externas a ella, o a la institución.

Para efectos de las acciones pedagógicas se clasifican las faltas disciplinarias como faltas leves, graves y gravísimas:

FALTAS LEVES: Las faltas leves son aquellas que no afectan directamente a otros, a los bienes de la institución educativa o de cualquier miembro de la comunidad, ni lesionan la honra o el respeto del otro; generalmente ocurren por descuido, falta de previsión o anticipación de consecuencias por parte del estudiante, pero necesitan ser corregidas para permitir un proceso adecuado de formación de éste.

FALTAS GRAVES: Las faltas graves son aquellos comportamientos que comprometen las normas básicas de convivencia y afectan de manera significativa a la institución o a cualquier miembro de la comunidad educativa causándole daño, además de que cuestionan los principios y valores que la comunidad escolar ha definido como centrales y deseables para la vida en sociedad, incluyendo las faltas contra el medio ambiente y la salud. Dichas faltas, en caso que la directora así lo indique, serán sometidas a proceso Ley 21.128 Aula Segura.

FALTAS GRAVÍSIMAS: Las faltas gravísimas son aquellas que atentan directamente contra los derechos humanos básicos, la integridad física, psicológica o moral de las personas, o los principios educativos de la institución, y en muchos casos están tipificadas como delitos por la justicia ordinaria. Este tipo de acciones son consideradas generalmente delitos que ponen en riesgo la vida, la integridad física y los bienes materiales, de tal manera que pueden causar daños, en muchos casos irreparables o irreversibles. Dichas faltas, en caso que la directora así lo indique, serán sometidas a proceso Ley 21.128 Aula Segura.

Recaltar que las faltas sean cual sea la tipificación de estas serán informadas a la Comunidad Educativa de las siguientes maneras:

1. Registrarlo en libro de clases, en observaciones personales.
2. Contacto telefónico y/o citación por escrito para el apoderado.
3. Visita domiciliaria, cuando no se ha establecido contacto con el/la apoderado/a.
4. Informar a la institución judicial que corresponda, según corresponda.

FALTAS LEVES.

1. No permitir u obstaculizar el desarrollo normal de la clase de acuerdo con lo solicitado por el profesor.
2. Realizar trabajos o estudio de otras asignaturas en el horario que no corresponde.
3. Incumplir las tareas dadas por el profesor.
4. Descuido de la Higiene personal y Presentación personal.
5. Uso de maquillaje y/o accesorios como aros colgantes, piercings, tatuajes u otro elemento prohibido.
6. Presentarse sin justificativo después de haber faltado a clases la jornada anterior.
7. Interrumpir la clase a propósito hablando o distraendo a sus compañeros, no realizar las actividades que solicita el Docente durante la clase.
8. Romper o maltratar materiales escolares propios o ajenos.
9. Llegar atrasado al establecimiento y/o a la sala de clases al inicio de la jornada y/o después de los recreos.
10. Hacer uso inadecuado de la alimentación entregada por la JUNAEB (Jugar, dejar y/o botar).
11. Traer y/o hacer uso de dispositivos electrónicos no autorizados por el profesor.
12. Ingresar con objetos que no cumplan con un propósito pedagógico expresamente solicitado por un docente (juguetes, tarjetas, entre otros).
13. Faltar a la verdad para eludir responsabilidades.

Observaciones:

- De no existir un cambio en la conducta observada en él/la estudiante, pese a haber sido trabajada, la situación será revisada o evaluada por convivencia escolar, evaluando si debe ser considerada como falta grave.
- Las faltas que no se encuentren detalladas en este punto serán analizadas caso a caso, junto con el Equipo de Dirección.

FALTAS GRAVES

1. Salir y ausentarse de la sala de clases o de otra dependencia del colegio (biblioteca, sala computación, baños, patios, gimnasio, etc.), sin autorización del docente o funcionario responsable.
2. Revisar el libro de clases sin autorización.
3. Rehusarse a responder una prueba, ya sea en forma individual o colectiva.
4. Realizar gestos obscenos. Realizar gestos obscenos o manifestaciones amorosas, ej. Caricias, besos, abrazos, tomarse de la mano, por no considerarse el Establecimiento, el ámbito apropiado para ello.
5. Comportamiento inadecuado en actividades extra programática (dentro y fuera del establecimiento) tales como formación y actos oficiales en el que se comprometa el prestigio del colegio. (Uso de groserías, burlas, golpes, entre otros)
6. Causar daños o perjuicios intencionalmente a las instalaciones del Colegio, así como a su mobiliario.
7. Ofender con comentarios y/o gestos xenofóbicos, homofóbicos, religiosos que signifiquen cualquier tipo de discriminación hacia algún miembro de la Comunidad Educativa.
8. Adulterar comunicaciones, firmas o pases.
9. Conductas que atenten en contra de su integridad física y la de los demás integrantes de la comunidad educativa, tales como: Trepar techo, saltar las murallas, empujar en las escaleras o patio, lanzar objetos contundentes, entre otros.
10. Encubrir o ser cómplice en cualquier falta establecida en este reglamento, que atente contra la dignidad de cualquier integrante de esta comunidad educativa.
11. Realizar dibujos con connotación pornográfica y/o escribir palabras obscenas con el fin de denostar y denigrar a algún compañero(a) o funcionario del establecimiento.
12. Utilizar teléfonos celulares para capturar fotografías y conversaciones sin consentimiento de cualquier miembro de la comunidad educativa.
13. Copiar y/o suplantar, documentos, evaluaciones, trabajos entre otros.
14. Destruir pertenencias de sus compañeros(as)
15. Causar daños o perjuicios a la propiedad pública, privada y/o personas, como: lanzar piedras, bombas de agua, huevos u otros elementos, portando el uniforme y/o participando de actividades en representación del establecimiento.
16. Contestar con groserías y/o gritos a directivos, docentes y funcionarios del establecimiento.

Observaciones:

- De no existir un cambio en la conducta observada en él/la estudiante, pese a haber sido trabajada, la situación será revisada o evaluada por convivencia escolar.
- Las faltas que no se encuentren detalladas en este punto serán analizadas caso a caso, junto con el Equipo Directivo.

FALTAS GRAVÍSIMAS

1. Fuga del establecimiento sin autorización.
2. No asistir al establecimiento, habiendo salido de su domicilio con dirección a éste.
3. Promover, consumir, traficar, vender, portar y/o distribuir drogas, sustancias prohibidas, bebidas alcohólicas, cigarrillos, fármacos y otros, tanto al interior del establecimiento como en actividades extra programáticas fuera de éste.
4. Presentarse al colegio y/o actividades escolares de representación en evidente estado de ebriedad o bajo la influencia de drogas u otros estupefacientes.
5. Presentar conductas de exhibicionismo (exhibir genitales, masturbación en espacio escolar, gesticular con movimientos de actos sexuales varios o acoso sexual a cualquier miembro de la comunidad educativa)
6. Relaciones sexuales o prácticas de sexo explícito dentro del establecimiento.
7. Acceso y/o difusión de cualquier material pornográfico dentro del establecimiento.
8. Crear, exhibir y difundir por redes sociales cualquier conducta de maltrato escolar, ya sea: burlarse, amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un/a estudiante, profesor/a y asistente de la educación.
9. Realizar amenazas graves y explícitas, tanto verbales, gestuales y/o escritas con cualquier medio, a cualquier miembro de la comunidad educativa.
10. Proferir insultos o realizar alguna acción que deshonre o agravie, por cualquier medio, a un miembro de la comunidad educativa o sus familiares directos.
11. Incitar y/o participar en peleas o riñas fuera o dentro del Establecimiento.
12. Fotografiar, grabar o filmar a las personas de la comunidad educativa sin su consentimiento.
13. Agredir física y/o verbalmente de manera reiterada a cualquier integrante de la comunidad educativa: estudiantes, profesores y asistentes de la educación (gritos, groserías, entre otros)
14. Robar dinero o bienes a cualquier miembro de la comunidad educativa.
15. Uso, porte, posesión y tenencia de armas y artefactos incendiarios, así como también actos que atenten contra la sana Convivencia Escolar, actos que atenten contra la infraestructura del establecimiento, y que no permita el correcto desarrollo de la labor educativa.

Observaciones:

- De no existir un cambio en la conducta observada en él/la estudiante pese a haber sido trabajada, la situación será revisada o evaluada por convivencia escolar y dirección, determinando si este pasa a estar en estado de condicionalidad y/o cancelación matrícula.
- Las faltas que no se encuentren detalladas en este punto serán analizadas caso a caso, junto con Equipo de Dirección.



ABORDAJE INTEGRAL A LAS FALTAS LEVES, GRAVES Y GRAVÍSIMAS

i. MEDIDAS PEDAGÓGICAS.

El apoyo pedagógico y la flexibilización curricular son medidas importantes en casos de conflicto escolar, ya que buscan asegurar que los estudiantes afectados reciban el apoyo necesario para continuar con su proceso educativo. Algunas acciones que se pueden implementar incluyen:

1. **Evaluación individualizada:** Realizar una evaluación individualizada de las necesidades académicas y emocionales de los estudiantes afectados por situaciones de conflicto. Esto permitirá identificar las áreas en las que necesitan apoyo adicional y adaptar las estrategias pedagógicas de acuerdo a sus necesidades específicas.

2. **Planes de apoyo educativo:** Desarrollar planes de apoyo educativo personalizados para los estudiantes afectados. Estos planes pueden incluir estrategias específicas para abordar las dificultades académicas, así como también para fortalecer su bienestar emocional y su integración social.

3.Adaptaciones curriculares: Realizar adaptaciones curriculares para garantizar que los estudiantes puedan continuar con su proceso de aprendizaje de manera efectiva. Esto puede implicar ajustes en los tiempos de evaluación, la carga de trabajo, la forma de presentación de los contenidos o la implementación de recursos adicionales.

4.Apoyo pedagógico individual o grupal: Brindar apoyo pedagógico adicional a través de sesiones individuales o grupales. Esto puede incluir tutorías, refuerzo académico, apoyo para la organización y planificación de tareas, y estrategias de estudio adaptadas a las necesidades de los estudiantes.

5.Monitoreo y seguimiento: Realizar un monitoreo constante del progreso académico y emocional de los estudiantes afectados. Esto permitirá ajustar las intervenciones en función de su evolución y garantizar que estén recibiendo el apoyo adecuado en todo momento.

6.Comunicación y coordinación con otros profesionales: Mantener una comunicación constante y coordinada con otros profesionales, como psicólogos, trabajadores sociales o consejeros escolares, para asegurar una intervención integral y colaborativa en beneficio de los estudiantes afectados.

MEDIDAS FORMATIVAS.

Las medidas formativas son aquellas acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta. Se podrán aplicar a quienes incurran en faltas reglamentarias generales o de convivencia escolar una o más de las siguientes medidas formativas, son:

- 1. Diálogo personal formativo o pedagógico:** Este consistirá en una conversación entre el profesor de aula, profesor jefe, inspectoría general y un/a estudiante, con el fin de hacerle reflexionar respecto su conducta y actitud en una determinada situación.
- 2. Servicio comunitario:** Contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Pueden ser medidas de servicio comunitario: limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, patio techado o su sala; mantener el jardín; ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad; colaborar con la ejecución de actividades extraprogramáticas; etc.
- 3. Servicio pedagógico:** Contemplará una o más acciones del estudiante que cometió la falta, asesorado por un docente, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los procesos educativos del Establecimiento, tales como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo; ser

ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes; colaborar en las labores de Biblioteca, etc.; apoyar a estudiantes menores en sus tareas; preparar y exponer temas educativos y otra medida que se considere adecuada de acuerdo a la edad del estudiante.

- 4. Diálogos Formativos:** Contemplará la participación en reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados del Establecimiento (Directivos, docentes, equipo psicosocial, profesor jefe correspondiente, Encargado convivencia escolar) con el objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad.
- 5. Acciones Terapéuticas:** Contemplará sugerir la derivación a tratamientos (personales, familiares, grupales) que permitan comprender y evitar comportamientos que constituyan faltas reglamentarias; también puede incluirse en este aspecto los talleres de manejo de conductas, asistencia a charlas o talleres relativos a la prevención o manejo de conductas de alto riesgo, etc. El Establecimiento no se puede hacer cargo de realizar terapia o clínica psicológica a los alumnos, sino que sólo hacer un análisis preliminar y sugerir la derivación independiente de especialistas externos, con los cuales, deberá haber una coordinación según sea el caso.
- 6. Mediación escolar:** es un proceso en el que se involucra a un mediador neutral para ayudar a resolver conflictos entre estudiantes, docentes, padres y otros miembros de la comunidad escolar. La mediación escolar se basa en principios de comunicación efectiva, colaboración y respeto mutuo. El objetivo principal de la mediación escolar es facilitar la comunicación entre las partes en conflicto y ayudarles a encontrar soluciones mutuamente satisfactorias.
- 7. Talleres formativos al curso:** dependiendo de la tipificación del hecho, el equipo de convivencia en conjunto con el profesor jefe va a desarrollar acciones psicoeducativas para abordar situaciones de conflicto externalizándolas, analizándolas y buscando puntos de encuentro en conjunto con los estudiantes, con el objetivo de mejorar la convivencia del curso.

MEDIDAS DE REPARACIÓN:

Son Medidas de Reparación aquellos gestos u actos dirigidos a restituir el daño causado a un tercero por cualquier tipo de acción u omisión perpetrado. Estas medidas reparatorias deberán implementarse por la persona que cometió el daño, o por sus padres o apoderados si es el caso. Las medidas reparadoras del Establecimiento podrán ser acordadas y aceptadas por los involucrados y son las siguientes:

1. Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.

2. Restitución de objeto dañado, perdido, etc. Indemnización por daño causado.
3. Programas de habilidades sociales y emocionales: participación en acciones que promuevan el desarrollo de habilidades sociales y emocionales de los estudiantes involucrados, como la comunicación asertiva, la gestión de emociones, la empatía y la resolución de conflictos. Esto ayudará a prevenir la violencia escolar y a crear un ambiente más positivo y respetuoso.

MEDIDAS DE PROTECCIÓN.

Para proteger a las víctimas frente a situaciones de violencia escolar, es importante implementar medidas que garanticen su seguridad y bienestar. A continuación, se presentan algunas medidas de protección que se pueden tomar:

1. Asegurar un entorno seguro: Es fundamental crear un entorno escolar seguro y libre de violencia. Esto implica establecer y hacer cumplir una política de tolerancia cero hacia cualquier forma de violencia, acoso o intimidación.
2. Confidencialidad y privacidad: Garantizar la confidencialidad y privacidad de las víctimas es esencial para su protección. Esto implica establecer canales de denuncia confidenciales y asegurarse de que se tomen las medidas necesarias para proteger la identidad de la víctima.
3. Acompañamiento y apoyo emocional: Brindar un apoyo emocional continuo a las víctimas es fundamental. Esto puede incluir contar con profesionales capacitados, como psicólogos o trabajadoras sociales, que puedan ofrecer un espacio de contención y apoyo a nivel emocional.
4. Medidas disciplinarias proporcionales: Tomar medidas disciplinarias apropiadas y proporcionales para los agresores. Esto enviará un mensaje claro de que la violencia no será tolerada y protegerá a las víctimas al evitar la repetición de los comportamientos agresivos.
5. Medidas de seguridad física: En casos de violencia física, se deben tomar medidas para garantizar la seguridad física de las víctimas. Esto puede incluir la supervisión en áreas comunes, cambios de horario o de salones de clases, o cualquier otra medida que sea necesaria para evitar el contacto con los agresores.

MEDIDAS PSICOSOCIALES.

1. Acompañamiento psicológico: es una medida psicosocial que busca brindar apoyo emocional, contención y orientación a las personas que están experimentando dificultades emocionales, conflictos o situaciones estresantes. Consiste en establecer una relación terapéutica con un profesional de la psicología, quien se encarga de facilitar un espacio seguro y confidencial donde la persona pueda expresar sus sentimientos, pensamientos y preocupaciones.

2. Estudio de caso: es una herramienta valiosa para comprender y abordar situaciones complejas y desafiantes desde una perspectiva psicológica y social. Un estudio de caso psicosocial implica examinar multidisciplinariamente de forma detallada la historia, el contexto y las circunstancias de los estudiantes involucrados, con el objetivo de comprender los factores psicosociales que pueden estar influyendo en su bienestar y funcionamiento y en el desarrollo de soluciones conjuntas para abordar la situación.
3. Visita domiciliaria: permite a los profesionales del ámbito educativo y de salud mental acercarse directamente al entorno familiar de los estudiantes para brindar apoyo y evaluar la situación en un contexto más amplio.
4. Acompañamiento y seguimiento individualizado: profesor jefe, equipo de convivencia, psicólogo o trabajadora social, realizan un seguimiento cercano de las personas involucradas en casos de conflicto, brindando apoyo individualizado y seguimiento continuo para asegurar su bienestar y favorecer su reintegración en el entorno escolar.
5. Contención y apoyo emocional: la contención emocional es una medida psicosocial importante en casos de conflicto escolar, ya que busca brindar apoyo y contención a las víctimas para ayudarles a superar el impacto emocional y psicológico de la violencia que han experimentado.
6. Derivación a servicios de apoyo externos: En situaciones más graves o cuando las víctimas requieren apoyo adicional, se puede considerar la derivación a servicios de apoyo externos, como organizaciones especializadas en violencia escolar o servicios de asistencia social y salud mental.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

La disciplina es un acto de respeto de la persona consigo misma y de adhesión y lealtad al grupo al que pertenece. Su objetivo último es la educación de la libertad, la responsabilidad y la búsqueda de actuar en consecuencia. Ésta supone un compromiso que no puede darse más que en la interioridad del alumno, pues implica la aceptación personal y libre de valores y normas que acata como válidos y justos para ordenar la diaria convivencia. Debe desarrollarse en un proceso graduado de internalización y en congruencia con los valores impartidos por el establecimiento. El desarrollo personal de los alumnos exige un continuo seguimiento por parte de los profesores estimulando actitudes positivas y corrigiendo las negativas, dejando constancia de ellas en el Libro de Clases.

Los profesores deberán consignar por escrito las faltas de los estudiantes en el Libro de Clases y procurarán que el apoderado esté al tanto de los detalles de la conducta de su hijo. Entre otras y considerando desde un grado mínimo al máximo, las medidas disciplinarias o sanciones, son:

1. Amonestación verbal: Consiste en una conversación formativa realizada por el profesor de aula, profesor jefe, inspectoría general o encargado de convivencia que busca hacer comprender al estudiante lo inconveniente de su comportamiento. Es registrada en las observaciones del alumno.

2. Trabajos formativos y/o académicos supervisados por un profesor: Consiste en la asignación de tareas, comprensión lectora, guías y/o ejercicios de una o varias asignaturas, que se realiza en sala designada por el profesor correspondiente (aula o jefe).

3. Carta de compromiso por acumulación de anotaciones negativas: Una vez constatado el registro de, a lo menos, cinco observaciones negativas que no constituya ninguna de ellas falta grave o gravísima, el alumno, bajo la iniciativa del profesor jefe, se compromete de manera explícita y escrita a mejorar su comportamiento.

4. Carta de advertencia de matrícula condicional: Es una carta que se envía a los padres por parte del profesor jefe o encargado de convivencia, donde se les hace ver los problemas de conducta que ha tenido su hijo, y que, eventualmente, arriesga su continuidad en el Establecimiento. Esta sanción se decide al interior del establecimiento después de analizados los comportamientos del alumno. Se revisa la mantención de la carta mediante reuniones con los padres o estudios de caso.

5. Suspensión temporal de 1 a 5 días: La suspensión de clases puede realizarse hasta por cinco días hábiles en caso de que la gravedad de la falta lo amerite, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo. Aplicar medidas como suspensiones indefinidas, reducciones de jornada escolar o asistencia solo a rendir evaluaciones, se podrá aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, conforme al Ord. 476 de la Superintendencia de Educación Escolar.

6. Suspensión de participar en actividades: Actividades extraprogramáticas, ceremonias, licenciatura, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad escolar, siempre y cuando esto no cause interrupción al proceso curricular de enseñanza-aprendizaje.

7. Condicionalidad de la matrícula del estudiante. Es una carta que se envía a los padres por parte del director o subdirector, donde se les hace ver los problemas de conducta que ha tenido su hijo, y que arriesga su continuidad en el establecimiento. En la carta se deben definir claramente las razones que ameritan la adopción de esta medida, los momentos en que se evaluará los avances del estudiante respecto de los compromisos asumidos y una fecha cierta de levantamiento de la medida si la evaluación es positiva. La condicionalidad de matrícula siempre se revisa al final de cada semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado.

8. Cancelación de la matrícula para el próximo año escolar. Debido a faltas gravísimas a la buena convivencia y después de aplicar el debido proceso, se evalúa la continuidad del estudiante en el establecimiento el año siguiente

9. Expulsión. En este caso, luego de haber aplicado el debido proceso, el estudiante debe dejar el establecimiento. Sólo opera si existe peligro real para la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa.

CRITERIOS PARA PONDERAR Y APLICAR MEDIDAS.

Toda medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable. Las sanciones disciplinarias indicadas deben considerar antes de su aplicación el nivel de educación al que el alumno pertenece (Básica o Media). Durante el proceso de resolución frente a faltas a la buena convivencia escolar, la autoridad encargada tomará en cuenta las atenuantes y agravantes que pudieran estar presentes en el hecho. Entre éstas se encuentran:

ATENUANTES DE UNA FALTA:

1. Intachable conducta anterior, esto es, la inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
2. Reconocer espontánea e inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de esta.
3. Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.
4. Disculparse oportunamente con quienes corresponda.
5. Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias en favor del afectado.
6. Haber actuado en respuesta a una provocación por parte de otros.
7. Haber actuado bajo coerción, inducción o manipulación por parte de otra persona.
8. Haber actuado en legítima defensa de su persona, bienes o derechos, o de los de un compañero agredido, en caso de que el Establecimiento determine, podrá ser considerado como eximente de responsabilidad.

AGRAVANTES DE UNA FALTA:

1. Reiteración de la falta.
2. Haber actuado con premeditación y alevosía.
3. Haber inducido a otras personas a participar o cometer la falta.
4. Aprovechamiento de la confianza depositada en la persona.
5. Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre la persona afectada.
6. Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
7. Haber obstaculizado el proceso de indagación de la falta cometida, mediante la imputación a terceras personas, el ocultamiento de información, o mediante

cualquier otro acto que impida un oportuno esclarecimiento de la falta objeto del procedimiento.

8. Haber obrado a través de un tercero o bajo recompensa.
9. Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar previo, en el que se hubiera acordado no reincidir en actos de esa naturaleza y/o a no tener otros problemas de convivencia con el afectado.
10. No manifestar arrepentimiento.
11. Poseer carta de compromiso, condicionalidad o haber sido ya sancionado por la misma acción u otra similar en alguna ocasión anterior.

DEBIDO PROCESO PARA APLICAR SANCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

El debido proceso en el ámbito escolar implica el derecho de todos los involucrados a:

1. Ser informados de las faltas contenidas en este Reglamento.
2. Ser escuchados.
3. Entregar los antecedentes para su defensa.
4. Que los argumentos presentados sean tomados en cuenta.
5. Que se presuma su inocencia.
6. Apelar las medidas resueltas.

- Las normas de actuación para el manejo de faltas serán ejecutadas conforme al debido proceso, esto es, en su aplicación se garantizarán, entre otros, los siguientes derechos:

1. Derecho a la protección del afectado.
2. Derecho a la presunción de inocencia del acusado de cometer la falta.
3. Derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar descargos.
4. Derecho de apelación ante las resoluciones tomadas en el procedimiento.
5. Derecho a ser informado de las etapas de procedimiento.
6. Que el establecimiento resguardará la reserva y secreto en todo el proceso.
7. Que la decisión que adopte el Establecimiento estará fundada en el mérito de los antecedentes que obren en el proceso
8. Mientras se esté llevando a cabo la investigación y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo.

No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad competente.

DEL DEBER DE PROTECCIÓN

Las normas de actuación para el manejo de faltas a la buena convivencia serán ejecutadas conforme al debido proceso. Si el afectado fuere un estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.

Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección, información y se tomarán todas las medidas destinadas a garantizar la integridad física y psicológica del profesor o asistente de la educación durante todas sus etapas.

DE LA DENUNCIA O INICIO DEL PROCEDIMIENTO.

Quien presencie la comisión de una de las faltas que se encuentran establecidas en el presente Reglamento, deberá informar, en el transcurso de la jornada escolar del mismo día o al día hábil siguiente (exceptuando hechos que constituyen delitos, donde hay plazo de 24 horas), al profesor jefe o al encargado de convivencia escolar, quienes a su vez deberán informar, al director del establecimiento.

DEL INICIO DEL PROCEDIMIENTO.

El Director del establecimiento, después de analizar el hecho denunciado, decidirá en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento, si éste puede ser constitutivo de alguna falta o delito, en cuyo caso deberá comenzar con el procedimiento, según la entidad (Ministerio Público) y reiteración de la falta, siempre respetando la privacidad de los estudiantes involucrados y la presunción de inocencia de éstos. Si se considera necesario se abrirá carpeta (activar protocolo) para facilitar el seguimiento del proceso. En caso de que no sea necesario activar protocolo, deberá quedar un registro en acta del equipo de Convivencia Escolar y en caso de sanción, en la hoja de vida del estudiante.

DE LA NOTIFICACIÓN.

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, en un plazo de 2 días hábiles se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo (contacto telefónico, WhatsApp, diario escolar, e-mail o cualquier otro medio escrito designado en este reglamento interno). En caso de comunicación oral deberá quedar constancia de la notificación por medio de correo electrónico u otro medio análogo.

INVESTIGACIÓN PROPIAMENTE TAL.

Una vez realizada la denuncia, o cometida la falta, el/la Directora determinará quién será el responsable de realizar la investigación. El responsable de realizar la investigación actuará guiado por el principio de presunción de inocencia frente a quien es acusado de la falta. Para ello, estará autorizado para poder disponer de medidas que le permitan tener una visión clarificada de los hechos, tales como:

1. Entrevistar a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados).
2. Confrontar testigos o personas que hayan sido señaladas en las declaraciones de los involucrados.
3. Revisar documentos y registros audiovisuales (grabaciones de cámaras de seguridad).
4. Solicitar orientación y/o evaluación profesional (interna o externa).
5. Solicitar informes.

6. Y en general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo y debido procedimiento.

Mientras se estén llevando a cabo las investigaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, él o los encargados de ésta asegurarán a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado). Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para mejor comprensión del hecho investigado, o con el fin de presentar sus descargos.

Esta investigación deberá realizarse en un plazo razonable (por ej. 5 días hábiles), luego de los cuales, el investigador deberá entregar todos los antecedentes al Director del establecimiento, para este analice el caso investigado.

CITACIÓN A LA ENTREVISTA EXTRAORDINARIA.

Una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente, si ésta estimare conveniente, el/la Directora y Encargado de Convivencia, durante el proceso de investigación podrán citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados del o los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes. Para esta entrevista, se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los estudiantes o sólo entre adultos, según lo decida la Dirección del Establecimiento o la persona designada por ésta.

En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la investigación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el caso, dejándose constancia de esta circunstancia.

Si no hubiere acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios, para continuar con el procedimiento. También se podrá citar a un profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.

RESOLUCIÓN.

La autoridad designada para resolver sobre la falta deberá discernir, en un plazo ej. 2 días hábiles finalizada la investigación, si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado. En casos de faltas graves o gravísimas, que pudieran ameritar sanciones tales como: suspensiones temporales, prohibición de participar en actividades, condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula o expulsión será el/la Directora quien lo resuelva conforme al debido proceso.

Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a los padres por los medios oficiales de comunicación del Establecimiento.

DE LA APELACIÓN.

Contra las resoluciones de las autoridades por faltas graves o gravísimas podrá interponerse recurso de apelación dentro de un plazo máximo de ej. cinco días hábiles contados desde la fecha en que haya sido informada la resolución respectiva.

La apelación se presenta por escrito al Director/a, quien estudiará los descargos y resolverá en un plazo máximo de 3 días hábiles. Después de analizado el caso y visto todos los antecedentes y las atenuantes, la resolución final no tiene derecho a apelación ni recurso alguno.

En el caso de que la resolución sea la cancelación de matrícula o la expulsión, el estudiante afectado y/o sus padres podrán pedir por escrito al Director/a la reconsideración de la medida dentro de quince días corridos de su notificación, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores y éste deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista él o los informes técnicos y psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN COLEGIO HERMANOS CARRERA

PROCEDIMIENTOS Y PLAZOS ESTIPULADOS EN EL REGLAMENTO INTERNO DE ACUERDO A LA APLICACIÓN DE LOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

PROCEDIMIENTO	PLAZOS
Notificación al apoderado.	24 horas
Denuncia al ministerio público, tribunal de familia, PDI, carabineros si así lo amerita.	24 horas
Investigación interna (en casos tipificados de acuerdo al RI como graves, gravísimos o cuando lo amerite)	Máximo 5 días hábiles
Periodo de revisión de antecedentes y resolución del caso de acuerdo a los antecedentes recabados en la investigación interna.	2 días hábiles
Periodo de apelación del apoderado.	5 días hábiles
Respuesta del director a la apelación.	3 días hábiles
Total de días de procedimiento.	15 días hábiles
Vías de comunicación formal del establecimiento con el apoderado.	Contacto telefónico y WhatsApp Correo electrónico Carta certificada Visita Domiciliaria

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA, ENTRE INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Según la Organización de Naciones Unidas (ONU) el maltrato a niños/as y adolescentes es un problema universal que ha existido desde tiempos remotos, sin embargo, con la declaración de los Derechos del niño/a (ONU 1959) es cuando se considera como delito y un problema de profundas repercusiones psicológicas, sociales, éticas, legales y médicas.

En Chile, la ley que aborda el maltrato físico y psicológico de parte de un adulto a un estudiante es la Ley de Violencia Escolar (N°20.536), también conocida como Ley Aula Segura. Esta ley tiene como objetivo proteger a los estudiantes de cualquier forma de violencia dentro del ámbito escolar, incluyendo el maltrato físico y psicológico por parte de adultos que trabajan en establecimientos educativos.

La Ley Aula Segura establece medidas para prevenir, abordar y sancionar la violencia escolar, incluyendo la creación de un registro nacional de agresores de la comunidad educativa, la implementación de protocolos de actuación para casos de violencia y la posibilidad de expulsar a estudiantes o funcionarios que cometan actos de violencia grave.

Esta ley busca garantizar un ambiente seguro y respetuoso en los establecimientos educativos, promoviendo el derecho a la educación en un entorno libre de violencia y maltrato.

PLAN DE ACCIÓN:

- 1°- El director realizará la denuncia al ministerio público, carabineros de Chile, policía de investigaciones o ante cualquier Tribunal de competencia Penal, dentro del plazo de 24 hrs.
- 2°- El equipo de convivencia escolar realizará proceso investigativo de los hechos denunciados mediante entrevistas a estudiantes o miembros de la comunidad educativa. Los plazos para dicha investigación son máximo 5 días hábiles..
- 3°- Se realizará el proceso de cierre del caso, informando al apoderado y estudiante el resultado final determinado por el equipo de convivencia escolar. El plazo para ello es de 15 días hábiles.
- 4°- En caso de que el apoderado no se encuentre conforme con resultados de la investigación, tiene derecho a realizar una apelación dentro del plazo de 5 días hábiles.
- 5°- Se otorgará la respuesta a la apelación por el director(a) del establecimiento, dentro del plazo de 3 días hábiles.

- 6°- Si el reclamo se presenta contra un funcionario del colegio, se tomará como medida de resguardo, garantizar la tranquilidad y seguridad de los/las estudiantes afectadas, ya sea reasignando las tareas del funcionario/a en cuestión, implementando estrategias como; cambios de turno o puestos de trabajos u otras acciones establecidas por la Dirección del Establecimiento.
- 7° Se resguardará el principio de proporcionalidad e interés superior del niño, teniendo en consideración la edad y grado de madurez, así como el desarrollo emocional y características personales de estudiantes que aparecen involucrados.

PROTOCOLO DE ACTUACION EN CASO DE MALTRATO ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES

- 1° Todo estudiante que presencie una situación de maltrato escolar debe informar ya sea a sus padres, profesor jefe, inspección y/o área de convivencia escolar.
- 2° Si el estudiante no informa la situación el apoderado debe acercarse en primera instancia a comunicar lo sucedido al profesor jefe, para que este tome las medidas correspondientes.
- 3° El profesor jefe identificará a los estudiantes protagonistas y abordará la situación con los involucrados, realizando un compromiso y /o mediación para revertir la situación.
- 4° El profesor jefe es el encargado de informar al apoderado/a las acciones realizadas con los estudiantes involucrados.
- 5° Si la situación de maltrato continúa el profesor jefe derivará el caso al área de convivencia escolar.
- 6° Equipo de convivencia escolar entrevistará al apoderado y estudiantes para recabar antecedentes.
- 7° Se aplicarán las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia Escolar al agresor, de acuerdo a las faltas tipificadas en el mismo.
- 8° Se realizará seguimiento y monitoreo de la situación.

PROTOCOLO DE ACTUACION EN CASO DE MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO POR PARTE DE UN FUNCIONARIO A UN ESTUDIANTE.

Si un o una estudiante, relata a sus padres y o apoderados, a un profesor o a un funcionario del establecimiento haber sido maltratado física o psicológicamente por un/a profesor u otro funcionario del establecimiento educacional o si existe sospecha de lo mismo, se deberá actuar de la siguiente manera:

- 1°- Informar a la Directora del establecimiento y/o coordinadora de convivencia escolar la situación ocurrida.
- 2° Hacer denuncia a la fiscalía dentro de 24 horas por presunto maltrato físico y/o psicológico.
- 3° Tomar declaración de él o los(as) afectada(s) y del supuesto agresor por separado, dejando registro de lo declarado.

- 4° La Directora, deberá dar a conocer al funcionario/a que ha sido acusado de maltrato, leyendo el escrito y mostrando las posibles evidencias, las que quedaran archivadas en dirección.
- 5° Si el reclamo se presenta contra un funcionario del colegio, la Directora informará lo ocurrido al Sostenedor para una posible investigación administrativa. Mientras dure la investigación:
- Se garantizará la tranquilidad y seguridad de él o los estudiantes afectados, para resguardar su integridad, ya sea reasignando las tareas del funcionario en cuestión, otorgándole permisos administrativos, ejecutando cambios de turno o puestos de trabajos u otras acciones.
 - Si la acusación afecta a un docente que hace clases a los o las estudiantes involucrados, se reemplazará por otro docente mientras dure la investigación.
- 6° Tomar declaración de los testigos en caso que corresponda.
- 7° La Directora del establecimiento informará al o los apoderados de los estudiantes involucrados.
- 8° Medidas Protectoras:
- Entregar apoyo psicológico a él o la estudiante afectado/a con autorización por parte del apoderado y consentimiento de él o la misma.
 - En caso que el apoderado no acepte el apoyo psicológico brindado por el establecimiento, se derivará a la red de salud al área de salud mental en CESFAM que corresponda.
 - Entregar apoyo psicosocial a la familia mediante entrevistas, visitas domiciliarias, contención, ayuda social en caso de requerirlo, entre otros. Dejando registro del proceso.
 - El equipo de convivencia escolar realizará talleres de sensibilización a los funcionarios en el establecimiento bajo la temática del buen trato, a fin de prevenir situaciones de violencia escolar.
 - El encargado de convivencia, psicólogo o la dupla psicosocial realizará coordinaciones y seguimiento con programas de apoyo, como: Oficina Local de la Niñez (OLN), Programas de Mejor Niñez, Tribunal de Familia, CESFAM, o en los que se encuentre él o la estudiante afectado/a para retroalimentar el caso; y a su vez, se coordinará con la Unidad de Convivencia del Departamento de Educación Municipal.
 - En caso que él o la estudiante presente bajo rendimiento en sus aprendizajes escolares se implementará un plan de apoyo psicopedagógico (docente tutor, docente diferencial, psicopedagoga, equipo multidisciplinario), que le permita un mejor logro académico.
 - Se realizará seguimiento con el/la apoderado(a), sobre las medidas realizadas con el/ la estudiante hasta que se resuelva el caso.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE AGRESIÓN DE UN APODERADO A UN FUNCIONARIO.

a) Agresión verbal de un apoderado (a) hacia el personal del establecimiento

- 1° Si existe agresión verbal ocurrida en una entrevista u otro se dará por terminada la entrevista y solicitar al apoderado su retiro del establecimiento.
- 2° El funcionario de forma escrita planteara la situación a dirección
- 3° Luego de recabar los antecedentes pertinentes, se citará al apoderado en la que se aceptaran las explicaciones de los apoderados con el compromiso de entregar personalmente sus excusas al funcionario ofendido.
- 4° en caso de negativa del apoderado en nota suscrita por el funcionario y dirección se perderá la calidad de apoderado.
- 5° Se observa por 3 meses el comportamiento del apoderado para posteriormente levantar la situación calidad de apoderado.

b) Agresión Física de un apoderado (a) hacia el personal del establecimiento

- 1° La dirección juntamente con el funcionario agredido deberá denunciar a la justicia tal situación. Esto se deberá cumplir dentro del periodo de 24 horas.
- 2° Se hará constatación de lesiones o fotografías de las lesiones, presentación de informe médico, lo cual puede servir de evidencia a la justicia.
- 3° Deberá dejarse registro de lo ocurrido con encargada de convivencia escolar y dirección.
- 4° Se recomienda hacer una investigación interna, para determinar y/o aclarar la ocurrencia o la gravedad de la agresión citando al apoderado para entrevista con encargada de convivencia escolar y ministro de fe presente.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE VIOLENCIA O AGRESIÓN DE ALUMNOS /AS A ADULTOS

El Colegio también entiende que las víctimas de las agresiones físicas o psicológicas pueden ser los propios funcionarios de éste, como personal docente o paradocente. Es función del Colegio no sólo velar por la seguridad de sus alumnos o alumnas, sino también de los colaboradores de la actividad docente.

Por ello, el presente Protocolo se aplicará también en casos en que el agresor sea un alumno o alumna, teniendo como víctima a un adulto, docente, personal paradocente, auxiliar, etc.

- A) En el caso de agresiones físicas recientes, se deberá llevar al funcionario de forma inmediata al servicio médico más cercano para constatar lesiones y el impacto que dicha agresión pudiese causar, ya que una agresión podría llegar a ser constitutiva de delito. En paralelo se informará de inmediato al apoderado del alumno o alumna agresor de lo sucedido.
- C) El funcionario que sea víctima de alguna situación de agresión contará con apoyo psicológico, si al momento de ocurrir ésta el Colegio cuenta con el profesional afín, de lo contrario se le sugerirá recibir esta ayuda, siempre dependiendo del

impacto que genere en el afectado, pudiendo ser derivado a la Mutual de Seguridad.

- D) La Dirección dispondrá inmediatamente el inicio de una investigación interna para el esclarecimiento de los hechos y responsabilidades de los involucrados, y así recabar los antecedentes necesarios para efectuar las sanciones internas, contenidas en el plan de convivencia escolar; debiendo articular y guiar la misma el Encargado de Convivencia Escolar, Consejo directivo y/o Psicólogo.
- Si los involucrados no asisten se debe informar a los apoderados vía correo electrónico o teléfono, dejando registro de la situación y citándolos en lugar de sus pupilos. Debe quedar registro en la investigación de este hecho.
- E) En la investigación a que dé lugar la denuncia se respetarán 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. Tales relatos deben quedar por escrito, con fecha, nombre y firma correspondiente de quien los emite.
- F) Durante el transcurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas comprometidas.
- G) De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro por escrito, donde se explicita fecha, nombre y firma de los participantes, descripción de los hechos y acuerdos establecidos (los cuáles deben considerar plazos de realización).
- H) En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por el Encargado de Convivencia Escolar, Dirección del establecimiento consejo directivo. De acuerdo con la normativa legal vigente, tendrá acceso a esta información la autoridad pública competente (Tribunales de Justicia y Superintendencia de Educación Escolar).
- I) El Encargado de Convivencia Escolar o alguno de los miembros del consejo directivo, deberá de manera reservada citar a entrevista a los involucrados o testigos de un hecho de violencia escolar para recabar antecedentes. Si a juicio del Encargado de Convivencia Escolar o Director es necesario la presencia de un tercero, tendrá que ser alguien del equipo directivo.
- J) Los padres de los alumnos involucrados deberán ser informados permanentemente de la situación en la cual su pupilo está involucrado, mediante una entrevista presencial o contacto telefónico (en casos excepcionales), de la cual deberá quedar el registro en la Hoja de Vida del alumno.
- K) Para la aplicación de sanciones, el Encargado de Convivencia Escolar y Consejo Directivo tendrán que analizar el caso y dar a conocer a la Dirección del Colegio alternativas a seguir de acuerdo al reglamento interno y/o normativa legal vigente.
- L) Se informará de todos los casos a la Superintendencia de Educación, mediante oficio y con los documentos de respaldo correspondientes.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE BULLYING O ACOSO ESCOLAR

Se considera acoso escolar o maltrato escolar a distintas formas de violencia, tales como violencia física, psicológica, económica entre otras. La existencia de conflictos, su entendimiento, aprender a enfrentarlos y resolverlos, exige que toda la comunidad educativa elabore políticas preventivas que apunten hacia las buenas relaciones interpersonales y por ende una sana convivencia escolar entre los diferentes actores de la comunidad educativa.

BULLYING O ACOSO ESCOLAR: El concepto "Bullying" significa matonaje, acoso escolar u hostigamiento, es cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico reiterada a lo largo de un tiempo determinado, producido entre escolares de forma individual o colectiva y que atente en contra de otro estudiante, tanto dentro como fuera del establecimiento, así como también por medio de las redes sociales, esto valiéndose de una situación de superioridad o indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesto(a) a un mal de carácter grave.

CARACTERÍSTICAS DEL BULLYING O ACOSO ESCOLAR:

Para que un acto se considere Bullying o Acoso Escolar se debe generar las siguientes situaciones:

- Los hechos de violencia o acoso son sostenidos en el tiempo (se repite durante un periodo indefinido).
- Se genera entre pares, que la agresión o forma de violencia empleada sea realizada por uno o más compañeros(as).
- Existe abuso de poder de una de las partes respecto al otro, el que se siente indefenso(a) frente a la agresión.
- La víctima no tiene la posibilidad de salir por sí solo(a) de esa situación que está enfrentando.

ACTOS O CONDUCTAS CONSIDERADAS BULLYING O ACOSO ESCOLAR

- **Proferir**, insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- **Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia**, en contra de un alumno(a) o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa de manera reiterada en el tiempo.
- **Agredir verbal o psicológicamente**, a cualquier miembro de la comunidad educativa de manera reiterada.
- **Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, acosar o burlarse**, de un alumno(a) u otro miembro de la comunidad educativa de manera reiterada (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, entre otros).
- **Discriminar**, a un integrante de la comunidad educativa de manera reiterada, ya sea por su condición social, situación económica, religiosa, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defecto físico o cualquier otra circunstancia.

- **Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar**, a un alumno(a) o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa de manera reiterada a través de chats, blogs, facebook, instagram, whatsapp, mensaje de texto, twiter, correo electrónico, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- **Exhibir, transmitir o difundir**, de forma reiterada por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- **Realizar acosos o ataques de connotación sexual**, a un alumno(a) u otro integrante de la comunidad educativa de manera reiterada, este acto de acuerdo a su gravedad pasa a ser un delito.

TIPOS DE BULLYING:

Maltrato Psicológico	Persecución, intimidación, tiranía, chantaje, manipulación y amenazas. Acciones que dañan la autoestima de la víctima y fomentan su sensación de temor.
Maltrato Verbal	Insultos y menos precios en público para poner en evidencia al débil
Maltrato Físico	Golpes, empujones e incluso palizas entre pares uno o varios agresores contra una sola víctima.
Maltrato Escolar	Un acto eventual y único, por muy brutal que sea no es Bullying. Tampoco lo es una pelea entre compañeros de igual fuerza y poder o una escaramuza entre grupos.
Social	Es cuando se aísla al niño(a) del resto del grupo, ignorándolo(a) y excluyéndolo(a) del resto.
Ciberbullyin g	Es el uso de los medios telemáticos (Internet, telefonía móvil y videojuegos online principalmente) para ejercer el acoso psicológico entre iguales.
Sextting	Es el acto de enviar mensajes o fotografías sexualmente explícitas por medios electrónicos, especialmente entre teléfonos celulares.

- **Prevención:** Se traduce en la preparación de talleres y actividades tendientes al fortalecimiento de la conducta asertiva, la empatía y la correcta resolución de conflictos, entregando herramientas a los alumnos(as) para que puedan mantener e impulsar un clima de respeto dentro del establecimiento. En este punto la comunidad debe procurar un clima sano y dar a conocer a sus estudiantes los lineamientos de dicho clima salvaguardando y ejemplificando actitudes y valores en pro de la buena convivencia.
- **Intervención:** Identificar los focos de agresión para intervenir de manera efectiva sobre quienes están siendo víctimas y agresores de hostigamiento escolar, en este punto se espera una respuesta positiva de los actores, para evitar en el futuro dicho problema, evitando posibles conflictos.
- **Sanción:** Se refiere a las decisiones que debe tomar el director y encargado de Convivencia Escolar, para salvaguardar la dignidad de o los afectados en relación a la

promoción de un clima sano dentro del establecimiento, una vez recopilada la información se procede a realizar investigación para tomar una resolución efectiva sobre el o los agresores.

- **Reparación:** Referida a las medidas asumidas para subsanar el daño que podría haber provocado la situación de agresión escolar. Las medidas deben ser tomadas tanto para la víctima como para las personas que realizaron el acto.
- **PARA LA VÍCTIMA:** Derivación a profesional que contribuya a disminuir los síntomas asociados a la violencia sufrida.
- **PARA EL AGRESOR:** Entregarle herramientas que favorezcan el camino en la conducta no deseada, lo anterior no excluye que se apliquen las sanciones correspondientes. Será fundamental ser cuidadoso en el tratamiento, para evitar rótulos indeseados y darle la posibilidad real de cambio en la conducta.

PLAN DE ACCION:

1. Cualquier Integrante de la comunidad educativa que detecte alguna conducta constitutiva de maltrato escolar, debe informar inmediatamente al profesor jefe y posteriormente al área de convivencia escolar, debiéndose dejar una constancia de lo sucedido en acta. Una vez recepcionada la denuncia, convivencia escolar debe informar los hechos a la Dirección del establecimiento.
2. El encargado o equipo de convivencia escolar, invita al estudiante afectado a una entrevista, con el propósito de recopilar antecedentes del hecho. Simultáneamente se informa la situación al profesor(a) jefe y al apoderado(a) o adulto responsable del NNA.
3. El equipo de convivencia escolar elabora un informe, describiendo el hecho y los resultados de la investigación identificando a los implicados.
4. Posteriormente convivencia escolar define las sanciones correspondientes a las descritas en este manual (falta grave o gravísima). Citando al apoderado o adulto responsable de los implicados, donde se informará las sanciones a realizar.
5. El equipo de convivencia escolar realizará seguimiento de la situación.
6. Aplicar la obligación de denuncia de delito en caso que corresponda.

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

MARCO LEGAL

El Embarazo, la Maternidad y Paternidad no pueden constituir impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales, por lo tanto, toda institución educativa deberá otorgar facilidades para cada caso (Ley N°18.962 LOCE, art.2º inciso tercero y final y de las especificaciones del Decreto N°79 de marzo del 2004). Dichas facilidades, así como el derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, están reglamentadas en el Decreto N°79 de marzo del 2004 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad (La escuela puede ser sancionada vía proceso LOCE hasta con una multa de 50 UTM si infringe la normativa anterior).

La Estudiante en Condición de Embarazo o Maternidad es necesario que:

- Informe de su condición a su Profesor(a) Jefe(a), presentando un certificado médico que acredite su condición.
- Se comprometa a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
- Presente certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del lactante.
- Justifique las inasistencias por problemas de salud, tanto del lactante como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
- Informe al Establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas con coordinación UTP.

Derechos de los estudiantes que se encuentren en Condición de Embarazo o Maternidad:

- A no ser discriminada arbitrariamente.
- A ser respetado en su integridad física, psicológica y moral.
- La estudiante tiene derecho a ser tratada con respeto mutuo por todas las personas que trabajan en el Establecimiento, en un ambiente de aceptación.
- Acceso alternativo y de promoción a quienes estén impedidos de asistir a clases, que incluyan adecuación curricular en el caso de quienes presenten NEE.
- Contarán con un calendario flexible y propuesta curricular adaptada.
- En caso de estudiantes embarazadas o en lactancia y o padres tienen derecho a recibir orientaciones respecto a su embarazo y el cuidado del niño/a por parte de la comunidad educativa, con el propósito de asegurar una formación y desarrollo integral.
- Las estudiantes no podrán estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia.
- 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, así mismo las estudiantes que fueron madres (seis semanas después del parto).
- La estudiante tiene derecho a la Normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerirlo.
- La estudiante tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas (siempre y cuando su condición de salud así lo permita).
- La estudiante tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido 85%, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carné de control de salud, ya sea por embarazo, parto, postparto, control del niño sano o enfermedades del niño o niña menor de 1 año, todo esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al reglamento de evaluación vigente). Si la asistencia es menor al 50%, la directora del establecimiento resolverá de conformidad con las normas establecidas en los decretos exentos N°511,

de 1997; N°112 y N°158, ambos de 199 y N°83 de 2001, sin perjuicio del derecho de apelación de la estudiante ante el Secretario Regional Ministerial De Educación de la Región de la Araucanía. Cabe señalar que la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida en los registros correspondan, señalando la etapa del embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre el o la estudiante.

- La estudiante tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo o utilizar otro vestuario.
- La estudiante podrá ir al baño las veces que estime necesarias, sin recibir reproches docentes y asistentes de la educación, velando así por la integridad física y su estado de salud.
- La estudiante podrá disponer de los espacios de recreos las dependencias de biblioteca u otros espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando así su seguridad e integridad física.
- La estudiante tiene derecho a amamantar; para ello puede salir de la Escuela y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases, eligiendo ese horario la estudiante, sin considerar los tiempos de traslado, comunicando a la Directora la primera semana de reingreso a clases de la estudiante.

El Estudiante en Condición de Paternidad es necesario que:

- Informe de su condición al Profesor(a) Jefe(a), presentando un certificado médico que acredite situación de padre.
- Se comprometa a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
- Presente certificados médicos de controles mensuales del embarazo o de los controles médicos del lactante en los cuales asista como padre.
- Justifique las inasistencias que tenga por problemas de salud, que tuviera tanto el lactante como la madre, con los respectivos certificados médicos.
- Informe al Establecimiento sobre la fecha del parto que tenga para el nacimiento de su hijo/a para programar las actividades académicas con coordinación UTP.

Derechos del Estudiante en Condición de Progenitor, padre:

- A no ser discriminado arbitrariamente.
- A ser respetado en su integridad física, psicológica y moral.
- Estudiar en ambiente de respeto mutuo.
- 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 estudiante a través de la documentación médica respectiva).
- El estudiante tiene derecho a justificar inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.
- El estudiante tiene derecho a ser promovido de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido 85%, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carné de control de salud, ya sea por el embarazo, parto, postparto, de la madre, así como el control del niño sano o enfermedades del niño o niña menor de 1 año, todo esto sumado a un

rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al reglamento de evaluación vigente). Si la asistencia es menor al 50%, la directora del establecimiento resolverá de conformidad con las normas establecidas en los decretos exentos N°511, de 1997; N°112 y N°158, ambos de 199 y N°83 de 2001, sin perjuicio del derecho de apelación de la estudiante ante el Secretario Regional Ministerial de Educación de la Región de la Araucanía. Cabe señalar que la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida en los registros correspondan, señalando la etapa del embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre el o la estudiante.

Derechos de los Apoderados de Estudiantes en Condición de Embarazo- Maternidad- Paternidad:

- El apoderado tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones, del estudiante, de la familia y del establecimiento educacional.
- El apoderado tendrá derecho a firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que la o el estudiante 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.

Los Apoderados de Estudiantes en Condición de embarazo Maternidad- Paternidad es necesario que:

- El apoderado debe informar al Establecimiento Educacional sobre la condición de embarazo o progenitor.
- Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al Establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente. Además, deberá velar por la efectiva entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.
- El apoderado/a deberá notificar al Establecimiento 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 o institución.
- El apoderado deberá mantener su vínculo con el Establecimiento cumpliendo con su rol de apoderado.

Deberes de la Escuela con las Estudiantes en Condiciones de Maternidad o Embarazadas:

En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso:

- Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en la Escuela.
- No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de Establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.
- Mantener a la estudiante a en la misma jornada y curso, salvo que ella exprese lo contrario, lo que debe ser avalado por un profesional competente.
- Respetar su condición por parte de las autoridades y personal de la Escuela.
- Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del

embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el lactante

- Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y post natales, así como a los que requiera su hijo/a.
- Permitirles adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.
- Permitirles hacer uso del seguro escolar.
- Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extra programáticas realizadas al interior o exterior de la escuela, así como en las ceremonias donde participen sus compañeros de la Escuela. Excepto si hay contraindicaciones específicas del médico.
- Respetar la eximición de las estudiantes que hayan sido madres de las clases de Educación Física hasta el término del puerperio (6 semanas post parto). Asimismo, en casos calificados podrán ser eximidas por recomendación de su médico tratante.
- Evaluarlas según a los procedimientos de evaluación establecidos por la escuela, sin perjuicio que los docentes directivos les otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación. Podrán brindarles apoyo pedagógico especial mediante un sistema de tutorías realizadas por los docentes y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases.
- Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.
- Si el papá del lactante es estudiante del Establecimiento escolar, también a él se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.

IMPORTANTE: 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 su vuelta a clases depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el hijo o hija por nacer.

REDES DE APOYO

- Se debe orientar a la estudiante para que conozca las redes de apoyo a las que puede acudir y de esta forma poder acceder a sus beneficios. De acuerdo a esto se especifica a continuación las redes principales: Acudir al Hospital respectivo donde automáticamente se le incorporará al Programa Chile Crece Contigo, que 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), aportando ayudas en la situación de adolescente embarazada.
- Apoyo a DSM de la comuna para dar apoyo al Plan de Sexualidad, Afectividad y Género, donde se incluyen políticas de promoción y prevención de embarazo precoz, así como enfermedades de transmisión sexual, entre otras.
- Solicitar en el Establecimiento información de JUNAEB sobre la Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE) y sobre el Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes (En caso en que el o la Estudiante ese año vaya a ser egresado de 8° año de Enseñanza General Básica y siga sus estudios en un Establecimiento de Educación Media Focalizado)

- El o la Encargada del establecimiento debe realizar el ingreso al Registro Nacional de Madres, Padres y Embarazadas de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB).
- Se gestiona la incorporación de las figuras parentales o significativas especialmente en los y las estudiantes con NEE dentro del establecimiento o redes de apoyo.
- Por otro lado, Junji otorga acceso preferencial en su red de jardines y salas cunas a madres y padres que están en el sistema escolar.

PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

La correcta aplicación del protocolo, se fundamenta en resguardar los derechos de niñas, niños y adolescentes, prevenir y actuar oportunamente ante situaciones que pueden poner en riesgo su Integridad y contribuir a la mejora continua de los procesos de enseñanza-aprendizaje en los diferentes espacios educativos de cada nivel. Este instrumento específico contempla acciones que involucran a los padres o adultos cuidadores, o en caso de ser necesario las acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red, tales como Tribunales de Familia, Oficina local de la niñez (OLN), carabineros, PDI, fiscalía. “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”. Convención de los Derechos de los Niños.

Este protocolo de actuación contempla procedimientos claros y específicos para abordar hechos que conllevan una vulneración derechos, como descuido o trato negligente, el que se entenderá como tal cuando:

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

PLAN DE ACCIÓN

- 1- Cuando un funcionario pesquisa una presunta situación de vulneración de derecho, se comunicará a Trabajadora Social y/o equipo de convivencia escolar.
- 2- Se deja registro de la situación de la presunta vulneración en la ficha correspondiente.
- 3- De acuerdo a la edad del estudiante, de su desarrollo emocional y sus características personales, se le entrevistará dejando su relato por escrito en “Acta de Declaración”.
- 4- El establecimiento brindará al estudiante apoyo pedagógico y contención emocional por parte de psicóloga o persona significativa para el estudiante (funcionario).
- 5- Se resguardará la intimidad e integridad del estudiante, sin exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa.

- 6- Se solicitará al apoderado que se acerque al establecimiento lo antes posible para que tome conocimiento de la presunta vulneración. Dejando registro de la información entregada.
- 7- Se toman acuerdos para mejorar la situación dando un plazo de 5 días, acorde a la necesidad de mejora requerida. Se registrará la firma del apoderado frente a los compromisos establecidos.
- 8- Cumpliéndose los plazos acordados se evaluará la situación del estudiante. Si no se han observado mejoras o no se han cumplido los acuerdos, se denunciarán los hechos a la entidad respectiva: Oficina local de la niñez o Tribunales de Familia.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN POR AGRESIONES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL (ACOSO, SOSPECHA, CONDUCTAS EXPLÍCITAS Y/O ABUSO SEXUAL, ESTUPRO, ENTRE PARES, DE UN ADULTO HACIA UN ESTUDIANTE)

Obligación legal de denunciar: Deber establecido en el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal, que obliga a los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel a denunciar los hechos con características de abuso sexual en contra de los alumnos, que hubieren tenido lugar dentro o fuera del establecimiento.

Plazo para efectuar la denuncia: De conformidad con lo previsto en el artículo 176 del Código Procesal Penal, el plazo para efectuar la denuncia a que se refiere el punto anterior, es de 24 horas a partir del momento en que se hubiere tomado conocimiento del delito de abuso sexual que haya afectado a algún alumno.

Definición de Conceptos:

Abuso sexual infantil: es el contacto o interacción entre un niño/a y un adulto, en que el niño es utilizado (a) para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños o niñas del mismo sexo, o de diferente sexo del agresor. El abuso sexual no es una relación sexual, sino que generalmente se la describe como la acción que realiza un hombre o una mujer hacia un niño/a consistente en tocaciones del agresor hacia el menor o de éstos al agresor(a), inducidos por el adulto.

Abuso sexual impropio: es la exposición a niños y niñas de hechos connotación sexual, tales como:

- a) Exhibición de genitales
- b) Realización del acto sexual
- c) Masturbación
- d) Verbalizaciones sexualizadas
- e) Exposición a la pornografía

Violación: es 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 fuerza o de la intimidación, o se aprovecha de que se encuentra privada

de sentido o es incapaz de oponer resistencia. Asimismo, será violación si la introducción se realiza a 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 anomalía o perturbación mental, aun transitoria, que no necesariamente constituya una enajenación o trastorno. También cuando se abusa de una relación de dependencia de la víctima, como en los casos en que el agresor está encargado de su custodia, educación o cuidado, o tiene con ella una relación laboral. Asimismo, hay estupro cuando se abusa del grave desamparo en que se encuentra la víctima o cuando se engaña a la víctima abusando de su inexperiencia o ignorancia sexual.

PLAN DE ACCIÓN

- 1° Todo funcionario que tome conocimiento de un abuso sexual deberá denunciar el hecho a carabineros o a la Fiscalía, dentro del plazo de 24 horas.
- 2° Informar a dirección y coordinadora de convivencia escolar sobre el hecho.
- 3° El equipo educativo debe resguardar en todo momento la identidad e integridad del NNA.
- 4° el equipo realizará la recopilación de los antecedentes con la mayor cautela posible, sin exponer al NNA y a su familia.
- 5° Se tomará contacto con la familia para informar de la situación.
- 6° Se enviará copia de dicha denuncia a Dirección de Educación Municipal.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN PARA PREVENIR Y ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A PORTE Y CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

A. Estrategias de prevención del consumo y porte de drogas y alcohol

1. A nivel curricular está la promoción de la vida saludable, y con ello la promoción y prevención para el no uso de drogas y no consumo de alcohol.
2. Acompañamiento a estudiantes de parte del equipo psicosocial ante niños con riesgo de consumo de drogas o estén en periodo de no consumo.

B. De responsabilidad del Encargado(a) de Prevención del Establecimiento (Contraparte de SENDA Previene de la Comuna):

1. Realizar gestiones para capacitar a los distintos estamentos de la Comunidad Educativa (Estudiantes, Apoderados, Docentes, Asistentes de la Educación).
2. 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 y alcohol, dar a conocer a la comunidad educativa, los procedimientos y mecanismos que se han definido en el establecimiento para abordar los casos de estudiantes que sean detectados con esta problemática.

3. Participar en instancias de capacitación de prevención del consumo y tráfico de drogas, realizadas por profesionales del Equipo SENDA Previene de la comuna.
4. Coordinar la implementación del material Continuo Preventivo en todos los niveles.
5. Coordinar y realizar seguimiento a la implementación del Programa Preventivo de Establecimientos Educativos (Actividades planificadas en el Plan de Prevención).

C. De responsabilidad del Profesional de SENDA Previene de la Comuna:

1. Sensibilizar a la comunidad educativa sobre los efectos del consumo de alcohol, drogas y otras sustancias.
2. Brindar asesoría y apoyo en la realización de iniciativas preventivas en el Establecimiento.
3. Capacitar a la Comunidad Educativa a detectar señales de posible consumo por parte de los estudiantes, por medio de los programas preventivos de su oferta programática.
4. Apoyar al Establecimiento en acciones educativas e informativas (Charlas) con las redes de apoyo pertinentes.

D. Responsabilidad del Director (a):

1. El Reglamento Interno declara su oposición al consumo y tráfico de alcohol y drogas, para tal efecto se aplicarán los programas ministeriales de prevención del consumo de alcohol y drogas dirigido a los estudiantes y sus familias.
2. Designar un Equipo Profesional Preventivo compuesto por el Encargado de Prevención en trabajo colaborativo con el inspector General y encargado de convivencia, quienes coordinarán con los demás estamentos de la Unidad Educativa los posibles casos, para efectos de monitorear un seguimiento y evaluación de las medidas de prevención y de actuación frente al consumo y tráfico de drogas y alcohol.

E. Dentro de los principales objetivos de la Comunidad Educativa, está la de establecer entre los estudiantes y sus familias el desarrollo de los factores protectores, permitiendo disminuir las conductas de riesgo y de consumo. Por consiguiente, buscamos ser un agente preventivo y promotor de estilos de vida saludable para nuestros estudiantes. Por lo que nuestro Programa de Prevención se enmarca en las siguientes directrices:

1. La implementación efectiva del Continuo Preventivo entregado por SENDA, en el nivel Pre Básico y Enseñanza Básica
2. La sensibilización y capacitación a cada uno de los estamentos del Establecimiento (Equipo Directivo, Docentes y Asistentes de la Educación).
3. Coordinación activa con las redes de apoyo comunales en el ámbito preventivo, de tratamiento y control, apoyándose en los lineamientos de SENDA, Carabineros de Chile y la Policía de Investigaciones.
4. Detección eficaz y oportuna del consumo abusivo de alcohol o drogas en nuestros estudiantes, para realizar el trabajo de intervención y derivación pertinente.
5. La promoción de hábitos saludables en los estudiantes y sus familias.

F. Acciones Preventivas:

Del entorno saludable:

1. Proporcionar un entorno escolar saludable, es decir, limpio y libre de humo de cigarrillo.
2. Estimular las actividades deportivas al aire libre.
3. Motivar el respeto hacia el medio ambiente.
4. Motivar la alimentación sana, libre de comida chatarra.

G. Familias:

1. Padres y/o Apoderados comprometidos con el desarrollo integral de sus hijos/as, atentos a cualquier tipo de conducta de riesgo.
2. Trabajar Sesiones del Continuo Preventivo en Reuniones de Apoderados.

H. Estudiantes:

1. Implementación del Continuo Preventivo en todos los niveles educativos.
2. Equipos de convivencia y psicosociales enmarcados dentro del desarrollo de habilidades y competencias sociales, tales como: capacidad de resolución de situaciones conflictivas, desarrollo de habilidades interpersonales, desarrollo de la autoestima, desarrollo de la capacidad crítica.
3. Favorecer y estimular en los estudiantes actividades culturales, artísticas, deportivas y sociales.

I. Profesores y Asistentes de la Educación:

1. Promover la Capacitación en esta temática en Profesores y Asistentes de la Educación.

PROTOCOLO DE AUSENTISMO ESCOLAR

La asistencia del estudiante es de carácter obligatoria para todas las clases. Para la promoción, se considera conjuntamente el logro de objetivos y la asistencia, siendo facultad del director el promover con menos porcentaje de asistencia, cuyo porcentaje mínimo es de un 85%.

DESERCIÓN ESCOLAR: Puede entenderse como el abandono del sistema escolar por parte de los estudiantes, provocado por la combinación de factores que se generan tanto al interior del sistema como en contextos de tipo social, familiar, individual y del entorno.

Para prevenir esta situación, el establecimiento cuenta con un protocolo en que se resguarda la asistencia a clases regulares, el cual se detalla a continuación:

PLAN DE ACCIÓN:

- 1° Los profesores harán la detección de estudiantes que presenten 3 días de inasistencia reiterada.
- 2° Docentes tomaran contacto telefónico con apoderados para conocer la situación individual del estudiante.

- 3° Si el estudiante persiste en sus inasistencias el caso será derivado a Trabajadora Social del establecimiento, a través de la hoja de derivación.
- 2° Citación del tutor y/o apoderado a entrevista con Trabajadora Social, esta citación se realizará de forma escrita y/o telefónica.
- 3° En la entrevista con apoderado se llegará a un compromiso de cumplimiento con la familia, Trabajadora Social informará a profesor jefe acción realizada.
- 4° Se abrirá un expediente de los estudiantes con mayores ausencias, en el que se incluirán los datos personales, intervenciones realizadas, plan de intervención, seguimiento, derivaciones e informes.
- 5° Si el apoderado y/o tutor no asiste a las citaciones a entrevista se realizará visita domiciliaria por parte de la asistente social: Esta visita se podrá producir en tres casos:
 - a) Si la familia no ha acudido a 3 citaciones enviadas o alude dificultades para acudir.
 - b) Si se considera necesario analizar el contexto físico donde habita el/la menor y su familia u otras circunstancias.
 - c) Si se considera conveniente realizar una intervención conjunta con otros profesionales.
- 6° Derivación a red, si después de todas las actuaciones posibles, se detectara una situación de riesgo para el menor, o bien el ausentismo no desapareciese, se derivaría el caso a OLN y/o Tribunal de Familia por vulneración de derecho a la educación.
- 7° Realizar seguimiento de la asistencia del estudiante.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

El marco legal vigente que tiene el Estado de Chile para proteger a los niños y jóvenes del uso indebido de drogas y alcohol, donde la escuela, tiene un importante rol institucional que cumplir. Por ello, los establecimientos educacionales municipales de la comuna de Angol establecen el siguiente protocolo cuyo objetivo es entregar orientaciones para prevenir y abordar el consumo y tráfico de drogas y alcohol en el Establecimiento Educacional.

A. Marco Normativo y Legal Vigente

Es muy importante que la comunidad educativa y en particular los estudiantes y sus familias, conozcan los alcances de la normativa legal vigente, ya que puede ser una medida informativa preventiva que les ayude a evitar verse involucrados en hechos relacionados con el tráfico de drogas.

1. La Ley N° 20.000 o Ley de Drogas (2005), sanciona en nuestro país el tráfico ilícito de drogas, esta ley considera, como sanción el micro tráfico (porte de pequeñas cantidades de droga). Las penas en este caso van de 541 días a 5 años. La misma pena sufrirá el que

suministre o facilite a cualquier título (done, ceda, permute, entre otros.) o el que adquiriera pequeñas cantidades de estas sustancias con el objetivo que otro las consuma.

2. Existe tráfico de drogas ilícitas no sólo cuando alguien la vende o comercializa, también se considera tráfico cuando: Se distribuya, regale o permute (se cambie por otra cosa), guarda o lleva consigo drogas ilícitas, a menos que se acredite ante el tribunal, que la droga que el sujeto portaba era para su propio consumo, o que está sometido a un tratamiento médico. En ese caso, se aplica la sanción propia del consumo de drogas ilícitas en lugares públicos (multa, o asistencia a programas de prevención).
3. El tráfico de drogas ilícitas es un delito que la ley sanciona con penas, que van desde los 5 años y un día hasta los 15 años de privación de libertad.
4. Si el tráfico de drogas ilícitas se realiza en las inmediaciones o en el interior de un establecimiento educacional, la conducta se castiga más severamente. Constituye una circunstancia agravante de la responsabilidad penal, lo mismo que ocurre si se suministran o si se promueve o facilita el consumo de éstas, entre menores de edad.
5. Sanción del consumo en la Ley de Drogas. Está sancionado como una falta el consumir drogas en lugares públicos o abiertos al Por otra parte, y en virtud de la Reforma Procesal Penal, las personas que son sorprendidas consumiendo drogas no pueden ser detenidas, sino que deben ser citadas ante el Fiscal, previa confirmación de su domicilio. Cabe señalar que no pueden quedar retenidas en un cuartel policial o recinto penitenciario.
6. La normativa procesal penal obliga a una serie de personas a denunciar los delitos que tengan conocimiento. Entre ellos, se cuentan los directores, profesores y funcionarios del establecimiento, a quienes se impone la obligación de denunciar los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. El incumplimiento de esta obligación de denunciar acarrea una sanción penal que consiste en el pago de una multa de una a cuatro UTM4.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE PORTE, TRÁFICO Y CONSUMO DE DROGAS, ALCOHOL Y OTRAS SUSTANCIAS:

Cualquier funcionario(a) del Establecimiento que sorprenda a un estudiante consumiendo o portando cualquier tipo de drogas, alcohol u otras sustancias en alguna de las dependencias del Establecimiento debe seguir el siguiente procedimiento:

A. En caso de detectar estado de intoxicación o ingesta de sustancias psicotrópicas, alucinógenas o psicofármacos.

1. En caso de detectar a un/a estudiante con signos de intoxicación por ingesta de alguna sustancia o fármacos, esto además de solicitar el traslado al servicio de salud de urgencia para que se evalúe su estado de salud. En caso de que el servicio de urgencia no responda o acuda en un tiempo de 15 minutos, el establecimiento se hará responsable de trasladar al alumno/a en un vehículo particular, siempre y cuando exista la disponibilidad del

mismo, garantizando integridad de la estudiante. De forma paralela se informará la situación al Director y encargado de convivencia, este último procurará resguardar la exposición de el/la estudiante ante compañeros y otros adultos, exceptuando a quienes se encuentren brindando los primeros auxilios.

2. Dar aviso inmediato a los padres o adultos responsables del estudiante al número de teléfono registrado en la ficha de matrícula y/o libro de clases.
3. Indagar con sus compañeros más cercanos (amigos/as) y apoderado/a qué tipo de sustancias pudo haber ingerido, con la finalidad de proporcionar antecedentes al equipo de salud.
4. Posteriormente cuando la salud del estudiante lo permita, el establecimiento citará al apoderado y ofrecerá apoyo al estudiante y la familia, mediante una entrevista junto a docente jefe, encargado de convivencia y dupla psicosocial, quienes en conjunto analizarán la situación y determinarán las estrategias de apoyo. Si es necesario y tanto la familia como el/la estudiante lo deciden, el/la estudiante será derivado a atención primaria de salud para iniciar proceso de intervención.
5. La asistente social del establecimiento deberá mantener la coordinación con el equipo de salud a fin de monitorear la adhesión de el/la estudiante a la intervención y reformular medidas o estrategias de apoyo en caso de requerirse. Las acciones de seguimiento por parte de la asistente social contemplan:
6. Reporte de la situación del Estudiante dentro del Establecimiento: interacción con sus pares, con los adultos del establecimiento, rendimiento escolar, motivación por asistir a clases, entre otros.
7. Acompañamiento por parte de Profesor Jefe, profesionales del área psicosocial (si corresponde).
8. Retroalimentación por parte de las instituciones que investigan el caso y otras redes de apoyo.
9. Informe de cierre del caso.

B. En caso de detectar el porte o posesión de drogas en el establecimiento, en sus alrededores o en actividades organizadas y/o auspiciadas por éste.

1. Cualquier funcionario del establecimiento (directivo, docente o asistente de la educación) que detecte la manifestación de droga, es decir, que un/a estudiante posea, transporte, guarde o porte o traspase algún contenedor que, a lo menos, para quién lo detecta, le permita la duda razonable de que es droga, al interior del establecimiento o en sus alrededores (Art. 4 y 50 de La ley 20.000) debe retener el contenedor y solicitar la concurrencia de la policía correspondiente (PDI o Carabineros de Chile), sin pena de incurrir en delitos tipificados en los Art. 12 y 13 de la Ley 20.000. Simultáneamente, debe dar aviso al director y encargado de convivencia escolar.
2. El o la funcionaria, debe asegurar o retener el contenedor de drogas, evitando todo contacto físico con el/la estudiante y debe solicitar la concurrencia de la Policía de Investigaciones (de acuerdo Art. 41 de la Ley 20.000), teniendo un plazo legal máximo de 24 horas.
3. Una vez informada la situación el encargado de convivencia escolar velará por mantener el resguardo de la identidad de él/la estudiante implicado/a

4. Dentro del plazo otorgado por la ley, el Establecimiento Educacional mediante el encargado de convivencia escolar tomará contacto telefónico con el apoderado en el número telefónico registrado en la ficha de matrícula o libro de clases, para citar a entrevista con director y encargado de convivencia escolar para evaluar en conjunto la situación antes de comunicar los hechos a organismos competentes. Abordando de esta manera la situación con el debido tacto pedagógico.
5. Es la policía que, en presencia del contenedor, el alumno/a, y apoderado responsable, más el relato de quién sorprendió in fraganti al estudiante, serán quienes determinarán si el contenido es o no droga y cuál sería la finalidad para la que se porta, guarda o transporta.
6. El establecimiento aplicará al estudiante las medidas disciplinarias correspondientes a la gravedad de la situación de acuerdo a su reglamento de convivencia escolar, manteniendo un registro de los incidentes ocurridos en razón a problemas asociados con el consumo, porte de drogas.
7. El encargado de convivencia escolar en conjunto con la familia acordará medidas formativas y de contención emocional, complementarias a las ya implementadas de manera preventiva por el establecimiento educacional.
8. Seguimiento: es relevante monitorear al estudiante posterior a las medidas establecidas, de acuerdo a lo que se estipule en conjunto con el equipo psicosocial y el apoderado. Las acciones de seguimiento por parte del encargado de convivencia y dupla psicosocial contemplan:
9. Reporte de la situación del Estudiante dentro del Establecimiento posterior a la denuncia: Interacción con sus pares, con los adultos del establecimiento, rendimiento escolar, motivación por asistir a clases, entre otros.
10. Acompañamiento por parte de Profesor Jefe, profesionales del área psicosocial (si corresponde).
11. Retroalimentación por parte de las instituciones que investigan el caso y otras redes de apoyo, si así lo amerita.
12. Informe de cierre del caso

C. En caso de detectar a un/a estudiante con problemas asociados al consumo ocasional, habitual y/o problemático de drogas o alcohol:

1. El encargado de convivencia escolar del establecimiento o psicólogo/a debe informar situación al apoderado y derivar al centro de salud familiar (CESFAM) en que le corresponda atención médica o en el que se encuentre inscrito el o la estudiante.
2. El estudiante debe asistir a horas citadas por CESFAM en compañía de su apoderado/a o adulto responsable.
3. El asistente social del establecimiento, debe hacer seguimiento a la situación de salud de el/la estudiante, en caso de que el evaluador del CESFAM considere pertinente realizar intervención. Lo anterior a fin de monitorear la adhesión de el/la estudiante y la familia a la intervención y reformular medidas o estrategias de apoyo en caso de requerirse.

4. El Establecimiento Educacional debe resguardar toda información referente a la identidad, situación de salud y/o al tratamiento del alumno/a. Dicha información debe ser de conocimiento única y exclusivamente del apoderado/a y quienes realicen el seguimiento o entreguen apoyo formativo específico al él/la estudiante.
5. El Establecimiento Educacional es el responsable en caso de detectar a un/a estudiante con problemas asociados al consumo ocasional, habitual y/o problemático de drogas menor de 14 años de edad, de hacer la derivación pertinente al juzgado de familia o en su defecto activar la red de protección de infancia (SENDA- OPD- RED SENAME).
6. Seguimiento: es relevante monitorear al estudiante posterior a las medidas establecidas, de acuerdo a lo que se estipule en conjunto con la institución a la cual fue derivado, equipo psicosocial y el apoderado. Las acciones de seguimiento por parte del encargado de convivencia y dupla psicosocial contemplan:
7. Reporte de la situación del Estudiante dentro del Establecimiento posterior a la derivación: interacción con sus pares, con los adultos del establecimiento, rendimiento escolar, motivación por asistir a clases, entre otros.
8. Acompañamiento por parte de Profesor Jefe, profesionales del área psicosocial (si corresponde).
9. Retroalimentación por parte de las instituciones que investigan el caso y otras redes de apoyo, si así lo amerita.
10. Informe de cierre del caso

D. En caso de detectar venta o distribución de alcohol.

1. El funcionario que realizó la detección de la situación debe informar al encargado de convivencia escolar.
2. El encargado de convivencia escolar realizará entrevista a el/ la estudiante para conocer su versión de los hechos.
3. En caso de comprobarse la participación de el /la estudiante en venta o distribución de alcohol, el encargado de convivencia escolar tomará contacto telefónico con el apoderado en el número telefónico registrado en la ficha de matrícula o libro de clases, para citar a entrevista, informar los hechos y sanciones correspondientes a faltas muy graves según el reglamento interno, además de acordar en conjunto medidas formativas y de contención emocional complementarias a las ya implementadas de manera preventiva por el establecimiento.
4. Seguimiento: es relevante monitorear al estudiante posterior a las medidas establecidas de acuerdo a lo que se estipulen en conjunto con el equipo psicosocial y el apoderado. Las acciones de seguimiento por parte del encargado de convivencia y dupla psicosocial contemplan:
5. Reporte de la situación del Estudiante dentro del Establecimiento: Interacción con sus pares, con los adultos del establecimiento, rendimiento escolar, motivación por asistir a clases, entre otros.
6. Acompañamiento por parte de Profesor Jefe, profesionales del área psicosocial
7. Informe de cierre del caso.

E. En caso de detectar consumo de alcohol y/o tabaco

1. El funcionario que realizó la detección de la situación debe informar al encargado de convivencia escolar.
2. El encargado de convivencia escolar realizará entrevista a el/ la estudiante para conocer su versión de los hechos.
3. En caso de comprobarse el consumo de alcohol y/o tabaco, el encargado de convivencia escolar tomará contacto telefónico con el apoderado en el número telefónico registrado en la ficha de matrícula o libro de clases, para citar a entrevista, informar los hechos y sanciones correspondientes a faltas muy graves según el reglamento interno, además de acordar en conjunto medidas formativas y de contención emocional complementarias a las ya implementadas de manera preventiva por el establecimiento.
4. Seguimiento: es relevante monitorear al estudiante posterior a las medidas establecidas de acuerdo a lo que se estipule en conjunto con el equipo psicosocial y el apoderado. Las acciones de seguimiento por parte del encargado de convivencia y dupla psicosocial contemplan:
5. Reporte de la situación del Estudiante dentro del Establecimiento: interacción con sus pares, con los adultos del establecimiento, rendimiento escolar, motivación por asistir a clases, entre otros.
6. Acompañamiento por parte de Profesor Jefe, profesionales del área psicosocial.
7. Informe de cierre del caso.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES ESCOLARES

El Colegio Hermanos Carrera es una institución que busca la excelencia y en su trabajo diario procura velar por la integridad física de todos(as) los estudiantes a su cargo, para alcanzarlo realiza una serie de acciones que tienen como finalidad evitar la ocurrencia de accidentes escolares.

Es sabido por mucho que la ocurrencia de un accidente no tiene un lugar determinado. Existen casos en que un estudiante se lesiona dentro de la sala de clases, en el patio del establecimiento, en una clase de educación física, en el recreo mientras juega con un compañero(a), mientras se dirige a su domicilio, etc.

La realidad de la vida escolar muestra que pese a haber tomado las precauciones del caso, de igual forma ocurren los accidentes escolares, ante esa situación, lo que se intenta es atender de la mejor forma posible, la situación ocurrida.

El presente protocolo expresa la manera como se atenderá un accidente escolar ocurrido a un estudiante del establecimiento.

CONSIDERACIONES GENERALES:

- Un accidente escolar corresponde a toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios o de la realización de su práctica educacional diaria, y que le produzca incapacidad o su muerte.

- No corresponde a un accidente escolar, aquellos producidos intencionalmente por la víctima, por una enfermedad pre-existente diagnosticada por un médico y los ocurridos por fuerza mayor extraña que no tengan relación alguna con los estudios.
- En sentido de lo anterior, el accidente puede ocurrir estando el alumno (a) dentro del establecimiento educacional, cuando el estudiante se encuentra representando a al establecimiento en una actividad deportiva, en una gira de estudio o en el trayecto directo a su domicilio.
- Independientemente donde ocurra el accidente escolar, todos los estudiantes, por ley, están cubiertos por el Seguro Escolar.
- De igual forma es necesario que los padres y apoderados tengan presente que un estudiante que ha sufrido un accidente escolar tiene derecho a recibir los beneficios que contempla el Seguro Escolar, desde el instante en que se matricule en algún establecimiento Escolar.
- Si el accidente ocurre al interior del establecimiento educacional o cuando el estudiante se encuentra representando a su unidad educativa, es el establecimiento, vía sus representantes, quienes declaran el accidente.
- Cuando el accidente ocurre en el trayecto desde o hacia el domicilio del estudiante es necesario declarar el accidente y para ello servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

DETECCIÓN DE ACCIDENTE ESCOLAR: cualquier integrante de la comunidad educativa puede tomar conocimiento de un accidente escolar.

TOMA DE CONOCIMIENTO: Al constatar la situación dar aviso a los responsables encargados de accidente escolar, los que serán designados por la dirección del Establecimiento.

EVALUACIÓN PRELIMINAR; El o la encargados de Accidentes escolares realizarán la evaluación preliminar, en caso de ser necesario determinarán el traslado del alumno(a) afectado(a) al servicio de urgencia más cercano, en caso de ser necesario solicitar el acercamiento de ambulancia si amerita.

COMUNICACIÓN A ADULTO RESPONSABLE: Dar a aviso a los padres y/o apoderados e informar de lo ocurrido, coordinando el traslado del estudiante al centro asistencial cercano, el cual será acompañado por un funcionario del establecimiento, en dicho recinto asistencial se deberá hacer presente el apoderado o familiar cercano del alumno(a). En este caso será el apoderado(a) quién deberá dar continuidad a las gestiones emanadas de la atención médica, debiendo informar personalmente al colegio del estado de salud del estudiante, su diagnóstico y certificado médico en caso de reposo en el domicilio u hospitalización.

LLENADO FORMULARIO DECLARACIÓN INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR:

Tras la determinación del traslado al Servicio de Urgencia del estudiante afectado(a), se extenderá el correspondiente formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar, a cargo de los(as) funcionarios(as) designados(as) u otro personal del establecimiento, completando todos los antecedentes solicitados en dicho documento y con clara indicación de las circunstancias en que se produjo el accidente. Dicha Declaración extendida en cuatro ejemplares, será firmada y timbrada por el Director(a) del Colegio o quién le subroga para ser entregada al servicio que atiende al estudiante.

TRASLADO DE ALUMNO/A A CENTRO ASISTENCIAL.: La dirección del establecimiento determinará al funcionario(a) que acompañará al alumno(a) hasta el recinto asistencial de urgencia más cercano, el que deberá hacer ingreso del estudiante accidentado para su atención, el funcionario(a) del Colegio acompañará al alumno(a) hasta la llegada del adulto responsable o apoderado(a). El apoderado debe hacer llegar una copia de la Declaración de accidente escolar al Establecimiento para que sea incorporada a los archivos del mismo.

RENUNCIA ATENCIÓN MÉDICA SERVICIO PÚBLICO: En caso de que el apoderado(a) **DESISTA O RENUNCIE** a la atención del alumno(a) en el servicio público, se dejará constancia por escrito ya que el establecimiento educacional en **NINGUN CASO SE HARÁ RESPONSABLE DE LOS COSTOS DE LA ATENCIÓN MÉDICA EN SERVICIOS PRIVADOS (CLÍNICAS).**

REGISTRO ACCIDENTE ESCOLAR: La o El Inspector(a) a cargo de accidentes escolares deben dejar registro escrito del nombre del alumnos(a) a afectado(a), situación de salud, hora y procedimiento realizado.

En caso de que el apoderado(a) no llegue al recinto hospitalario, el accidentado(a) deberá retornar al establecimiento educacional junto al funcionario(a) que le acompaña y esperar al apoderado(a).

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA PROHIBICIÓN EN USO DE TELÉFONO MÓVIL EN ESTUDIANTES

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.

Es importante implementar esta medida debido al impacto negativo que provoca en los estudiantes, considerando las siguientes perspectivas:

Impacto académico: el uso excesivo de celulares durante el horario escolar genera distracción en los estudiantes afectando su capacidad de concentración y rendimiento académico, además esta restricción ayuda a crear un ambiente propicio para el aprendizaje y la participación del alumno o alumna en la clase.

Interacción social: el uso excesivo de celulares limita las interacciones sociales entre pares y el resto de la comunidad educativa, ya que están más enfocados en el uso de este dispositivo celular que en interactuar entre ellos.

Salud mental: el uso excesivo del celular se asocia a problemas de salud mental, como: ansiedad, falta de sueño, depresión. Donde la limitación de este dispositivo reduce los riesgos mencionados. y generando un ambiente más saludable para el aprendizaje.

Prevención de conductas inapropiadas: el uso del celular se considera un factor de riesgo al ser más utilizado por los estudiantes, el acoso cibernético o la difusión de contenido inapropiado, restringir el uso de este ayuda a prevenir situaciones de violencia escolar y ciberbullying.

Promoción de hábitos saludables: restringir el uso de celular promueve hábitos más saludables, como fomentar la lectura de libros, la participación de actividad extracurriculares, deportivas, las cuales benefician el desarrollo integral de los estudiantes. Es importante señalar que el establecimiento cuenta con red telefónica fija, la cual se proporcionará al estudiante y apoderado en caso de requerirlo.

PLAN DE ACCIÓN

1° Si el estudiante asiste con teléfono móvil a las dependencias del establecimiento, éste no se hace responsable por la pérdida, daño, sustracción o robo.

2° Si un estudiante es sorprendido usando su teléfono durante el desarrollo de la clase o actividad pedagógica, el o la docente lo confiscará y entregará a Inspectoría General quien se hará devolución del equipo al finalizar la jornada escolar.

3° Los estudiantes que reincidan en su uso en clases se dejará registro de la falta en su hoja de vida, informando al apoderado/a mediante citación a una entrevista, en la cual se le hará devolución del móvil.

4° En contexto de recreo, si se sorprende a un estudiante haciendo mal uso del teléfono celular, como grabar, hacer memes, subir contenido a las RRSS, ver contenido sexual, etc. Se confiscará y entregará a inspección general para ser devuelto al apoderado/a al finalizar la jornada escolar.

7° En caso de ciberbullying se aplicará el protocolo correspondiente.

PROTOCOLO PARA LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS O GIRAS DE ESTUDIOS.

Se entenderá por “Gira de Estudios” al conjunto de actividades educativas extra-escolares que planifiquen, organicen y realicen dentro del territorio nacional, grupos de estudiantes 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 (Artículo 1º, Decreto Nº2822 de 18 de agosto de 1970 del Ministerio de Educación).

Se podrá otorgar el patrocinio a gira de estudios y/o salidas pedagógicas a petición de los interesados, siempre que en su realización participe a lo menos un miembro del personal docente del establecimiento. (Artículo 2º Decreto 2822/70). Aquellos viajes que no cuenten con la autorización del Ministerio de Educación no podrán acogerse al Decreto Nº313/72. (Incluye a Escolares en Seguro de Accidentes, de acuerdo con la Ley Nº 16.744).

En este contexto, los Departamentos Provinciales de Educación dictarán resoluciones de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto Supremo Nº 2822/70 que establece normas sobre giras de estudio. El director/a es el responsable de que se cumplan las normativas vigentes. El profesor jefe junto con la jefa de UTP gestionará la reunión de los antecedentes, cautelará el cumplimiento de los requisitos y enviará la solicitud, con 15 días de anticipación, al Departamento Provincial de Educación respectivo, para que en ese nivel se dicte la Resolución Exenta que adscriba esta actividad al Decreto Nº 313/72, que reglamenta el Seguro Escolar. El Ministerio de Educación, a través de la Resolución Nº 12608/98, facultó a los Jefes Provinciales de Educación para otorgar patrocinio a viajes o giras de estudio dentro del país o el extranjero, que realicen estudiantes de establecimientos educacionales de su jurisdicción.

1. GENERALIDADES:

- Las giras de estudio y/o salidas pedagógicas de los estudiantes del Colegio Hermanos Carrera, debe cumplir con fines y objetivos pedagógicos, y el cual se realizará en jornada escolar, de acuerdo con los requerimientos del establecimiento estas giras de estudios o salidas pedagógicas están destinadas para todos los estudiantes de cada curso y del programa de Integración Escolar, como así para los alumnos y alumnas que finalizan 8º año.
- La gira de estudios que realizarán los/las estudiantes, deberá ser dentro del territorio nacional, incluido Isla de Pascua.
- La duración de la gira de estudios es mínimo 1 día máximo una semana.
- La gira de estudios contempla un aspecto formativo-cultural y un aspecto valórico y de crecimiento personal.
- El curso deberá ser acompañado por su profesor o profesora jefe, más un profesor de sexo opuesto, dado el carácter mixto del curso. La elección del profesor/a acompañante se realizará, a través de una terna propuesta por el curso y el profesor jefe a la dirección del colegio, quien designará finalmente al profesor/a acompañante.
- En caso de algún impedimento del profesor jefe, la dirección designará al profesor/a

titular que acompañará al curso.

- Se considerará una cantidad de n°1 adultos responsables por cada 10 estudiantes de primer y segundo ciclo que asistan a la actividad, para resguardar la seguridad de los niños y niñas. En caso de estudiantes de nivel pre básica se considerará un número de 1 adulto responsable por cada 5 niños. En caso de ser necesario, se considerará la participación de apoderados para salvaguardar la seguridad de los estudiantes.
- Todo estudiante del colegio que tome parte en la gira de estudios deberá observar un comportamiento adecuado y velar en momento por la buena imagen del colegio. De mediar alguna falta grave durante el desarrollo del viaje de estudio, el profesor o los profesores acompañantes informarán de lo acontecido al apoderado y a dirección quien procederá aplicar las medidas formativas y reparatorias según lo acontecido.
- Es importante que los padres y apoderados estén en conocimiento de las normativas vigentes.

2. REQUISITOS PARA LA AUTORIZACIÓN DE LA SALIDA PEDAGÓGICA Y/O GIRA DE ESTUDIOS:

- El apoderado/a autorizará la participación de su hijo o hija mediante un formulario escrito que será proporcionado por el profesor jefe a los padres y apoderados. Esta autorización deberá incluir la firma, el nombre del apoderado, y los permisos correspondientes para realizar actividades tales como: andar a caballo, en bote o lancha, nadar en lagos u otros.
- El apoderado/a se compromete a proporcionar, por escrito, los antecedentes de salud que sean importantes y/o los tratamientos médicos. Esta información deberá ser registrada en la planilla que entregará el profesor/a jefe.
- Dado que es una actividad pedagógico-formativa, el profesor jefe, velarán por que la totalidad de los/las estudiantes del curso puedan tomar parte en la gira de estudios y/o salida pedagógica.
- El estudiante que no cuente con la referida autorización no podrá participar en la actividad, cuestión que no eximirá al establecimiento de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurar la continuidad de su servicio educativo.
- El profesor/a jefe, junto a dirección y jefe UTP, convocará a reunión de padres y apoderados las veces que estime conveniente, con el fin de ultimar todos los detalles de la gira de estudios y/o salida pedagógica.
- El programa e itinerario de la gira de estudios, como también los datos del transportista y copia de las autorizaciones de los padres y apoderados, deberán hacerse llegar a la dirección del colegio en una carpeta.
- El medio de transporte quedará a criterio del D.E.M.
- Durante la gira de estudio y/o salida pedagógica está estrictamente prohibido portar, consumir, comprar, suministrar todo tipo de alcohol o drogas. En caso de contravenir esta disposición, el colegio se reserva el derecho de aplicar las sanciones que estipula el reglamento interno de convivencia frente una falta de este tipo.

- Todo/a estudiante deberá respetar la disciplina, el buen comportamiento y un nivel de colaboración adecuado antes, durante y después del giro de estudio y/o salida pedagógica.

3. PROGRAMACIÓN DE LA ACTIVIDAD

La programación de toda actividad organizada por el establecimiento educacional fuera del local escolar debe considerar, como mínimo, los siguientes aspectos:

1. Se adoptarán medidas preventivas previas a la jornada programada, con la finalidad de evitar la ocurrencia de cualquier hecho que pueda afectar la seguridad y el bienestar de los estudiantes. Ej: visitar previamente el lugar a fin de verificar afluencia de vehículos, señalización y límites claros del entorno, condiciones y distancia del lugar, entre otras.
2. El detalle de las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad. Dichas medidas deberán considerar, a lo menos, la organización de las responsabilidades de los adultos, la entrega de una hoja de ruta al sostenedor, entrega de tarjetas de identificación para cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento educacional. Además, el personal del establecimiento y padres que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con su nombre y apellido.
3. El detalle de las medidas que se adoptarán con posterioridad a la realización de la actividad, una vez que se regrese al establecimiento (llegada a lugar de origen, despacho de estudiantes, etc).

Las salidas pedagógicas y giras de estudio de establecimientos municipales, deberán ser comunicadas al Departamento Provincial de Educación respectivo antes de su realización, por medio de un formulario que dará cuenta de los siguientes datos:

1. Datos del Establecimiento;
2. Datos del Director;
3. Datos de la actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso (s) participante (s);
4. Datos del profesor responsable;
5. Autorización de los padres o apoderados firmada;
6. Listado de estudiantes que asistirán a la actividad;
7. Listado de docentes que asistirán a la actividad;
8. Listado de apoderados que asistirán a la actividad;
9. Planificación Técnico Pedagógica;
10. Objetivos Transversales de la actividad;
11. Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos;
12. Contenidos transversales que se fortalecerán en la actividad;
13. Datos del transporte en el que van a ser trasladados: conductor, compañía aérea, patente del vehículo, aerolínea u otro tipo de transporte.
14. Documento del seguro escolar, par que el estudiante sea beneficiario de dicha

atención financiada por el estado, en caso que corresponda.

Importante: El director/a debe mantener en el establecimiento toda la documentación referida a los antecedentes del viaje.

RECOMENDACIONES ADICIONALES DE SEGURIDAD. COMISIÓN NACIONAL DE SEGURIDAD DE TRÁNSITO (CONASET, 2019)

Es recomendable verificar que la contratación del servicio de transporte cuente con:

- Antigüedad del bus no superior al año 2012,
- Capacidad para todos sus pasajeros con la finalidad de que no se trasladen pasajeros de pie,
- Cinturones de seguridad en todos los asientos,
- Vehículo con GPS,
- Conductor profesional con certificado de antecedentes y certificado de inhabilidades para trabajar con menores,
- En caso de algún desperfecto técnico, un bus de reemplazo con iguales características que el bus principal ofertado,
- Hoja de vida del conductor,
- Certificado de inscripción en el Registro Nacional de Servicios de Transporte Remunerado de Escolares, en caso de tratarse vehículos de transporte escolar,
- Solicitar fiscalización a la Subsecretaría de Transportes en el siguiente sitio: <http://giras.fiscalizacion.cl/index.php/giras-de-estudios/>, con 7 días hábiles de anticipación a la fecha del viaje, si este sale de una zona urbana, y 10 días hábiles, si sale de una zona rural.

Mantenerse en sus asientos usando el cinturón de seguridad durante todo el trayecto.

- Actitud responsable y ordenada durante el viaje.
- Colaborar con el conductor y su tripulación, evitar distraerlos.

4. DE LAS FALTAS GRAVES DURANTE LA GIRA DE ESTUDIO Y/O SALIDA PEDAGÓGICA:

- Comprar, portar o consumir bebidas alcohólicas.
- Fumar en el bus o en las piezas de hotel.
- Portar, adquirir, comprar, suministrar o consumir drogas.
- Escaparse de hoteles, cabañas u otros recintos, (sin la autorización del Profesor Jefe).
- Ocasionar desórdenes en los restaurantes, hoteles u otro recinto.
- Faltar a las normas de disciplina acordadas de antemano con los profesores.

5. INFORME DE EVALUACIÓN DE LA GIRA DE ESTUDIO Y/O SALIDA PEDAGÓGICA:

- Una vez finalizada la gira de estudio y/o salida pedagógica, el profesor jefe, junto al/a profesor/a acompañante, hará llegar al director, dentro de un plazo máximo de siete días, un informe sobre la actividad realizada.
- Dentro de la actividad de evaluación por parte del docente, se hará entrega de actividad pedagógica realizada por los estudiantes.

PROTOCOLO DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA

Introducción.

Los padres, apoderados o tutores de los alumnos/as tienen el deber inexcusable de comunicar al Colegio la existencia de cualquier enfermedad, la exención de ejercicios físicos, adjuntando certificado del médico tratante. Es responsabilidad de los padres y/o adultos responsables verificar la continuidad del tratamiento médico de los/las alumnos/as.

Descripción del protocolo

Responsables: Profesor/a jefe, profesor de Educación Física.

1. Los padres, madres, apoderados tutores deberán presentar al profesor/a jefe respectivo/a el certificado médico que informa la situación de salud de su hijo/a. Si es necesario informará a los demás docente en forma personal o en consejo de profesores. Dicho certificado será recepcionado por el/la profesor/a jefe y quedará archivado en inspectoría.
2. Si el certificado médico indica exención de ejercicios de esfuerzo físico, el o la profesor/a jefe entregará una copia al profesor/a de Educación Física el cuál guardará en su archivador de documentos pedagógicos.
3. La administración de medicamentos a un alumno/a, queda bajo la absoluta responsabilidad de los padres, tutores o apoderados, los cuales deben presentar copia de receta, indicaciones al detalle de la administración del medicamento y consentimiento.
4. Serán los padres, tutores o apoderados quienes deberán concurrir a administrar la medicación de su hijo, en caso que este fuere imprescindible de efectuarse en el horario escolar, deberán completar en inspectoría una solicitud de administración de medicamentos, debiendo la autoridad educativa facilitarle el ámbito y los medios físicos para que la misma pueda administrarse, siempre y cuando se respete el punto 3 de dicho protocolo.
5. El médico tratante podrá elegir modificar el modo y tiempo del esquema terapéutico, llegando aún la escuela a facilitar el retiro temporario de los alumnos, por cuenta de sus padres para poder cumplir con la administración de un medicamento, regresando oportunamente a continuar con su desempeño.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANSGÉNERO EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

ARTÍCULO 6. El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellos niñas, niños y estudiantes transgénero, como así también él o la estudiante, en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación nacional, podrán solicitar al establecimiento

educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo/a, pupilo/a o estudiante.

En cuanto al procedimiento del reconocimiento de identidad de género, se deberá desarrollar lo siguiente:

1.- SOLICITUD DE PADRES, TUTORES, APODERADOS O ESTUDIANTES EN SU CASO.

1. El padre, madre, tutor/a legal, apoderado o estudiante en su caso, podrán solicitar una entrevista o reunión con la máxima autoridad del Establecimiento educacional, esto es con el director, quien dará las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo máximo de cinco días hábiles.
2. Dicha entrevista será registrada por medio de un acta simple, que comprenderá como mínimo:
3. Acuerdos alcanzados.
4. Medidas a adoptar.
5. Coordinación de los plazos de implementación y seguimiento.
6. Este documento se deberá entregar con la firma de todas las partes, en copia a quien solicitó la reunión.
7. El Establecimiento educacional, a través de Convivencia escolar, una vez formalizada la solicitud conforme el procedimiento indicado, deberá implementar las medidas básicas de apoyo que se establecen en las medidas básicas de apoyo del título V apartado 2. Esto no podrá exceder un plazo superior a 15 días hábiles.
8. Toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento de la niña, niño o estudiante y su padre, madre, tutor/a legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral.
9. Además, se deberá velar por su derecho a la privacidad, procurando que sea el estudiante quien decida cuándo y a quién compartir su identidad de género.

2.- MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE SE ADOPTARÁN EN CASO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS.

- a) **Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia:** La Dirección del Establecimiento educacional velará porque exista un dialogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe; la niña, niño o estudiante; y su familia, especialmente para coordinar y facilitar

acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.

- b) **Orientación a la comunidad educativa:** Se promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.
- c) **Uso del nombre social en todos los espacios educativos:** Las niñas, niños y estudiantes trans mantendrán su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, la Dirección del Establecimiento educacional podrá instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, para que usen el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación vigente. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante. Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.
- d) **Uso del nombre legal en documentos oficiales:** El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento educacional, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente. Sin perjuicio de lo anterior, el profesor jefe respectivo podrá agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante, para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del niño, niña o estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.
- e) **Presentación personal:** El niño, niña o estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios, que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre. Sin contravenir las disposiciones sobre la presentación personal contenidas en el reglamento interno para todos los estudiantes.

- f) **Utilización de servicios higiénicos:** Se proporcionarán las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educacional, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral, lo que estará a cargo de convivencia escolar.

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES: Directivos, docentes, educadores/as, asistentes profesionales, asistentes de la educación, auxiliares y otras personas que componen la comunidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y estudiantes trans. Las autoridades del establecimiento educacional abordarán la situación de niñas, niños y estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.

RESOLUCIÓN DE DIFERENCIAS: En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o estudiante transgénero, se solicitará apoyo a la Dirección de Educación y en última instancia a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación. La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de edad quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género en el establecimiento sin apoyo de su padre, madre y/o tutor legal.

PROTOCOLO DE SALUD MENTAL PARA ESTABLECIMIENTOS MUNICIPALES COMUNA DE ANGOL

La Salud mental es concebida como un estado de bienestar, en el cual el individuo es consciente de sus propias capacidades, puede afrontar las tensiones normales de la vida, puede trabajar de forma productiva y fructífera y es capaz de hacer una contribución a la comunidad (OMS, 2017). En niños, niñas y adolescentes esto se refleja en su capacidad de aprender, en las relaciones con familiares, pares y otros adultos significativos. En su sentido de identidad y autoestima, en avanzar en los hitos de cada etapa del desarrollo, siendo un requisito previo para la Salud Mental en la Adulthood. En el contexto escolar es reconocido que una variedad de problemas psicosociales y de salud mental afectan el aprendizaje y rendimiento de manera profunda. Estos problemas se ven agravados, ya que niños, niñas y jóvenes interiorizan los efectos debilitantes del mal desempeño en la escuela afectando su desarrollo integral. Por todo ello, el vínculo entre las escuelas y las estrategias implementadas para mejorar el bienestar de los estudiantes se transforma en un impulso a la promoción y prevención de la salud mental, en el cual, todos los integrantes de la comunidad educativa pueden ser agentes activos en una estrategia preventiva,

contribuyendo de diferentes formas en el logro de sus objetivos. De esta forma, tanto los y las estudiantes y sus familias, docentes, asistentes de la educación, el equipo directivo e inclusive las redes comunitarias de la escuela o liceo deberán ser participantes y al mismo tiempo beneficiarios de las acciones que se emprendan.

Para desarrollar una correcta difusión e implementación de las estrategias de salud mental es necesaria su incorporación en el Reglamento Interno del establecimiento mediante: *"acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras auto-lesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo, como la depresión. De la misma forma, debe definir procedimientos para la derivación de casos de riesgo, a la red de salud, así como también para el adecuado manejo ante situaciones de intento suicida o suicidio de algún miembro de la comunidad educativa"* (SUPEREDUC, 2018, pp. 30). En este sentido las comunidades educativas deben impartir conocimientos sobre la salud mental, fomentando estilos de vida saludables y, especialmente, fortalecer el desarrollo psicosocial y físico de sus integrantes.

OBJETIVOS DEL PROTOCOLO DE SALUD MENTAL

Este protocolo considera la realización de acciones de promoción, prevención y detección de factores de riesgo en salud mental, las cuales están descritas de manera detallada en el modelo de atención psicosocial (Anexo 2). Su objetivo es identificar aquellos niños, niñas y adolescentes que presentan estados emocionales negativos prolongados en el tiempo, ansiedad, autolesiones, irritabilidad, inestabilidad emocional, problemas de atención y concentración, conductas disruptivas y otros síntomas que afecten su adaptación escolar y su bienestar psicológico. A través de la identificación de estas manifestaciones comportamentales es posible visualizar conductas de riesgo contribuyendo al acompañamiento y la derivación a instituciones de salud para el tratamiento de posibles afectaciones de salud mental que son prevalentes en la población infanto juvenil como: depresión, trastornos de ansiedad, trastornos alimenticios, trastorno de conducta, trastornos por déficit atencional con hiperactividad, ideación suicida, intento suicidio, etc.

A partir de lo anterior se desprenden los siguientes objetivos:

- Desarrollar acciones de promoción de la salud mental y aprendizaje socioemocional dirigida a los integrantes de las comunidades educativas.
- Establecer procedimientos de derivación y seguimiento frente a situaciones que puedan afectar la salud mental de los estudiantes.
- Definir procedimientos para el adecuado manejo ante situaciones como: depresión, trastorno de ansiedad, intento suicida o suicidio, entre otros de algún miembro de la comunidad educativa.
- Establecer una lista de instituciones, con sus teléfonos de contacto y direcciones donde pedir apoyo o ayuda en casos de emergencia en salud mental, en instituciones públicas como: CESFAM, PSIQUIATRIA, OPD, SENDA, entre otros.

EJES DE TRABAJO PROTOCOLO SALUD MENTAL

Este protocolo se divide en cinco ámbitos de intervención:

- a) Clima escolar protector
- b) Prevención y promoción en salud mental
- c) Detección e intervención para síntomas generales y posible derivación a un centro de salud
- d) Procedimientos frente a estudiantes con ideación e intento suicida.
- e) Coordinación Institucional e Intersectorial

a) CLIMA ESCOLAR PROTECTOR

La comunidad escolar debe implicarse en las acciones específicas que se establecen para fomentar un clima donde prime el respeto, el apoyo social, la inclusión y el cuidado mutuo.

Se debe considerar en el Plan de Convivencia Escolar un objetivo para propiciar un ambiente escolar en el que todos se sientan a gusto, seguros, valorados y aceptados. Este objetivo debe estar construido a partir de las necesidades y/o realidad de la comunidad educativa, y con un Proyecto Educativo Institucional en sintonía con los objetivos declarados en él. Asimismo, otro aspecto importante es velar porque las medidas disciplinarias presentes en el Reglamento de Convivencia estén basadas en un enfoque formativo y no punitivo-castigador.

De manera concreta, las acciones que se incluyen en este componente son:

El diseño y aplicación de estrategias eficaces e inclusivas contra el acoso escolar, con especial atención a estudiantes con discapacidad, diferencias de aprendizaje, diferencias de identidad de género, de orientación sexual o diferencias culturales, quienes son más vulnerables a situaciones de intimidación.

Diseñar acciones para todos los involucrados en la situación de acoso escolar: El menor afectado, el menor que ejecuta el acoso y los espectadores.

PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN ACTIVA DE LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

a.1 Fortalecimiento de espacios institucionales de participación: consejos escolares, los centros de padres, madres y apoderados y centros de alumnos donde se impartan temáticas de aprendizaje socioemocional y salud mental.

a.2 Creación de espacios de participación al interior de la sala de clases donde exista la opción de organizarse como grupo curso, generando espacios para la canalización de emociones y la contención emocional.

a.3 Disposición de espacios extra sala de clases, donde los estudiantes puedan compartir y expresar sus intereses y afinidades, mediante instancias formales de recreación, deporte y arte, tales como talleres extraescolares o iniciativas estudiantiles tales como clubes, agrupaciones juveniles, etc.

B) PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN EN SALUD MENTAL:

En los estudiantes, padres, madres y/o apoderados se desarrollan habilidades y competencias socioemocionales (habilidades para vivir) en dos líneas:

B1. TRANSVERSALIZAR EN EL CURRÍCULUM REGULAR EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS SOCIOEMOCIONALES:

Mediante la transversalización en el currículum de los objetivos de aprendizaje asociados al desarrollo personal, intelectual, moral y social de cada estudiante, es posible abordar el desarrollo de las competencias socioemocionales en el currículum regular. Es importante señalar que para que sea efectiva la transversalización de estas competencias, debe incluirse dentro de la planificación y evaluación anual, superando el simple acto declarativo. Especial relevancia en este aspecto cobran las dimensiones: afectiva, socio-cultural, moral y de proactividad de los OAT. En este contexto se pueden desarrollar las siguientes acciones:

- En las diferentes asignaturas y/o las de orientación y consejo de curso, favorecer un espacio de participación para profundizar en el aprendizaje socioemocional con los estudiantes, adaptando los objetivos curriculares a la realidad de cada comunidad educativa y a la realidad o situación actual del curso.
- De forma transversal y en los distintos subsectores de aprendizaje los equipos de convivencia y equipos psicosociales podrán acompañar acciones de aprendizaje socioemocional mediante la entrega de material, realización de talleres y/o promover actividades de reflexión, etc.

B2. COORDINACIÓN EN LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE PREVENCIÓN EN SALUD MENTAL:

Equipos Directivos, Encargados de convivencia y duplas psicosociales establecerán instancias de coordinación y apoyo para la ejecución de programas de promoción y prevención en salud mental durante el año escolar, abriendo espacios para desarrollar programas, tales como:

- Cefam del Sector
- Programa de Habilidades para la Vida, HPV1, HPV2 y/o HPV3
- Programa Continuo Preventivo (SENDA Previene)
- Programa de Apoyo a la Salud Mental Infantil (PASMI).
- Psiquiatría Infantil
- Yo elijo Vivir Sano
- Acompañamiento judicial
- Programa Apoyo a la Crianza y Competencias Parentales bajo la modalidad Triple P

B3. BIENESTAR Y SALUD MENTAL PARA DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

Parte fundamental de la prevención de problemas de salud mental en la escuela o liceo es el equilibrio y bienestar del personal. En algunas ocasiones el lugar de trabajo puede ser una fuente importante de estrés o malestar. Es esencial que docentes, asistentes de la

educación y directivos cuenten con información que eleve su comprensión y defina acciones a seguir adecuadas para el enfrentamiento de su propia tensión, la de estudiantes y colegas, y posibles problemas de salud mental. En este marco, se esperan acciones integrales tanto de los equipos de convivencia como del sostenedor:

- Mediante los equipos de convivencia desarrollar instancias de apoyo y autocuidado (talleres, conversatorios) dirigido a profesores y asistentes de la educación que signifiquen un espacio de canalización emocional y experiencial, con el objetivo de desarrollar una cultura escolar en donde se sientan seguros, valorados, involucrados y útiles.
- Desarrollo de acciones comunales desde el sostenedor, a través de la asociación chilena de seguridad (ACHS) en temáticas de cuidado institucional y psicosocial, dirigido a los equipos de profesores y asistentes de la educación, considerando que la carga laboral y el desgaste profesional pueden interferir en el adecuado abordaje de los estudiantes.

C. DETECCIÓN E INTERVENCIÓN

¿Cuáles son las señales de alerta para la detección de posibles problemas de salud mental en 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 niños, niñas y adolescentes, y que hacen necesaria la búsqueda de ayuda profesional. Para la identificación de estos síntomas se dividen: síntomas generales y grupos de especial acompañamiento:

C1. SÍNTOMAS GENERALES:

Es necesaria la derivación al equipo psicosocial, en casos de reiteración de síntomas y conductas que podrían afectar negativamente la capacidad de adaptación en las áreas: cognitivas, sociales y afectivas.

- Irritabilidad
- Hiper o hipoactividad de la conducta.
- Fatigabilidad o falta de energía.
- Tensión muscular, dolor de estómago, mareos o cefalea.
- Sentimiento de tristeza prolongada
- Aislamiento social
- Conductas agresivas
- Enuresis, encopresis
- Rechazo de ir a la escuela o liceo
- Entre otros.

C2. GRUPOS Y CONDICIONES DE ESPECIAL ACOMPAÑAMIENTO:

- Migrantes
- Con discapacidad (física, cognitiva)
- Personas LGBTIQ+
- Pérdida de un familiar
- Condición de salud mental previa
- Pérdida de medios del subsistema familiar
- Separación de las figuras significativas
- Antecedentes de maltrato infantil, abuso sexual y violencia intrafamiliar.
- Estudiantes con antecedentes de violencia escolar

C3. ACCIONES A DESARROLLAR POR EL ESTABLECIMIENTO:

Procedimientos frente a sintomatología que interfiere el proceso de enseñanza aprendizaje y podría derivar a posibles patologías como: Trastorno de conducta, Trastornos de ansiedad, Trastorno por Déficit de atención con Hiperactividad, Desórdenes alimenticios, depresión, ideación suicida, entre otros.

C3.1 Acciones de los/as docentes o Asistentes de la Educación:

Procedimiento para la identificación de la sintomatología de estudiante: Si él o la docente identifica cambios conductuales y/o emocionales en el estudiante (ver síntomas), los cuales dificultan su proceso de enseñanza aprendizaje o algún ámbito (cognitivo, social o afectivo) realizar lo siguiente:

Si los síntomas están asociados a una expresión conductual disruptiva, angustia, irritabilidad, ansiedad, inestabilidad es necesario orientar y/o aplicar medidas formativas, según lo dispuesto en el Reglamento Interno.

Frente a estos síntomas es relevante que el adulto cumpla con un rol de contención, considerando las siguientes acciones:

- Háblele con un tono de voz tranquilo y suave.
- Intente mantener contacto visual con la persona mientras habla con ella.
- Permanezcan en un lugar seguro y recuérdale que está a salvo.
- Invítele a respirar lentamente y concentrarse en ello. Si maneja algún ejercicio de respiración, puede utilizarlo en este momento y realizarlo en conjunto.
- Acompáñele mientras recobra la calma.
- Ayúdele a externalizar el problema.
- Ayúdele a encontrar alternativas que pudiera poner en práctica para solucionar el problema.

Si el síntoma persiste (3 días o más) o el estudiante infringe la normativa, es necesario que el docente entreviste al apoderado para generar orientaciones y consensuar acciones formativas y de contención emocional, de acuerdo a las manifestaciones del estudiante. Si el síntoma continúa presentándose con alta intensidad y frecuencia posterior a la entrevista con el apoderado, el docente deberá informar al apoderado y realizar la derivación

correspondiente al Equipo Psicosocial completando la ficha de derivación (Anexo I).

C.3.2 Acciones del Equipo de Convivencia Escolar:

1. El equipo psicosocial va a evaluar los antecedentes derivados por el docente, realizando una entrevista al estudiante y apoderado, de acuerdo a la evaluación realizada tendrá un plazo de 5 días para efectuar el procedimiento (entrevista a estudiante y apoderado) y determinar las acciones a seguir, efectuando la derivación a redes apoyo si así lo amerita la situación. Si como establecimiento no se observan hechos concretos de apoyo desde el hogar, se derivará a OPD, como una forma de movilizar y dar apoyo a la familia, en búsqueda de la mejora del estudiante. A través de un informe redactado por la dupla psicosocial, firmado por ambas partes, visado por el Encargado de Convivencia Escolar y aprobado por Dirección.
2. Si por orientaciones médicas el/la estudiante debe permanecer hospitalizado o tomar licencia médica en su casa por su situación diagnóstica, la Escuela será flexible para adecuar la reincorporación y toma de evaluaciones pendientes. Todo lo anterior, bajo la entrega de un certificado médico que justifique la situación y coordinado con la jefa de la Unidad Técnica Pedagógica.
3. El equipo psicosocial realizará seguimiento de acuerdo a las indicaciones de la institución de salud y/o profesional tratante.
4. Si el estudiante retorna al aula y a sus labores escolares, es relevante que el equipo psicosocial o profesional que atiende la situación, efectúe entrevistas semanales al estudiante y acompañamiento al aula si así los estiman correspondiente.
5. El acompañamiento al estudiante concluirá cuando la institución de salud y/o profesional tratante lo estime pertinente, así también en común acuerdo con el apoderado, estudiante y profesor jefe.

D. PROCEDIMIENTOS FRENTE A ESTUDIANTES CON IDEACIÓN Y/O INTENTO SUICIDA:

Este apartado establece algunas pautas para abordar cualquier intento de autoagresión e ideación suicida en el contexto escolar y educativo que pudiera atentar contra la salud o la vida de un alumno/a. Cada uno de nuestros/as estudiantes es único y debe ser mirado individualmente, las autoagresiones siempre serán situaciones consideradas como graves y serán abordadas inmediatamente.

DEFINICIÓN Y CARACTERÍSTICAS:

- **Conducta Suicida:** es el conjunto de conducta que abarcan desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto de consumado (suicidalidad).
- **Ideación Suicida:** abarca un continuo que va da desde pensamiento sobre la muerte o sobre morir (me gustaría desaparecer), deseos de morir (ojalá estuviera muerto), pensamiento de hacerse daño (a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo), hasta un plan específico para suicidarse (me voy a tirar de un balcón).
- **Intento de Suicidio:** implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
- **Suicidio Consumado:** término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y premeditación.

Es importante considerar los factores de riesgo y señales de alerta que pudiesen manifestarse en la conducta suicida, ya que como se mencionó anteriormente, es una problemática compleja en la que inciden múltiples factores que están interrelacionados. A continuación, se detallarán algunos de ellos:

FACTORES DE RIESGO SUICIDA EN LA INFANCIA:

- Presencia de enfermedad mental en los padres.
- Clima emocional caótico en la familia.
- Presencia de conducta suicida en alguno de los progenitores.
- Maltrato infantil y abuso sexual de los padres hacia los/las hijos/as.
- Trastornos severos del control de impulsos en el niño/a.
- Niños/as con baja tolerancia a la frustración.
- Niños/as muy manipuladores, celosos, que asumen el papel de víctima.
- Niños/as excesivamente rígidos, meticulosos, perfeccionistas.
- Niños/as con extrema timidez, con pobre autoestima.
- Existencia de amigos que han hecho intentos de suicidio.

FACTORES DE RIESGO SUICIDA EN LA ADOLESCENCIA:

- Intentos de suicidio previos.
- Identificación con familiares o figuras públicas que cometen suicidio.
- Alteraciones en el comportamiento sexual como precocidad, promiscuidad, embarazos no deseados u ocultos, abortos, que haya sido víctima de abuso sexual o violación.
- Variaciones en el comportamiento escolar, como deterioro del rendimiento habitual, fugas deserción escolar, desajuste vocacional, dificultades en las relaciones con docentes, violencia y bullying entre compañeros, inadaptación a determinados regímenes escolares.
- Compañeros de estudio con intento de suicidio.

- Dificultades socioeconómicas severas.
- Permisividad en el hogar ante conductas antisociales.
- Falta de apoyo social.
- Acceso a drogas y/o armas de fuego.
- Aparición de enfermedad mental especialmente trastorno del humor y esquizofrenia.
- Pertenecer a un grupo en riesgo; estudiantes LGTB, inmigrantes, tribus urbanas, etc.

SEÑALES DE ALERTA DIRECTA: HABLA O ESCRIBE SOBRE

- Deseo de morir, herirse o suicidarse (o amenaza con herirse o suicidarse).
- Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
- Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar.
- Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.
- Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs).
- Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.
- Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.).
- Realiza actos de despedida: Envía cartas o mensajes por redes sociales. Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.

SEÑALES DE ALERTA INDIRECTA:

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

EN CUANTO A LA PREVENCIÓN:

- Se realizará un grupo de contención para todos aquellos estudiantes que presentan dificultades anímicas importantes, a cargo de las profesionales Psicóloga y/o Trabajadora Social del establecimiento educacional, con el fin de promover un ambiente seguro y una psicoeducación emocional para los estudiantes.
- Habrá reuniones orientativas a padres de estudiantes involucrados, para solucionar dudas y crear estrategias en común para contribuir al bienestar de los mismos.

- Habrá atención personalizada por parte de profesionales psicóloga y/o encargado de convivencia escolar en caso de ameritar contención y/o orientación frente a temas específicos.
- Se realizará seguimiento y orientación a familias involucradas por parte de la Trabajadora Social.
- Existirá coordinación con red de salud mental y CESFAM, para la ejecución de talleres y/O retroalimentación de casos.
- Se capacitará al personal del establecimiento educacional en aplicación de pauta para evaluación y manejo del riesgo suicida, esto a cargo de equipo de convivencia escolar.

ACCIONES A DESARROLLAR POR EL ESTABLECIMIENTO

- a. Cuando el alumno informa a un adulto de la escuela (Profesor, Asistente, etc.).
- b. Cuando el alumno informa a algún par o compañero:
- c. Cuando los padres lo informan a la Escuela:
- d. Cuando el intento suicida o autoagresión ocurre en la Escuela.

CUANDO EL ALUMNO INFORMA A UN ADULTO DE LA ESCUELA (PROFESOR, ASISTENTE, ETC.):

1. **Recepción de la información:** Es muy importante que quien reciba esta información ya sea una ideación suicida o autoagresión mantenga la calma, muestre una actitud contenedora, no se sobre-alarme y mantenga un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad.
2. **Derivación:** Deberá agradecer la confianza, conversar con el estudiante para transmitirle que está en riesgo su integridad y es necesario pedir ayuda profesional.
3. **De tratarse de un Docente o Asistente de la Educación:** es el momento para derivar internamente a la psicóloga correspondiente manteniendo el vínculo y la confianza.
4. **Atención Psicológica:** Psicóloga deberá indagar quienes están en conocimiento de la situación considerando si el alumno está en tratamiento, si ha ocurrido otras veces o si es la primera vez. En caso de ideación, deberá indagar en los aspectos para visualizar los riesgos y necesidad de actuar inmediatamente. Posterior a eso deberá transmitir al alumno la gravedad de la situación y lo importante que es buscar ayuda inmediata en los padres, como el vínculo más seguro y confiable.
5. **Citación:** En dupla la psicóloga, Trabajadora Social y/o Encargada/o de Convivencia Escolar se entrevistarán en el menor tiempo posible con los padres, explicitándoles la urgencia de la citación, se reunirán antecedentes previos.
6. **Derivación:** La Trabajadora Social del Establecimiento Educacional gestiona la atención en CESFAM u otra red competente, para así obtener una evaluación médica integral y acompañar al alumno/a tomando las medidas pertinentes de protección.
7. **Seguimiento:** La trabajadora Social hará un seguimiento de la situación, especialmente al ingresar a, con reuniones periódicas con padres, especialistas externos y equipo de apoyo.

CUANDO EL ALUMNO INFORMA A ALGÚN PAR O COMPAÑERO:

1. Quien toma conocimiento debe informar inmediatamente a algún adulto de confianza.
2. Se tranquiliza al o los alumnos y se tendrá una entrevista para abordar la situación con las personas correspondientes (psicólogas / convivencia escolar)
3. Agradecer la información a quienes abren el tema con el adulto, es importante aclarar que ellos no son las responsables de su compañero y que este es un tema que será abordado por adultos (padres, especialistas y Escuela).
4. Pedir que no compartan esta información y que se maneje de forma confidencial.
5. Preguntar si tiene alguna preocupación o inquietud sobre el tema para tranquilizar angustias o miedos. Comentar que en caso de que éstos quieran entrevistarse, la Escuela está disponible para acogerlos.
6. Mencionar que si no han conversado con los padres es muy importante lo hagan y será la Escuela quien lo apoyará a través de la psicóloga con respecto a esta información.
7. Un integrante del equipo de Convivencia Escolar, debe informar al apoderado del estudiante que recibió la información, de la situación vivida o conocida por su hijo/a.

CUANDO LOS PADRES LO INFORMAN A LA ESCUELA:

1. En caso de que los padres informen a la Escuela de autoagresiones, ideación suicida, planificación o intento suicida de su hijo/a, se reunirán todos los antecedentes importantes sobre los resguardos, tratamientos, necesidad de sugerencias y apoyo a la Escuela para garantizar el cuidado y protección del alumno/a.
2. Se entregarán orientaciones a los padres sobre el quehacer en estas situaciones; pauta de contención para su hija/o, se le informará que debe asistir de inmediatamente al servicio primario de salud al cual pertenece para solicitar atención médica.
3. Se realizará monitoreo y seguimiento a la familia por parte de la Trabajadora social del establecimiento, así como coordinaciones extras de ser necesario.
4. Con autorización de los padres se informará al equipo docente que trabaja directamente con el/la estudiante, quienes se comprometen a velar por el resguardo de la privacidad y confidencialidad de la información y mantener el cuidado del alumno/a en caso que vaya al baño o alguna actividad privada vaya acompañado siempre.

CUANDO EL INTENTO SUICIDA O AUTOAGRESIÓN OCURRE EN LA ESCUELA:

1. Se prestarán los primeros auxilios que la Escuela pueda brindar.
2. Se llevará a Servicio Médico de Urgencias en Hospital de Angol, siendo acompañado el estudiante por un funcionario de la escuela que brinde contención.
3. Se llamará inmediatamente adulto responsable y/o un familiar del alumno que le pueda acompañar en servicio médico.
4. La Escuela tomará las medidas necesarias para abordar la situación de crisis con el

grupo de alumnos que hayan presenciado o esté informado de lo ocurrido. Seguimiento y realización de Talleres.

A. COORDINACIÓN INSTITUCIONAL E INTERSECTORIAL

- Son acciones multisectoriales a nivel territorial para asegurar una respuesta integral a las necesidades de la comunidad educativa y requieren de la coordinación entre las distintas áreas y departamentos que la componen entregando una atención conjunta e integrada. En este sentido este componente integra los siguientes objetivos:
- Coordinación de flujos de derivación con los distintos servicios de la comunidad, permitiendo una adecuada gestión de la información. conocer los recursos y necesidades que están presentes en la comunidad y en su red de apoyo. Lo nuevo, pero también lo preexistente entregando una respuesta contextualizada a las necesidades de las comunidades educativas.

PROTOCOLO DE RECONOCIMIENTO A ESTUDIANTES DESTACADOS DE LA ESCUELA

Los estudiantes que se destaquen o que hayan sobresalido positivamente en el Establecimiento, por rendimiento académico u otra actividad vinculada a la formación educacional (artística, deportiva y/o cultural) serán reconocidos según el siguiente procedimiento:

1. A los estudiantes destacados a nivel Colegio se les consignará en su hoja de vida, una observación explícita que ameriten tal designación. La Dirección o la persona que él determine le harán entrega de un diploma que testifique tal logro.
2. A los estudiantes destacados a nivel comunal, se les consignará en su hoja de vida, una observación explícita coherente con tal designación. La Dirección o la persona que ésta determine le harán entrega de un diploma que testifique tal logro, en un acto cívico.
3. Cuando la actividad sea sobresaliente en el ámbito regional o nacional, se citará al apoderado para comunicarle su mérito, dejando constancia de ello en su Hoja de Vida. La Dirección hará entrega de un diploma o documento que acredite tal designación.
4. En la ceremonia de final de año se procederá hacer entrega de los siguientes premios por curso:
 - a) **Premio Rendimiento Académico:** primer, segundo y tercer lugar, determinado por el promedio general del año. En caso de verificarse un empate, se dirimirá calculando el promedio de las asignaturas troncales. Los alumnos y alumnas que reciban esta distinción, serán reconocidos con una medalla.

- b) **Premio al Esfuerzo**, que conjugue en su accionar las variables valóricas, rendimiento académico, perseverancia y espíritu de superación a lo largo de su trayectoria. Esta distinción será decidida por el Consejo de Profesores que atiende al curso. Los alumnos y alumnas que reciban esta distinción, serán reconocidos con un diploma.
- c) **Premio trayectoria se entrega a estudiantes de 8° básico**. Esta distinción reconoce a los estudiantes que dentro de su vida escolar, han estado siempre matriculados en el Establecimiento.-
- d) **Estudiantes destacados en el área artística, deportiva y cultural**: los estudiantes destacados en esta área, recibirán en acto cívico, diploma o estímulo acorde a la actividad en que se destaquen.-
- e) **Mejor Compañero**: se entrega al término del año escolar al alumno o alumna de cada curso que se destaque por su generosidad, respeto y trato cordial hacia sus compañeros. En este caso, será el curso el que, a través del ejercicio democrático, elija al alumno destacado. El alumno o alumna que reciban esta distinción, será reconocido con un diploma.
- f) **Yo se leer**: se entrega al término del año escolar a los alumnos de primer año básico. Que dentro del año escolar logren leer de manera fluida, se realiza un acto institucional, el estudiante que reciba esta distinción, será reconocido con un diploma y libro acorde al nivel.
- g) **Mejor Asistencia**: se entrega al término del año escolar al alumno o alumna de cada curso que se destaque por su asistencia a lo largo del año escolar. En este caso, será el Equipo de Formación el que, tomando en cuenta los registros de asistencia de cada curso, designará al alumno o alumna destacada. El estudiante que reciba esta distinción, será reconocido con un diploma.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL PORTE Y USO DE ARMAS

De acuerdo a la normativa legal. El uso de las armas está tratado en el Código penal y en la ley de control de armas cuyo texto refundido está en el Decreto Supremo 400 del Ministerio de defensa del año 1978. En todo establecimiento educacional está prohibido portar todo tipo de armas (blancas y/o de fuego), instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

DEFINICIÓN DE “ARMA”

1. Arma “blanca” o “corto punzante” es aquella arma o herramienta que se caracteriza por su capacidad de cortar, herir o punzar mediante bordes afilados o puntiagudos.

2. Arma de “fuego” es un dispositivo destinado a propulsar uno o múltiples proyectiles mediante la presión generada por la combustión de un propelente. Dentro de esta definición también se incluyen las armas hechizas así como las de fantasía, como fogueo, u otras similares. También abarca a las municiones y balas no percutadas.

PLAN DE ACCION ANTE EL PORTE DE ARMA BLANCA O CORTO-PUNZANTE DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.

- a) Todo mayor de 14 años que porte arma blanca corto-punzante
 1. Quien sorprenda al alumno-a debe llevarlo a Dirección.
 2. Se pide al alumno que relate los hechos, los cuales serán escritos y leídos al estudiante.
 4. Inspectoría debe dar aviso al apoderado para informar el hecho ocurrido y los procedimientos que el colegio llevará a cabo.
 5. Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un relato de los hechos.
- b) Todo menor de 14 años que porte un arma blanca corto-punzante
 1. Cualquier miembro del establecimiento que observe a algún menor de 14 años que este portando un arma blanca corto-punzante deberá solicitar al alumno que haga entrega del arma y se requisa inmediatamente.
 2. Se comunicará al Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector de sección, quien entrevistará al estudiante.
 3. Se pide al alumno que relate los hechos, los cuales serán escritos y leídos al estudiante para que luego lo firme.
 4. Se llamara al Apoderado para informar el hecho ocurrido y solicitar que asista de inmediato al establecimiento.
 5. Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un relato de los hechos.

PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE ROBOS O DE HURTOS

Definición de la falta: Ante el extravío de alguna de las pertenencias que un alumno trae al colegio, el alumno o apoderado debe dirigirse a Convivencia Escolar o dirección , informando del hecho y aportando antecedentes iniciales que permitan resolver la situación. A partir de este momento se pondrá en marcha el protocolo.

Se entiende por:

ROBO: Apropiación de un bien ajeno, contra la voluntad de su dueño, mediante algún tipo de fuerza o intimidación en contra del afectado.

HURTO: Apropiación de un bien ajeno, en desconocimiento de su dueño y sin mediar acción violenta alguna hacia la persona.

PLAN DE ACCION:

1.- Es necesario tener presente que en el Reglamento Interno de Convivencia, el colegio establece la prohibición de portar objetos de valor y dinero a sus alumnos y, al mismo tiempo, deslinda responsabilidades ante la pérdida de ellos. No obstante, ante una denuncia de robo o de hurto de especies personales ocurrido en el interior del establecimiento, considera la posibilidad de investigar, siguiendo el siguiente procedimiento:

2.- El encargado de acoger el relato, es la encargada de convivencia escolar. Si la denuncia ocurre al término de la jornada de clases, debe retomar el caso a primera hora del día siguiente. Si esta situación ocurre el día viernes, el procedimiento se ejecutará el primer día hábil de la semana siguiente.

3.- Si se trata de robo o hurto, se realizará la investigación respectiva y las medidas se tomarán al final del proceso, aplicando sanciones reglamentarias que ameriten el tenor de la falta.

4- Se deberá dejar constancia escrita del hecho, señalando lo más explícitamente posible: fecha, hora, lugar, tipo de especie sustraída, detalles del momento en que descubre el hecho y datos anexos, en el formulario de denuncia.

5- Serán documentos necesarios e imprescindibles para la toma de decisiones: la Constancia escrita del hecho y todas las evidencias que prueben la denuncia.

PLAN DE ACCIÓN EN CASO DE QUE EL DENUNCIADO SEA ALUMNO.

- 1.-El hecho se deberá registrar en la Hoja de Vida de éste, informar al apoderado acerca de la situación y de las acciones que se llevarán adelante durante la búsqueda de información.
- 2.Si el resultado de la investigación interna determina la culpabilidad del estudiante en el hecho, ya sea hurto o robo, se iniciará inmediatamente un proceso de acompañamiento que incluye acciones reparatorias y sanciones.
- 3.- Será encargada de convivencia escolar y director , quien determine las acciones reparatorias y sanciones, de acuerdo a lo que establece el Reglamento interno de Convivencia.
- 4.- Se deja a criterio del afectado/a interponer denuncia en la Unidad Policial más cercana. En este caso, el colegio le prestará toda la ayuda que requiera para llevar adelante dicha denuncia.
- 5.- El colegio se reserva el derecho a revisar casilleros, mochilas y escritorios en caso de considerarlo necesario, además de llamar a Carabineros o Policía de Investigaciones y de emprender acciones legales en contra del denunciado.

PLAN DE ACCION EN CASO DE QUE EL DENUNCIADO SEA UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO.

- 1- Se entiende por funcionario a los docentes, administrativos y auxiliares.
- 2.- Quién recibe la denuncia debe informar a convivencia escolar, quien se reunirá con el denunciado para informarle del hecho y de las medidas que se llevarán adelante durante la búsqueda de información.
- 3.- Si la gravedad de la falta lo amerita, el director del colegio tomara las medidas correspondientes.
- 4.- En caso de que no se aplique la desvinculación inmediata, el hecho ocurrido quedará en su hoja de vida y será considerado parte de su evaluación anual para efectos de futuras medidas.

ANEXOS DE PROTOCOLOS

SOLICITUD PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS EN EL COLEGIO.

Don/doña:

.....RUT.....

.....

Teléfono....., Como padre/madre/adulto responsable del/la estudiante del Curso Profesor/a jefe.....

,Estudiante de Colegio "Hermanos Carrera", comunica a la Dirección en Inspectoría la necesidad de administración del medicamento..... prescrito por especialista, adjuntando receta médica con dosis y frecuencia.

Solicito autorización al colegio para administrar el medicamento en la cantidad de....., en el siguiente horario.....

Quedando el colegio, profesorado y asistentes de la educación **EXENTOS** de toda **RESPONSABILIDAD** que pudiera derivarse de dicha actuación.

Nombre y firma del adulto responsable

Angol, _____ de 202 ____.

**ANEXOS DEBIDO PROCESO DE ACUERDO A LA APLICACIÓN DE LOS PROTOCOLOS DE
ACTUACIÓN
NOTIFICACIÓN A APODERADOS**

Fecha ocurrida el caso	
Fecha notificación al apoderado	
Antecedentes generales del caso	
Estudiantes involucrados	
Apoderados	
Tipificación de la falta	
Denuncia o derivación a alguna institución	
Síntesis del procedimiento del establecimiento	
Medidas provisorias	
Investigación interna	SI__ NO__
Fecha de entrega resultados investigación interna	
Vías de comunicación apoderado -establecimiento	
Entrega de extracto protocolo (de acuerdo a la tipificación del hecho)	

*(la suspensión de clases como medida provisoria, se aplicará cuando se ve en inminente riesgo la integridad física de los involucrados)

Firma director

Firma apoderado

**DEBIDO PROCESO DE ACUERDO A LA APLICACIÓN DE LOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN
INVESTIGACIÓN INTERNA Y RESOLUCIÓN DEL CASO**

Fecha de inicio investigación interna	
Estudiantes involucrados	
Apoderados	
Tipificación de la falta	
Síntesis de la Investigación	
Medidas formativas	
Medidas disciplinarias	
Medidas psicosociales	
Monitoreo y seguimiento del caso	<ul style="list-style-type: none"> ● Tiempo estimado para monitorear el caso: ● Profesional encargado del monitoreo: ● Reporte al apoderado de acuerdo a los siguientes tiempos:
Posibilidad de Apelación de acuerdo al derecho y voluntad del apoderado	SI___ NO___

Firma director

Firma apoderado

DEBIDO PROCESO DE ACUERDO A LA APLICACIÓN DE LOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

DERECHO A APELACIÓN APODERADO

Apoderado:
Estudiante:
Dirigido al director:
Fecha de la apelación:

Motivos:

- **Firma del apoderado:** _____

DEBIDO PROCESO DE ACUERDO A LA APLICACIÓN DE LOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN
RESPUESTA DEL ESTABLECIMIENTO A LA APELACIÓN DEL APODERADO

Apoderado:	
Estudiante:	
Fecha presentación apelación:	Fecha de respuesta a la apelación:
Se reconsidera la medida: SI__ NO__	

Motivos:

DIRECTOR DEL ESTABLECIMIENTO

DEBIDO PROCESO DE ACUERDO A LA APLICACIÓN DE LOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN
SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE CASOS

Estudiante:
Apoderado:
Profesional a cargo:
Derivación a programas externos:
Visitas domiciliarias realizadas:
Seguimiento y retroalimentación del caso: (cada cuántos días) (fechas)
Profesor jefe:
Apoderado:
Equipo directivo:

Observaciones y acuerdos:

PROFESIONAL A CARGO DEL CASO