



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

**ESCUELA OLEGARIO
MORALES OLIVA**

PAILLACO

2026

INDICE

PRIMERA PARTE	5
1.1 INTRODUCCIÓN Y FUNDAMENTACIÓN.....	5
SEGUNDA PARTE	10
2.1 PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.....	10
2.2 DE LA MISIÓN Y VISIÓN	12
2.3 NIVELES DE ENSEÑANZA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	12
2.4 DEL HORARIO DE CLASES Y PERMANENCIA EN LA ESCUELA	13
2.5 HORARIO POR CICLO.....	15
I. ALCANCE EDUCACIÓN PARVULARIA:	16
II. ALIMENTACIÓN NIVEL PARVULARIO	16
III: REGISTRO DE ASISTENCIA, INASISTENCIAS Y ATRASOS DEL NIVEL PARVULARIO.	16
2.6 RETIRO DE ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA DE CLASES	17
II.- DEL PROTOCOLO RETIRO DE ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA DE CLASES.....	18
III. DE LOS CASOS EXCEPCIONALES DE RETIRO DE ESTUDIANTES EN JORNADAS DE CLASES	18
2.7 PROTOCOLO DE ASISTENCIA	19
2.8 PROTOCOLOS DE ATRASOS.....	21
2.9 DE LA SUSPENSIÓN DE CLASES Y JORNADAS DE REFLEXIÓN	22
2.10 DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR:	23
2.11 DE LOS OBJETIVOS DE C.E.....	24
2.12 DEL COORDINADOR DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	25
2.13 DE LA PREVENCIÓN DE SITUACIONES QUE ATENTEN CONTRA LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	27
2.14 PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES ESCOLARES.	29
2.15 DEL COMPORTAMIENTO Y OBLIGACIONES DE LAS ESTUDIANTES AL INTERIOR DE LA SALA DE CLASES.....	31
2.16 DEL COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES DURANTE DESCANSOS, RECREOS Y ALMUERZO.....	32
RECREOS Y ESPACIOS COMUNES	32
2.17 MANIFESTACIONES DE AFECTO.	33
2.18 ACTOS CÍVICOS:	33
2.19 EVENTOS ACADÉMICOS Y/O FORMATIVOS DURANTE LA JORNADA DE CLASES:.....	34
2.20 ACTOS OFICIALES:	34
2.21 VISITAS AL ESTABLECIMIENTO.....	34
2.22 ACOMPAÑAMIENTO A ESTUDIANTE Y DERIVACIÓN A ESPECIALISTAS.	35
2.23 MECANISMO DE COMUNICACIÓN	35
2.24 ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL.....	36
TERCERA PARTE.....	38
DE LOS DERECHOS, DEBERES Y FUNCIONES DE LOS ESTAMENTOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....	38
DE LOS ROLES Y FUNCIONES.....	38
3.1 DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE DIRECTIVOS(AS).....	39

3.2 DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES/EDUCADORAS.....	41
3.3 DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	45
3.4 DE LA RESPONSABILIDAD PROFESIONAL	47
3.6 DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES Y PARVULOS	48
3.7 DE LOS APODERADOS (AS) SUS DERECHOS Y DEBERES	51
III. EL NO CUMPLIMIENTO DEL APODERADO A NUESTRO REGLAMENTO, EL ESTABLECIMIENTO PODRÁ ADOPTAR LAS SIGUIENTES MEDIDAS:	55
CUARTA PARTE.....	56
4.1. DE LA MATRÍCULA Y/O INGRESO DE ESTUDIANTES AL ESTABLECIMIENTO.....	56
4.2 DEL TRABAJO EN AULA	57
4.3 DEL CONDUCTO REGULAR DEL ESTABLECIMIENTO.....	58
4.4 DE LA PRESENTACIÓN Y ASEO PERSONAL DEL ESTUDIANTE	58
I. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME, ROPA DE CAMBIO DEL NIVEL DE PARVULO.....	59
III. DE LAS CONDICIONES DE SALUD E HIGIENE DEL NIVEL DE PARVULO.	60
4.6 DE LAS LISTAS DE ÚTILES.	62
4.7 DEL TRANSPORTE ESCOLAR.....	62
QUINTA PARTE.....	62
5.1. DEL RECONOCIMIENTO, LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS, LAS SANCIONES, SU SENTIDO Y GRADUALIDAD	62
I. INCENTIVO POSITIVO, RECONOCIMIENTO Y PREMIACIÓN.....	63
II. ASPECTOS GENERALES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS EXCEPCIONALES:	64
III. DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y FORMATIVAS.	67
5.2 DE LOS CRITERIOS DE APLICACIÓN DE MEDIDAS	71
5.3 PROCEDIMIENTO PARA LA INVESTIGACIÓN Y APLICACIÓN DE LAS SANCIONES	72
SEXTA PARTE	75
6.1 DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS, DE HIGIENE Y DE SEGURIDAD.....	75
6.2 DE LAS REGLAS BÁSICAS DE SEGURIDAD	76
6.3 DE LAS NORMAS MÍNIMAS DE SEGURIDAD QUE DEBEN ADOPTARSE EN EDUCACIÓN FÍSICA	77
6.4 AULA SEGURA.....	78
6.5 DE LAS OBLIGACIONES DEL ESTABLECIMIENTO	84
6. 6 DE LAS OBLIGACIONES DE LOS DIFERENTES ESTAMENTOS	85
6. 7 DE LAS PROHIBICIONES A TODO ESTAMENTO	87
SEPTIMA PARTE	88
7.1 DE LA MODIFICACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO	88
7.2 SOCIALIZACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR	88
OCTAVA PARTE.....	89
8.1. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACCIÓN FRENTE A CASOS MALTRATO INFANTIL Y VULNERACIÓN DE DERECHOS.....	89
8.2 PROTOCOLO FRENTE A CASOS DE VIOLENCIA, MALTRATO, AGRESIÓN ESCOLAR, BULLYING Y CIBERBULLYING	97
8.3 PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO DE UN APODERADA/O A ALGÚN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.....	103
8.4. PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO DE FUNCIONARIO A APODERADO.....	105
8.5 PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO DE ESTUDIANTES A ADULTO	107

8.6 PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO DE FUNCIONARIO A ESTUDIANTE	108
8.7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EL MALTRATO ENTRE FUNCIONARIOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	111
8.7 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE ABUSO Y AGRESIÓN SEXUAL.....	113
8.8 PROTOCOLO PARA EL USO DE DEPENDENCIAS DEL ESTABLECIMIENTO.....	122
8.9 PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A TOMA DE CONOCIMIENTO EMBARAZO,..	125
MATERNIDAD O PATERNIDAD DE ESTUDIANTES	125
8.10 PROTOCOLO DE ACCIÓN Y PREVENCIÓN FRENTE AL CONSUMO, PORTE O TRÁFICO DE ALCOHOL Y DROGAS.....	131
8.11 PROTOCOLO EN CASO DE MANIFESTACIONES PÚBLICAS Y/O TOMA DEL ESTABLECIMIENTO.....	142
8.12 PROTOCOLOS EN PASEOS DE CURSO Y SALIDAS PEDAGÓGICAS.....	143
8.13 PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE DESERCIÓN ESCOLAR.....	144
8.14 PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR.....	145
8.15 PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN DE PROBLEMAS Y TRASTORNOS DE SALUD MENTAL VINCULADOS CON LA IDEACIÓN SUICIDA.....	148
8.16 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES Y EMERGENCIAS.....	150
PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR.	150
8.16 PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES T R A N S	155
GARANTÍAS ASOCIADAS AL DERECHO DE IDENTIDAD DE GÉNERO EN EL ÁMBITO ESCOLAR:.....	156
RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANSGÉNERO EN EL ESTABLECIMIENTO.....	157
8.17 PROTOCOLO OCURRENCIA DE DELITOS.....	159
DE LAS CÁMARAS DE SEGURIDAD.....	161
8.17 PROTOCOLO EN CASO DE FUGA DE ESTUDIANTE	162
8.18 PROTOCOLO FRENTE AL USO DE CELULARES Y OTROS DISPOSITIVOS MÓVILES. (Ley 21.801)	164
8.18 PROTOCOLO DE USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES Y CELULARES PARA FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	169
8.19 PROTOCOLO LEY KARIN	172
8.20 PROTOCOLO DE INCLUSIÓN Y ATENCIÓN A LAS NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES	185
MANEJO DE DESREGULACIONES EMOCIONALES Y CONDUCTUALES EN ESTUDIANTES CON TEA Y DISCAPACIDAD MÚLTIPLE (SÍNDROME DE DOWN Y DISCAPACIDAD MOTORA)	186
PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES EN EL ESTABLECIMIENTO.	187
PROTOCOLO DE MANEJO DE DEC EN EL ESTABLECIMIENTO SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD	188
PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A CASOS DE ACCIDENTE ESCOLAR DURANTE UNA DEC	198
ANEXO 1.....	206
PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL	206
P.A.E.C	206
ANEXO 2 PAUTA DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)	212

PRIMERA PARTE

1.1 INTRODUCCIÓN Y FUNDAMENTACIÓN.

La Política Educacional del Gobierno, tiende a profundizar en la tarea educativa emprendida; comprometiéndose a incrementar la inversión pública en educación y a mantenerla como la tarea principal para el progreso de la nación en el nuevo milenio.

Una de sus propuestas es que los establecimientos educacionales **“aprendan a convivir a través, de experiencias educativas sustentadas en el diálogo, que establece en forma consensuada las normas que respeten la dignidad de los estudiantes y de todos los miembros de la comunidad escolar, lo cual generará ambientes propicios para el desarrollo de la enseñanza.**

En este contexto hemos desarrollado un **“REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR DE LA ESCUELA “OLEGARIO MORALES OLIVA”** considerando las normativas vigentes establecidas en las políticas Educacionales 0. Este Reglamento de Convivencia ayudará al desarrollo integral de nuestros estudiantes, tanto en el ámbito intelectual como valórico, lo que les permitirá crecer armónicamente; respetando la diversidad, descubriendo sus potencialidades y al finalizar su Enseñanza se podrán integrar con mayores herramientas a la sociedad contemporánea. Este documento se sustenta en la legislación vigente a nivel nacional y universal y se revisa de manera constante de modo de actualizar las modificaciones que vayan presentándose de acuerdo a la contingencia local. Los principales principios y normativas orientadoras de este Reglamento de convivencia son los siguientes:

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

DIGNIDAD DE LA PERSONA HUMANA: El reconocimiento de esta dignidad forma parte de este reglamento, y por tanto, toda acción, medida correctiva o interpretación del presente reglamento debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las

libertades fundamentales consagradas en la Constitución Política de la República, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

PRINCIPIO DEL INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO: Conforme a la Declaración de los Derechos del Niño, el interés superior del niño debe ser el principio director de quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación; dicha responsabilidad incumbe, en primer término, a sus padres. Al niño se le dará una educación que favorezca su cultura general y le permita, en condiciones de igualdad de oportunidades, desarrollar sus aptitudes y su juicio individual, su sentido de responsabilidad moral y social, y llegar a ser un miembro útil de la sociedad.

ENFOQUE FORMATIVO: El proceso escolar tiene eminentemente un enfoque formativo, en orden a promover el desarrollo integral de los estudiantes que permita formar sujetos autónomos y capaces de tomar decisiones personales y asumir sus respectivas responsabilidades. Por tanto, en toda acción, medida correctiva o interpretación del presente reglamento se debe cautelar en todo momento este proceso formativo, y las estrategias pedagógicas adoptadas al respecto las que son responsabilidad de toda la comunidad educativa.

PARTICIPACIÓN: Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.

PRINCIPIO DE LA RESPONSABILIDAD: El presente reglamento fomentará la responsabilidad en la educación, orientación y formación de los alumnos, responsabilidad que incumbe, en primer término, a los padres y apoderados, en relación con la educación de sus hijos o pupilos. Asimismo, se propenderá a inculcar la responsabilidad de los estudiantes, especialmente en relación con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes escolares, cívicos, ciudadanos y sociales.

LEY 20.370 GENERAL DE EDUCACIÓN Y SUS MODIFICACIONES, CONTENIDAS EN LA LEY 20.536 SOBRE VIOLENCIA ESCOLAR: La Ley General de Educación constituye el principal cuerpo legal regulatorio de todo el sistema escolar. Para esta Ley, “la educación tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país”.

LA LEY 20.536 SOBRE VIOLENCIA ESCOLAR: Promulgada el año 2011, tiene por objetivo abordar la convivencia en los establecimientos educacionales del país, mediante el diseño de estrategias de promoción de la buena Convivencia Escolar y de prevención de la violencia escolar, estableciendo un Plan de Gestión y Protocolos de Actuación ante situaciones de violencia. También crea la figura del Encargado de convivencia y entrega nuevas tareas a los Consejos Escolares.

LEY 20.609 CONTRA LA DISCRIMINACIÓN: Promulgada el año 2012 busca resguardar el derecho de las personas a no sufrir ningún tipo de exclusión

LEY 20.422: IGUALDAD DE OPORTUNIDADES E INCLUSIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD. Chile, 2010

LEY 19.284: DE INTEGRACIÓN SOCIAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD: Promulgada el año 2005 y establece indicaciones sobre la integración de personas con discapacidad.

LEY 20.845 DE INCLUSIÓN ESCOLAR: La ley de inclusión escolar regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en los establecimientos educacionales que reciben aporte del Estado: prohíbe toda forma de discriminación arbitraria, permite sanciones disciplinarias solo si están contenidas en el reglamento interno, establece un plan de apoyo a la inclusión para fomentar la buena convivencia y obliga a reconocer el derecho a asociarse libremente.

DECRETO N° 79 REGLAMENTO DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y MADRES: La Ley General de Educación, en su Artículo 11°, señala que el embarazo y la maternidad de una estudiante no pueden ser argumentados como condicionantes o excusas que limiten su respectivo derecho a la educación, más aún, la legislación establece que son los establecimientos educacionales los encargados de realizar las adecuaciones necesarias para que dichas estudiantes continúen con sus estudios de manera regular.

DECRETO N°50 REGLAMENTO DE LOS CENTROS DE ESTUDIANTES: La organización de estudiantes posee reconocimiento en la normativa legal vigente, así como en las políticas públicas educativas. Dicha instancia está regulada por el Decreto n° 50 del Ministerio de Educación, promulgado el año 2006.

DECRETO 373: Establece principios y definiciones técnicas para la elaboración de una estrategia de transición educativa para los niveles de educación parvularia y primer año de educación básica



DECRETO N° 565 REGLAMENTO DE CENTROS GENERAL DE APODERADAS/OS: La organización de apoderadas/os posee reconocimiento en la normativa legal vigente, así como en las políticas públicas educativas. Dicha instancia está regulada por el Decreto n° 565 del Ministerio de Educación, promulgado el año 1990 y por los Estatutos Tipo publicados en el Decreto n° 732 también del Ministerio de Educación en el año 1997.

DECRETO N° 24 REGLAMENTO DE CONSEJOS ESCOLARES: Promulgado el año 2005, reglamenta los consejos escolares como “organismo integrado por representantes de los distintos estamentos de la comunidad educativa, quienes serán informados, consultados y propondrán acciones que conlleven al mejoramiento de la calidad de sus propios resultados en la tarea escolar”.

CIRCULAR 860(2018): Circular de reglamento interno para educación parvularia.

Ley 20.162: Ley que establece la obligatoriedad de la educación parvulario.

Ley 19.979: régimen de jornada escolar completa diurna. Chile, 2004.

Ley 20.084: Sistema de responsabilidad de los adolescentes.

Ley 20.000: Tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas. Chile, 2005.

Ley 19.925: Bebidas alcohólicas; consumo de alcohol. Chile 2004.

Ley 19.253: sobre protección, fomento y desarrollo de los indígenas. Chile 1993.

Ley 19.070: Estatuto de los profesionales de la educación. Chile 1991.

Ley 20.105: Ambientes libres de humo de tabaco. Chile 2013.

Ley 20.526: Acoso Sexual de menores, pornografía infantil virtual y posesión de material pornográfico infantil. Chile 2005.

Ley 19.876: Ley establece la obligatoriedad de educación media.

Ley Karin , N°21.643, norma chilena que modifica el código del trabajo y otros cuerpos legales para prevenir, investigar y sancionar el acoso laboral, acoso sexual y violencia en el trabajo

Ley 19.873: Ley Pro-retención de estudiantes

Ley 20.248: Subvención Escolar Preferencial.

Ley 20.501: De calidad y equidad de la educación

Ley 21.128: Aula Segura.

Ley 21.545: Establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación.

Ley 21.643: Modifica el código del trabajo y otros cuerpos legales, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo.

Ley 21.801 Uso de dispositivos móviles

Decreto N° 79 Norma Situación de estudiantes embarazadas y madres. MINEDUC, CHILE, 2004

Decreto N° 289 Reglamenta Condiciones Sanitarias de los Establecimientos Educacionales.

Decreto N° 924: Reglamenta Clase de religión. Mineduc CHILE 1983

Decreto N° 215, Reglamenta uso de uniforme escolar. Mineduc Chile 2009

Decreto N° 170, Sobre necesidades educativas especiales. Mineduc Chile 2010

Decreto N° 83 : Diversificación de la enseñanza

Decreto N° 313. Incluye a los y las estudiantes en seguro de accidentes.

Decreto N° 256; Establece objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios para la enseñanza básica y media. Mineduc, Chile 2009.

Decreto N° 439-2012. Establece bases curriculares para la educación Básica en asignaturas que indica

Decreto N° 433-2012. Establece bases curriculares para la educación Básica en asignaturas que indica

Decreto N° 548; Normas para la planta física de los locales educacionales que establecen las exigencias mínimas.

Decreto N° 1718 Establece edades de ingreso parvulario, básica y media

Decreto 352; Reglamenta el ejercicio de la función docente.

CIRCULAR N° 586 ; Promoción de la inclusión , la atención integral y la protección de los derechos de los párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista.

CIRCULAR N° 875/1994 DEL MINEDUC; Ingreso o permanencia de estudiantes con VIH y-o Epilepsia.

SEGUNDA PARTE

2.1 PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

RBD	7203-6
TIPO DE ENSEÑANZA	EDUCACIÓN PARVULARIA EDUCACIÓN BÁSICA EDUCACIÓN MEDIA
NÚMERO DE CURSOS	23 CURSOS
DEPENDENCIA	SLEP
DIRECCIÓN	O´HIGGINS 479
COMUNA	PAILLACO
TELÉFONO	632-422560
CORREO ELECTRÓNICO	escolmor@gmail.com
DIRECTOR	Daniel Esteban Báez Trujillo

SELLOS EDUCATIVOS

- Sello musical
- Sello de compromiso con la sustentabilidad y Vida Sana
- Sello de búsqueda constante de la excelencia académica

¿Por qué es necesario un PEI que potencie el desarrollo artístico-musical, Sustentabilidad y Vida Sana, la excelencia integral?

La Ley General de Educación mandata el fomento del desarrollo integral de los estudiantes, integrando habilidades creativas, artísticas y físicas. En sintonía con este marco y con la Ley N°19.712 del Deporte, nuestro PEI se fundamenta en la convicción de que el aprendizaje trasciende el aula tradicional, sustentándose en nuestros tres pilares estratégicos:

1. La Música como Motor de Identidad:

Un PEI con Sello Musical es esencial porque define nuestra identidad. La música no es solo una asignatura, sino un lenguaje que promueve la sensibilidad, el pensamiento crítico y la comunicación. Según Pascual (2002), en la enseñanza básica esto se traduce en el descubrimiento y experimentación de los elementos sonoros a través de la voz, el cuerpo y el uso de instrumentos convencionales y no convencionales, permitiendo que el estudiante comprenda la música como una expresión cultural profunda y situada.

2. Sustentabilidad y Vida Sana:

Ante la realidad nacional de salud pública, donde un 25% de la población infantil padece obesidad, nuestro Sello de Sustentabilidad se expande hacia el cuidado del propio cuerpo. Promovemos la actividad física y el deporte no solo para desarrollar habilidades motrices y sociales, sino como un pilar fundamental de Vida Sana. Entendemos que un ciudadano consciente de su entorno (sustentable) comienza por ser consciente de su bienestar físico y equilibrio personal.

3. Hacia la Excelencia Académica Integral:

La articulación de lo artístico y lo deportivo con lo académico busca alcanzar nuestro Sello de Excelencia. Al potenciar talentos diversos, generamos una cultura de altas expectativas donde la disciplina de la música y el rigor del deporte se transfieren al desempeño escolar, permitiendo que cada estudiante alcance su máximo potencial.

2.2 DE LA MISIÓN Y VISIÓN

VISION

Una escuela para aprender, democrática, integradora, abierta a vivir la cultura y valores, donde el alumno sea responsable, gestor de su aprendizaje, con docentes proactivos y comprometidos con el desarrollo de los y las estudiantes, con instalaciones y equipamiento acorde con las necesidades de una educación moderna.

MISIÓN

Contribuir a la formación valórica, académica, social y al desarrollo de aptitudes artísticas de nuestros estudiantes, preparándolos para ser ciudadanos responsables, disciplinados, con espíritu crítico, propositivo, constructivo y resiliente, desarrollando un clima de comunidad en que todos los y las integrantes se sientan partícipes y valorados.

2.3 NIVELES DE ENSEÑANZA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Educación Parvularia	Prekínder Kínder
Enseñanza básica	1ro a 6to
Enseñanza media	7mo a 3ª medio

2.4 DEL HORARIO DE CLASES Y PERMANENCIA EN LA ESCUELA

Estudiantes y apoderados deberán informarse de los horarios de ingreso y salida del Establecimiento.

El estudiante deberá presentarse diariamente al establecimiento antes del toque de campana.

Una vez ingresado al Establecimiento el estudiante deberá permanecer obligatoriamente en él, hasta haber finalizado su jornada normal de actividades.

El ingreso y salida de los estudiantes del establecimiento, debe ser únicamente por el acceso determinado para ellos.

El estudiante que se retire antes que termine la Jornada Escolar, debe hacerlo única y exclusivamente por razones justificadas, con la presencia del apoderado ante la Inspectoría, quien dará la autorización correspondiente dejando constancia del día, hora, causa, nombre y firma de quien retira, en el libro de salidas.

En casos excepcionales se autorizará la salida del estudiante, previa solicitud, debidamente autorizada por el apoderado.

En caso de inasistencia, el estudiante deberá ser justificado por su apoderado. En la eventualidad de que esta situación sea reiterativa el apoderado deberá comparecer a la escuela de modo de justificar la causa de sus inasistencias, tomando antecedentes el equipo de convivencia escolar y-o inspectoría general que monitoreará la situación y-o derivará a instituciones gubernamentales que estime pertinentes.

Los atrasos deberán ser justificados por el apoderado, de no ser así, el estudiante ingresará a clases, pero a los 5 atrasos, se citará al apoderado para generar compromisos. Cabe destacar que se eximirán los estudiantes que no estén a la hora de ingreso debido a retrasos del bus de transporte escolar. La responsabilidad de llevar este registro estará a cargo de la Inspectoría general. En este contexto si la situación persiste en el tiempo el establecimiento se atribuye la facultad de derivar a instituciones de protección de la infancia que estime pertinentes.

La jornada escolar se extenderá de lunes a jueves desde las 08:00 a las 15:30 hrs para educación parvularia y Enseñanza Básica, para enseñanza media desde 08:00 a las 16:25 hrs. El día viernes de 08:00 a 13:15 hrs para todos los niveles. La responsabilidad de la escuela tiene que ver solamente con este horario, por tanto, cualquier situación que afecte a los alumnos fuera de este periodo es de exclusiva responsabilidad parental o de quien asuma el rol de apoderado o tutor del estudiante. Cabe señalar que el transporte escolar está a cargo de una empresa externa, por lo tanto, La escuela



se exime de responsabilidad por cualquier situación anómala que ocurra a bordo de los vehículos de recorrido.

En caso de reunión de apoderados el cuidado de los estudiantes es de exclusiva responsabilidad de sus apoderados. Por tanto, cualquier daño o situación que los afecte será considerado de implicación parental.

Al término de la jornada escolar, los estudiantes que cursen desde Prekínder hasta Cuarto Básico deberán ser retirados por su madre, padre, apoderado o un adulto responsable que haya sido previamente acreditado para esta función. Es responsabilidad de la madre, padre o apoderado cumplir con el retiro puntual del estudiante al finalizar la jornada escolar.

2.5 HORARIO POR CICLO

LUNES A JUEVES, EDUCACIÓN PARVULARIA, ENSEÑANZA BÁSICA Y ENSEÑANZA MEDIA

Hora	Inicio	Termino
1°	08:00	08:45
2°	08:45	09:30
Recreo	09:30	09:50
3°	09:50	10:35
4°	10:35	11:20
Recreo	11:20	11:35
5°	11:35	12:20
6°	12:20	13:05
Recreo	13:05	14:00
7°	14:00	14:45
8°	14:45	15:30 Para enseñanza media: 16:25

VIERNES, EDUCACIÓN PARVULARIA, PRIMER, SEGUNDO CICLO Y ENSEÑANZA MEDIA

Hora	Inicio	Término
1°	08:00	08:45
2°	08:45	09:30
Recreo	09:30	09:50
3°	09:50	10:35
4°	10:35	11:20
Recreo	11:20	11:35
5°	11:35	12:20
6°	12:20	13:05

I. ALCANCE EDUCACIÓN PARVULARIA:

En caso de producirse un retraso en el ingreso del niño o niña, el apoderado lo dejará en inspección, para ser llevado a su sala de clases.

A la salida de clases, los niños y niñas deberán ser retirados por sus apoderados o alguien designado por ellos bajo documento firmado con previo aviso al establecimiento y educadora de párvulos.

II. ALIMENTACIÓN NIVEL PARVULARIO

Desayuno: 8:30 hora a 9:00 horas

Almuerzo: 11:40 horas a 12:10 horas

III: REGISTRO DE ASISTENCIA, INASISTENCIAS Y ATRASOS DEL NIVEL PARVULARIO.

La asistencia regular en el nivel parvulario no es obligatoria, pero sí es fundamental para el aprendizaje de los niños y niñas. Aquellos que asisten con frecuencia a clases tienden a aprender más y a desarrollar mejor sus habilidades socioemocionales. Estas habilidades incluyen la capacidad de relacionarse con sus profesores y compañeros, respetar a los demás, resolver conflictos y trabajar en equipo, lo que contribuye a una formación integral desde los primeros años.

2.6 RETIRO DE ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA DE CLASES

El retiro de estudiantes durante la jornada de clases es un documento que norma la salida de los estudiantes entre las horas de jornada escolar. La normativa es una necesidad que garantiza la seguridad a los estudiantes y está en concordancia con nuestro Reglamento de Normas y Convivencia Escolar y en el Reglamento de Promoción y Evaluación escolar y de acuerdo con las exigencias de la normativa vigente.

I. ALCANCES GENERALES:

El estudiante sólo se podrá retirar del establecimiento cuando su apoderado o apoderado suplente designado e informado en la ficha de matrícula se hagan presentes en el lugar. El Inspector encargado deberá verificar que éste sea efectivamente el apoderado registrado en la ficha.

En el caso que no existiera formalmente un apoderado suplente informado, excepcionalmente el apoderado podrá informar nombre completo y RUT de quién retirará al alumno. En este caso, el apoderado deberá asignar formalmente a un apoderado suplente responsable para ingresarlo al sistema.

Ningún alumno podrá salir del colegio con autorización de llamados telefónicos o comunicaciones. Los estudiantes sólo podrán retirarse durante la jornada de clases por razones de fuerza mayor, ya sean éstas: Asistencia a médico o fallecimiento de un familiar directo. Estudiantes que son madres o padres, por enfermedad o control de salud de sus hijos.

También podrán ser retirados los estudiantes que durante la jornada de clases presenten síntomas de alguna enfermedad que requieran ser atendidas por su apoderado y/o médico tratante en cuyo caso deberá ser el apoderado quien proceda a hacer el retiro. En ningún caso se autorizará el retiro de alumnos por trámites u otros motivos que sean informados por los apoderados y cuya responsabilidad recaiga en ellos tales como el reemplazo en el cuidado de los niños, compras u otras funciones domésticas.

II.- DEL PROTOCOLO RETIRO DE ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA DE CLASES

El apoderado deberá identificarse en la Inspectoría del colegio y posteriormente solicitar el retiro de su pupilo a través del inspector de turno en la portería del Colegio.

- El inspector ira a buscar al estudiante a la sala de clases. El profesor jefe o especialista del estudiante deberá registrar en el libro el retiro del estudiante.

- El apoderado deberá esperar en el hall de entrada del Colegio durante el tiempo requerido para esperar al estudiante. - El apoderado deberá firmar el libro “Registro de Salida de Alumnos” y llenará el formulario “REGISTRO DE RETIRO ESTUDIANTE (A)” el que será ingresado en el archivo que permanecerá en la estación de trabajo de Inspectoría.

III. DE LOS CASOS EXCEPCIONALES DE RETIRO DE ESTUDIANTES EN JORNADAS DE CLASES

Los y las estudiantes que se encuentren bajo el régimen de “REDUCCION DE JORNADA” por alguna causal debidamente justificada de acuerdo al presente Reglamento y autorizada a través de la Resolución Interna, serán retirados del establecimiento en el horario establecido.

En estos casos por reducción de jornada debidamente documentados y autorizados por Dirección y UTP y cuya extensión exceda una semana, el apoderado firmará entrevista que será suficiente para el retiro durante jornada escolar.

El documento contendrá el nombre del apoderado que retira al estudiante o en su defecto el nombre del apoderado suplente designado que aparece informado en la ficha de matrícula.

En los casos de estudiantes que por actividades de representación del establecimiento deban concurrir a jornadas científicas, deportivas, culturales entre otras, deban ausentarse durante la jornada escolar, éstos serán autorizados por sus apoderados mediante una autorización simple.

Este poder simple indicará claramente los días y el tiempo de vigencia de dicha modalidad de retiro. Este protocolo podrá tener modificaciones, las que serán oportunamente informadas, dependiendo de las necesidades del Establecimiento.

2.7 PROTOCOLO DE ASISTENCIA

La inasistencia escolar es una situación recurrente en el sistema educativo, y en muchos casos conlleva consecuencias negativas para los estudiantes, como el bajo rendimiento académico y dificultades en su desarrollo correspondiente al nivel que estén cursando.

En este contexto, es fundamental destacar que nuestra unidad educativa atiende a una comunidad escolar con un índice de vulnerabilidad del 89 %, lo que implica una serie de factores de riesgo que inciden directamente en la trayectoria escolar de los estudiantes. Entre las principales situaciones identificadas se encuentran: condiciones socioeconómicas desfavorables (como la falta de recursos para el traslado), problemáticas familiares, desmotivación respecto a la continuidad en el sistema educativo, dificultades de salud y situaciones judiciales, entre otras.

El presente protocolo se elabora a raíz de prevenir altas tasas de inasistencias en nuestro establecimiento educacional, esto busca mantener una supervisión de una asistencia efectiva de todos los estudiantes, y para aquello se realizarán las siguientes acciones

ACCIONES A REALIZAR SI SE PRESENTAN INASISTENCIAS REITERADAS

MONITOREO ESCOLAR: El objetivo del monitoreo escolar es detectar, de manera temprana, posibles indicadores de deserción escolar, para así brindar apoyo a nuestros estudiantes y familias, que favorezcan la participación y continuidad del proceso de educación formal. El establecimiento, su equipo de Inspectores y docentes permiten realizar el monitoreo de la asistencia a clases de los estudiantes. La función de cada uno es hacer revisión semanal de la asistencia de los estudiantes e informar a Unidad Técnica Pedagógica y/o Convivencia Escolar.

INTERVENCIÓN Y SEGUIMIENTO: Dentro de las acciones enmarcadas en el trabajo de la Área de Apoyo, se encuentra el apoyo a la prevención de la deserción escolar por parte de Inspectoría y Dupla psicosocial. Para esto el primer agente de intervención frente a los casos son los docentes ó Inspectoría General.

Para lo anterior, se debe proceder de la siguiente manera: Sí el estudiante presenta 3 días de ausentismo sin justificación alguna de manera continua o intermitentes, se tomará contacto telefónico con el apoderado del estudiante para citarlo e Indagar en la situación que lleva a las inasistencias del estudiante. - Dar cuenta al apoderado respecto del Derecho a Educación y la posible vulneración de éste. - Determinar el tipo de apoyo requerido por el estudiante y/o apoderado para mantenerse en sistema escolar. - Mantener seguimiento del caso entre el Área de Apoyo y Profesor jefe. Para los casos en los que los apoderados no contestan los llamados telefónicos, se

deberá enviar un correo electrónico al apoderado, notificando las inasistencias, la posible vulneración de derechos y la necesidad de contacto y en forma paralela se procederá a realizar visita domiciliaria por parte de la dupla psicosocial de Convivencia escolar quién determinará la posible derivación a Redes, Según la ley N°20.370 y de acuerdo a lo establecido en el artículo N° 4 de la citada norma legal, se establece que la educación es un derecho de todas las personas y corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos; al Estado, el deber de otorgar especial protección al ejercicio de este derecho y, en general, a la comunidad, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación.

DE LA ASISTENCIA: El estudiante para ser promovido debe asistir a lo menos a un 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual.

En caso de inasistencia, el apoderado debe de informar de manera oportuna al Profesor jefe e Inspectoría General correspondiente. De contar con certificado médico el apoderado debe entregarla en Inspectoría general.

DE LAS INASISTENCIAS PROLONGADAS:

- a. Las inasistencias justificadas igualmente se consideran dentro del porcentaje final de asistencia del estudiante, por lo tanto, tienen efecto en su registro total.
- b. En casos de viaje del estudiante, situación de salud de algún miembro del núcleo familiar u otra causa debidamente justificada, el apoderado deberá gestionar la solicitud correspondiente a través de la Unidad Técnico Pedagógica (UTP) o del docente jefe. Para ello, deberá completar una ficha o asistir a una entrevista de autorización y toma de conocimiento, en la cual se especificarán las fechas en que el/la estudiante se ausentará del establecimiento.
- c. Al solicitar dicho permiso, tanto el apoderado como el estudiante asumen la responsabilidad de mantenerse al día con los contenidos, trabajos y evaluaciones que correspondan durante el período de inasistencia.

2.8 PROTOCOLOS DE ATRASOS

I.- DE LOS ATRASOS: El hábito de la puntualidad constituye una base fundamental en la preparación de un estudiante responsable que se encuentra en pleno proceso de formación personal. Su incumplimiento corresponde a una transgresión al valor de la responsabilidad, calificada por el colegio como una falta leve, la cual involucra a la familia y al estudiante.

Todo estudiante perteneciente al Colegio debe cumplir con los siguientes indicadores de puntualidad:

- a. Ingresar y retirarse a la hora establecida para su nivel, al inicio y final de la jornada escolar.
- b. A la hora de inicio de clases, debe encontrarse en su sala correspondiente.
- c. Durante la jornada, el sonido de la campana indicará el ingreso a su sala de clases, lo que debe hacer de inmediato.
- d. En los cambios de hora debe permanecer en el interior de su sala, salvo que sea necesario dirigirse a otro espacio.

II.- MEDIDAS PARA EL ESTUDIANTE QUE LLEGUE ATRASADO EN LA JORNADA DE ENTRADA MAÑANA, JORNADA ENTRADA DE LA TARDE Y DESPUÉS DEL RECREO

- a) Serán registrados los atrasos en cuaderno de Inspectoría.
- b) Quienes acumulen más de cinco atrasos Inspectoría General informará al Profesor jefe y estos en conjunto informaran al apoderado a través de una comunicación escrita, en la cual se establece una carta compromiso el cual debe ser firmado tomando conocimiento de la situación y mejorar la conducta, donde el apoderado deberá firmar un compromiso para revertir situación.
- c) Si esta situación sigue de forma reiterada se revisará el caso con convivencia escolar para tomar medidas de acuerdo al reglamento de convivencia escolar. (medidas formativas, Suspensión, derivación a redes, etc)

III.- DE LA ENTRADA A SALA: HORARIO DE ENTRADA DE PREKÍNDER A 2° AÑO MEDIO: 8:00 HRS.

- a) El horario de desayuno de los estudiantes de segundo ciclo será entre las 8:00 a 8:10 horas.
- b) Quienes lleguen después de las 8:10 hrs. podrán ingresar a clases una vez registrados en cuaderno de inspectoría y se le entregará pase escolar ingresar a la sala de clases.

c) Los y las estudiantes que lleguen después del horario de entrada y tengan prueba o trabajo con nota podrán ingresar a la sala previo aviso del profesor.

2.9 DE LA SUSPENSIÓN DE CLASES Y JORNADAS DE REFLEXIÓN

En caso de que sea necesario suspender clases debido a situaciones imprevistas, emergentes o de emergencias, se seguirá el siguiente procedimiento:

Ante cualquier suspensión de clases, se debe hacer recuperación de las mismas según se indica la Resolución exenta N°3710 del 15 de diciembre del 2015. “ ARTÍCULO 5°: De la suspensión de clases: los establecimientos educacionales que suspendan clases por algún motivo y/o situaciones excepcionales tales como catástrofes naturales, cortes de energía eléctrica, cambios de jornada, jornadas reflexivas, cortes de agua, luz u otras de fuerza mayor, el Sostenedor y/o Director debe solicitar a SECREDUC la autorización por la suspensión de clases como también la respectiva recuperación de las mismas en un plazo de 5 días hábiles, con el objeto de no alterar el cumplimiento de los planes de estudio de los establecimientos educacionales de la Región. Las modificaciones al calendario escolar regional a que dé lugar lo expuesto precedentemente, no podrá exceder del 15 de enero del año siguiente. De acuerdo al D.S N°289/2010. No se autorizan suspensiones de clases por motivos de jornadas de capacitación o perfeccionamientos, que no sean las convocadas con carácter obligatorio por el Ministerio de Educación”.

La suspensión de clases podrá ser decidida por la dirección y-o SLEP , o en consulta con el personal docente, asistentes y administrativo.

1. Se notificará a los padres, tutores y estudiantes sobre la suspensión de clases a través de los medios de comunicación establecidos por la Escuela. Red Social institucional en Facebook <https://www.facebook.com/EscOlegarioMorales> y-o comunicados por escrito, dentro de un plazo máximo de 24 horas.
2. Durante la suspensión de clases, se proveerá de resguardar la alimentación para aquellos estudiantes que lo requieran.
3. Cuando las suspensiones de clases se extiendan a más de 5 días consecutivos, el establecimiento implementara estrategias para proveer la entrega de material pedagógico.
4. Una vez que la situación que provocó la suspensión de clases haya sido resuelta, se reanudarán las actividades escolares según lo establecido en el calendario escolar.

5. Las jornadas de reflexión de funcionarios tendrán contemplada la recuperación dentro del calendario escolar en curso y será solicitada debidamente al SLEP.
6. De las suspensiones de clases y protocolos por motivos excepcionales de catástrofes naturales y-o emergencias, estos están establecido en el RISE del establecimiento.

2.10 DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR:

Se entenderá como CONVIVENCIA ESCOLAR, la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa. Ésta supone una interrelación positiva entre estos miembros y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos, en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes. “LA CONVIVENCIA ESCOLAR se entiende, por tanto, como un fenómeno social cotidiano, dinámico y complejo. Que se expresa y construye en y desde la interacción que se vive entre distintos actores de la comunidad educativa, que comparten un espacio social que va creando y recreando la cultura escolar propia de este establecimiento.

Cada establecimiento educacional debe contar con un reglamento de convivencia escolar, que establece las regulaciones que enmarcan la forma de relacionarse al interior de la comunidad educativa. En este reglamento se establecen los derechos y deberes de cada actor escolar (estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación, apoderados). Las situaciones que constituyen faltas, sus respectivas medidas disciplinarias y formativas, procedimientos que resguarden el debido proceso, así como también las regulaciones y protocolos de acción para un clima de sana convivencia en el establecimiento.

El reglamento de convivencia escolar podrá ser revisado cada vez en función de los cambios a la legislación vigente, pero su actualización completa deberá ser fruto de un proceso participativo de todos los miembros de la comunidad escolar. De acuerdo al ordinario N° 476 del año 2013 de la superintendencia de educación, este reglamento y su modificación deberán estar publicado en el sitio web del establecimiento educacional y estar disponible en dicho recinto para los estudiantes, padres, madres y apoderados. Además, deberá ser entregado e informado al momento de efectuarse la matrícula un extracto de este reglamento y el cual está disponible en la plataforma del sistema de admisión escolar.

2.11 DE LOS OBJETIVOS DE C.E

SON OBJETIVOS DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

Lograr en los estudiantes actitudes de orden, respeto, responsabilidad, cooperación y participación, a través de la creación conjunta de espacios de socialización y de aceptación mutua, que contribuyan a un ambiente académico adecuado para el desarrollo integral de los estudiantes y permitan crear conciencia y cautelar los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad escolar.

Regular y resguardar las relaciones entre el establecimiento y la comunidad educativa. (Centro de Padres, centro de alumnos y otras instituciones de la comunidad local).

Establecer los criterios de aplicación de medidas disciplinarias y formativas tendientes a lograr en los estudiantes un comportamiento que contribuya a una buena convivencia escolar.

Favorecer la permanencia de los alumnos(as) y su incorporación al Proceso Educativo, otorgando las condiciones necesarias para que ellos desarrollen sus potencialidades.

Establecer protocolos de actuación que estimulen el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados, detallando las acciones a realizar en caso de ocurrencia de actos que atenten en contra de la buena convivencia.

2.12 DEL COORDINADOR DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Todos los establecimientos educacionales deben contar con un Coordinador de Convivencia Escolar, el que tendrá las siguientes funciones:

- ✓ Conocer y comprender el enfoque formativo de la convivencia escolar planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como la normativa que la define y regula, y los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación.
- ✓ Coordinar equipo de Convivencia escolar en el establecimiento.
- ✓ Responsable de diseñar, elaborar, implementar y monitorear el Plan de Gestión, en acuerdo con el Consejo Escolar.
- ✓ Encargado de diseñar en conjunto con la dirección del establecimiento, la conformación de equipos de trabajo (por niveles, por cursos, etc.) y la estrategia de implementación.
- ✓ Sistemáticamente informar al equipo directivo y al Consejo Escolar de las actividades del plan de gestión e incorporar las medidas propuestas por este.
- ✓ Dar a conocer a la Comunidad Educativa, los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar.
- ✓ Implementar un registro de casos atendidos por el Equipo de Convivencia Escolar.
- ✓ Conocer y participar en la elaboración e implementación del Plan de Mejoramiento Educacional, cautelando la coherencia con las demás acciones que se desarrollen en el establecimiento en torno a la convivencia escolar.
- ✓ Participar de las reuniones de trabajo del Equipo de Gestión , con el fin de garantizar que el Plan de Gestión de la Convivencia tenga una mirada articulada e integrada con el resto de la gestión institucional de su establecimiento educativo.
- ✓ Participar de las sesiones del Consejo Escolar que se requiera, para recoger lo que se determina en materia de convivencia y a la vez informar sobre el monitoreo y seguimiento de la implementación del Plan de Gestión.
- ✓ Liderar el diseño, actualización e implementación de protocolos de actuación institucional.
- ✓ Participar de reuniones de trabajo colaborativo con la red de Convivencia Escolar de SLEP con la finalidad de articular y complementar mejoras en la gestión de la convivencia .

- ✓ Velar por que el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar involucre en sus acciones a todos los/as actores de la comunidad educativa.
- ✓ Impulsar en las acciones de difusión de las normas y planes relativos a la convivencia escolar.
- ✓ Coordinar iniciativas sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
- ✓ 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.
- ✓ Desarrollar junto al equipo de convivencia escolar actividades para docentes y asistentes de la educación que promuevan el bienestar y la buena convivencia laboral .
- ✓ Atiende a estudiantes, padres, madres y apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.

Cargo	Coordinadora de Convivencia Escolar Sra. María Teresa Salgado Sáez
Título al cargo	Profesora de educación diferencial, mención Trastornos Específicos de Aprendizaje
Normativa que lo regula	Ley 20.536

2.13 DE LA PREVENCIÓN DE SITUACIONES QUE ATENTEN CONTRA LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Para desarrollar y mantener una buena convivencia escolar, el establecimiento instala como uno de los pilares fundamentales, la política de prevención de situaciones que atenten contra ella. Para lograr este objetivo es necesario que todos los integrantes de la comunidad educativa se comprometan a realizar acciones de carácter preventivo frente a situaciones que atenten contra la buena convivencia escolar.

Se entenderá por comunidad educativa: a la agrupación de personas, que, inspiradas en el Propósito común de la formación de nuestros estudiantes, integran la institución educacional, incluyendo a estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipo docente, directivos, administrativos y sostenedores educacionales.

Los estudiantes, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos del establecimiento educacional deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de situación que afecten al desarrollo del contexto escolar.

Se prohíbe cualquier acción u omisión que atente contra o vulnere la sana convivencia escolar. Se entenderá por acción o situación reiterada, aquella que se repita o ejecute por tercera vez dentro del periodo académico anual

En este sentido todos los miembros de la comunidad educativa deben propender a relacionarse de manera cordial y respetuosa (guardando las normas de cortesía, deferencia, calidez y respeto en las interacciones diarias).

Asimismo, se promoverá y gestionará la participación de los miembros de la comunidad educativa dentro de un ambiente respetuoso y democrático, inculcando el respeto por la diversidad y la resolución de conflictos a través de la mediación, negociación, conciliación o arbitraje.

Se promoverá el buen comportamiento de los estudiantes, destacando de manera regular y permanente sus buenas conductas y cualidades positivas, en especial en orden a promover la buena convivencia escolar y/ o evitar o acoger a compañeros que sean víctimas de maltratos o acoso.

La función preventiva que promueve el establecimiento educacional se realiza a lo largo de todo el año escolar, poniendo énfasis en las temáticas más recurrentes como es el buen trato, acoso escolar,

el abuso sexual, el consumo de alcohol y drogas, la discriminación, los valores, la relación entre la familia y la escuela. Así también se invita a diversas instituciones para dar charlas y talleres, entre las cuales se encuentran CARABINEROS, PDI, CESFAM, OLN, y otras relacionadas con los temas.

Dentro de las acciones a realizar para el cumplimiento de los objetivos propuestos se podrán contemplar entre otras, las siguientes:

Talleres preventivos para estudiantes en las horas de Orientación, asistencia a charlas y talleres formativos organizados con instituciones vinculadas a estos temas.

Talleres de fortalecimiento del rol parental en reuniones de apoderados u otras instancias, tales como charlas entregadas por profesionales internos o externos al establecimiento.

Entrevistas del profesor jefe y profesores del curso con sus estudiantes, con la finalidad de conocer las inquietudes, intereses y problemáticas que puedan afectarles. Asimismo, en caso de que el estudiante presente problemas disciplinarios, con el fin de conocer su problemática y establecer acuerdos para el cambio.

Entrevistas a los padres o apoderados de los estudiantes que presenten problemas disciplinarios, para informarle la situación, los acuerdos establecidos con el estudiante y definir acciones de apoyo de su parte.

Entrevistas de estudiantes con el profesor, psicólogo, trabajador social, encargado de convivencia escolar del establecimiento, con la finalidad de detectar posibles problemas que los afecten y ayudarlos en su desarrollo y/o inserción a la comunidad educativa.

Los profesionales del área psicosocial, convivencia escolar y orientación podrán invitar a cualquier estudiante del establecimiento a conversaciones o entrevistas para determinar el nivel de desarrollo, detectar posibles problemas o realizar el acompañamiento que se estime necesario en conformidad con las disposiciones protocolares internas, situación que será debidamente comunicada al apoderado.

Realización de actividades para todos los funcionarios del establecimiento, en áreas como desarrollo de habilidades socioemocionales, desarrollo personal, resolución de conflictos, comunicación efectiva, prevención y reacción ante la violencia escolar o agresiones sexuales, etc. En los actos cívicos que se realizan periódicamente en el establecimiento, se pueden abordar temáticas relacionadas con la prevención de la violencia escolar.

Disposición de cámaras de seguridad con la finalidad de evidenciar situaciones que atenten la buena convivencia escolar, instaladas en espacios comunes del Establecimiento.

2.14 PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES ESCOLARES.

En el establecimiento educacional se consideran las siguientes instancias formales de participación:

A. DEL CONSEJO ESCOLAR: Los establecimientos educacionales promoverán la participación de todos los miembros de la comunidad educativa, en especial a través de la formación de Centros de Estudiantes, Centros de Padres y Apoderados, Consejos de Profesores y Consejos Escolares, con el objeto de contribuir al proceso de enseñanza del establecimiento.

De acuerdo al art. 15 de la ley 20.370 general de educación, “En cada establecimiento subvencionado o que reciba aportes del estado deberá existir un Consejo Escolar. Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en la implementación del Proyecto Educativo y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias.

De acuerdo al decreto N° 24 del 2005 y sus modificaciones incorporadas a través del decreto 19 del año 2016, ambos documentos del MINEDUC, el consejo escolar debe estar integrado a lo menos por:

- Director del establecimiento (quien presidirá el consejo)
- Representante entidad sostenedora
- Docente elegido por sus pares
- Un asistente de la educación elegido por sus pares
- Representante centro general de apoderados
- Representante centro de estudiantes
- El consejo será consultado en la elaboración y modificaciones al reglamento interno del establecimiento, PME, PEI, Calendario de actividades y extracurriculares, plan de gestión de la convivencia, etc sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución.

B. CONSEJO DE PROFESORES Y/O REFLEXIONES PEDAGÓGICAS

De acuerdo al artículo 15 de la ley N° 19.070 estatuto docente “en los establecimientos educacionales habrá consejos de profesores u organismos equivalentes de carácter consultivo,

integrados por personal docente, directivo, técnico pedagógico y docente, sin embargo, los consejos de profesores podrán tener carácter resolutivo en materias técnico pedagógicas”.

C. CENTRO GENERAL DE APODERADOS

De acuerdo al decreto N° 565 del año 1990 del Mineduc, los centros de padres y apoderados, en adelante centro de padres, son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales del que forman parte. Los centros de padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar”.

El decreto también señala que los centros de padres que deseen personalidad jurídica, se constituirán de acuerdo a las normas señaladas en el título XXXIII del libro 1 del código civil.” Finalmente, la dirección del establecimiento educacional deberá facilitar al centro de padres el uso del local para sus reuniones y asambleas, las que no podrán interferir el desarrollo regular de clases.

D. CENTRO DE ESTUDIANTES

De acuerdo al decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del Mineduc, “el centro de alumnos es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, de cada establecimiento educacional. su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio socio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales que presenta el devenir. En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un centro de alumnos.” Para ello contara con un docente asesor y un estatuto el cual debe ser socializado y aprobado por todos los integrantes del mismo en conjunto con el equipo directivo.

E. CONSEJO DE CURSO

De acuerdo al decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del Mineduc, “el consejo de curso como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del centro de alumnos. Lo integran todos los estudiantes del curso respectivo.

Se organiza democráticamente, elige su directiva y representantes ante el consejo de delegados de curso, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos de centro de alumnos. Sin perjuicio de las actividades que se desarrollen en la hora de consejo de curso contemplada en el plan de estudios que se aplica en el establecimiento con acuerdo del profesor jefe de curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al centro de alumnos. El consejo de curso deberá iniciar sus funciones durante los primeros 30 días del año lectivo del establecimiento.”

2.15 DEL COMPORTAMIENTO Y OBLIGACIONES DE LAS ESTUDIANTES AL INTERIOR DE LA SALA DE CLASES

En el interior del aula debe permanecer un ambiente, ordenado y limpio que estimule el proceso enseñanza aprendizaje, considerando que:

- a- Será labor de cada profesor jefe asignar la ubicación de los estudiantes al interior de la sala de clases, considerando el mejor criterio pedagógico que permita situar al alumno/a en un ambiente adecuado para estudiar e interactuar con el resto de sus compañeros.
- b- Está prohibido el uso de celular, aparatos electrónicos personales y cualquier distractor mientras se desarrolla la clase.
- c- Al comienzo de año le será asignado a cada alumno/a una mesa y silla quedando bajo la responsabilidad personal del alumno el cuidado del material entregado.
- d- Será responsabilidad de todos y de cada uno de los alumnos velar por la mantención y limpieza de su sala de clases, e informar oportunamente a su profesor jefe o de asignatura cualquier anomalía que detecten y que interfiera en el normal funcionamiento de las actividades lectivas o que pudiese poner en riesgo su seguridad (instalación eléctrica, cables o enchufes defectuosos, anclaje de luminaria, rotura de vidrios entre otros).
- e- Las salas deberán mantenerse libres de papeles y basuras, preocupándose cada alumno por el cuidado de su entorno inmediato. El profesor de asignatura que ingrese a una clase deberá apoyar esta exigencia diariamente e informar a Inspectoría General cuando esta norma sea transgredida.
- f- Cuando se realice alguna actividad académica o extraprogramática que requiera cambio de posición de las mesas y sillas de los estudiantes; éstas, al finalizar la misma, deberán ser ubicadas en la disposición estándar inicial asignada por el profesor jefe.

2.16 DEL COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES DURANTE DESCANSOS, RECREOS Y ALMUERZO.

RECREOS Y ESPACIOS COMUNES

El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes dentro de la escuela, siendo función de las asistentes de aula y de los inspectores/as velar por la seguridad, buena convivencia de estudiantes y la comunidad en general. En ningún caso, las y los estudiantes deben ser prohibidos/as de la pérdida del recreo como acción disciplinaria. Al finalizar el recreo, estudiantes y docentes deben ingresar a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios (idas al baño, búsqueda de recursos etc.). El inicio y el término del recreo serán avisados por una campana.

a- La salida a los recreos por parte de los estudiantes desde sus respectivas salas debe ser realizada de forma segura, sin correr por los pasillos, ni gritando.

b- La salida al recreo de los estudiantes se realizará una vez que el docente a cargo lo autorice, incluso aunque la campana ya se hubiese activado.

c- Durante el desarrollo de los recreos se podrá practicar juegos que no impliquen acciones bruscas ni violentas, ni que pongan en riesgo la integridad física y/o psicológica de los estudiantes participantes.

d- El transitar de los estudiantes por los pasillos será caminando, nunca corriendo, con excepciones del uso de pasillos como patios (por factores climáticos desfavorables)

f- La prohibición o autorización de un respectivo juego queda sujeto a evaluación técnica por parte de Inspectoría de los riesgos que el juego implique.

g-El uso de los baños durante los recreos queda restringido explícitamente para lo que están diseñados, manteniendo la higiene y el cuidado de estos. Los baños no son lugares para jugar ni para hacer reuniones sociales, por lo que sólo deben ser usados conforme a su propósito, según género y sector que corresponda (Inicial, Básica o media)

h- La sectorización de patios y espacios debe ser respetada por los y las estudiantes de acuerdo a las indicaciones emanadas por inspectoría.

DEL COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES EN EL COMEDOR EN HORARIOS DE DESAYUNO Y ALMUERZO.

La Disciplina en el Comedor de estudiantes del establecimiento permite asegurar el debido respeto por cada una de las personas que participan en las actividades que allí se desarrollan: Desayuno, Almuerzo.

Luego, será obligación y deber de los y las estudiantes:

- a- Mantener en todo instante una actitud de respeto y colaboración durante el transcurso de las actividades que allí se desarrollan para favorecer el normal desarrollo de éstas.
- b- Respetar los horarios establecidos para Desayuno y Almuerzo según el nivel educativo.
- c- Mantener el mobiliario del comedor en buenas condiciones y respetar el uso que tienen.
- e- Consumir los alimentos; cuidar de no desperdiciar, botar los alimentos recibidos y utilizar los utensilios adecuados para ello.

2.17 MANIFESTACIONES DE AFECTO.

Todas y todos los miembros de la comunidad educativa, independiente de su estamento, edad o género podrán manifestar sus relaciones de amistad y compañerismo. Es labor de todos promover instancias de respeto y autocuidado, educando a nuestros estudiantes respecto de la sexualidad y afectividad. En el caso del “pololeo”, la escuela no prohíbe la manifestación de afecto propias de la edad de nuestros estudiantes, sin embargo, estas manifestaciones deben respetar los límites de aquello que puede ser realizado en un ámbito público, es decir, evitando situaciones como las caricias, besos efusivos, entre otras.

2.18 ACTOS CÍVICOS:

Los Actos Cívicos, durante esta ceremonia, según calendario de efemérides, celebraciones y conmemoraciones los estudiantes participan con una actitud de respeto y manteniendo la disciplina durante la realización de éstas.

2.19 EVENTOS ACADÉMICOS Y/O FORMATIVOS DURANTE LA JORNADA DE CLASES:

Los estudiantes deben asistir con el profesor/a jefe y de forma ordenada para luego ubicarse en los lugares designados a su curso; asimismo abandonarán el lugar de la actividad con su curso y permanecerán bajo la supervisión de los docentes todo el tiempo. La asistencia a estas actividades en ocasiones será obligatoria según lo que establezca la dirección de la escuela.

2.20 ACTOS OFICIALES:

La Escuela realiza durante el año escolar distintos actos oficiales como:

- a) Acto académico Inaugural del año Escolar;
- b) Acto solemne de conmemoración de Glorias Navales.
- c) Egresos de estudiantes de Kínder y 8º básico;
- d) Celebraciones de efemérides acorde al Calendario Escolar.
- e) Otros Actos o desfiles que determine y aprueba el Consejo Escolar.

2.21 VISITAS AL ESTABLECIMIENTO.

Se considerará visita a toda persona que, sin ser parte de la comunidad escolar (estudiante, apoderada/o, docente, directivo/a o asistente de la educación), ingrese al establecimiento por algún fin específico:

En esta categoría se incluye a:

- Autoridades municipales o gubernamentales que visiten el establecimiento o supervisen algún aspecto de su funcionamiento.
- Profesionales o técnicos de apoyo que desarrollen intervenciones o atenciones especializadas.
- Personas que desean conocer el establecimiento para evaluar una futura matrícula.

- Otras personas que visitan el establecimiento con razón justificada.
- Cualquier persona que visite el establecimiento educacional, será recibida en el ingreso donde se dejará constancia de su ingreso y se le atenderá o derivará según corresponda.

2.22 ACOMPAÑAMIENTO A ESTUDIANTE Y DERIVACIÓN A ESPECIALISTAS.

El establecimiento cuenta con un equipo Inter Disciplinario, conformado por Psicólogo, Trabajador Social, Fonoaudiólogo, Educadora Diferencial, Kinesiólogo, Terapeuta Ocupacional entre otros. Los cuales brindan apoyo a los estudiantes con necesidades educativas especiales pertenecientes al programa de integración Escolar y otros estudiantes que lo requieran, según disponibilidad de cada profesional. Toda derivación será canalizada por La coordinadora del PIE quien gestionará las atenciones y apoyos pertinentes de acuerdo a los requerimientos de los estudiantes. Además, se elaborarán planes de adecuación curricular individualizado (PACI), que tienen como finalidad orientar la acción pedagógica que los docentes implementaran para apoyar el aprendizaje de estudiantes que presenten necesidades educativas especiales de carácter permanente siempre que lo requieran.

El Establecimiento cuenta con redes de apoyo externas, las que permiten abordar los requerimientos y necesidades como pueden ser médica, psicológica, judicial y/o de asistencia social, etc. las cuales en algunas situaciones son informadas o deben contar con el consentimiento de las y los apoderadas/os respectivos.

2.23 MECANISMO DE COMUNICACIÓN

La vía oficial de comunicación entre el establecimiento y la familia son las entrevistas presenciales, circulares informativas, llamadas telefónicas y Red Social institucional en Facebook <https://www.facebook.com/EscOlegarioMorales>. A su vez se utilizarán como medios oficiales de comunicación los correos electrónicos institucionales escolmor@gmail.com , correos institucionales de docentes y asistentes de la educación y teléfono de contacto 632-422560. Cada apoderado deberá disponer y registrar al momento de la matricula un correo para la entrega y socialización de información como el presente reglamento entre otros.



En situaciones que amerite la entrega de información dentro de los plazos y no lográndose concretas entrevistas o visitas domiciliarias se utilizara carta certificada de Correos de Chile.

2.24 ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL

Equipo Directivo:

Docente Encargada (Directora): DANIEL ESTEBAN BAEZ TRUJILLO

Jefe UTP: FREDY EDUARDO CARRILLO GACITUA

Inspectoría General: LUIS CASTRO GUERRA

Cuerpo docente: Conformado por 48 docentes.

Administrativos: Conformados por 6 funcionarios.

Asistentes de educación: 1 informático, 1 encargado de comunicaciones, 5 monitores de Orquesta y banda escolar, 12 asistentes de aula de primer ciclo.

Profesional de apoyo: 1 dupla psicosocial, 1 Terapeuta ocupacional, 1 kinesiólogo.

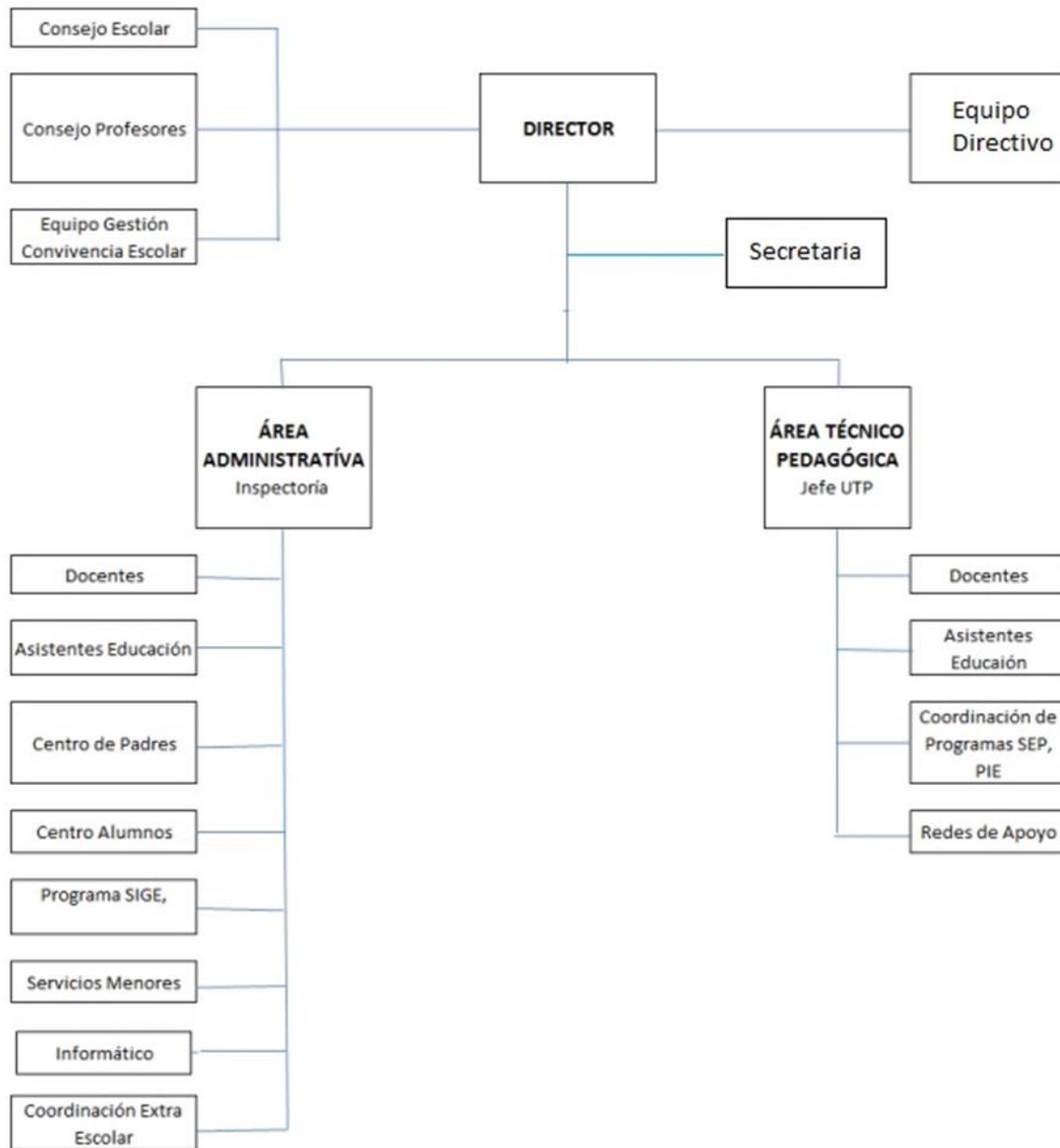
Profesional PIE: 8 educadoras diferencial, 1 kinesiólogo, 1 terapeuta ocupacional, 2 fonoaudiólogas, 1 trabajador social y 1 psicólogo.

Asistente de Párvulos: conformado por 4 Asistentes.

Asistente servicio menores: Conformado por 6 funcionarios Auxiliares de Servicio.



ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL



TERCERA PARTE

DE LOS DERECHOS, DEBERES Y FUNCIONES DE LOS ESTAMENTOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

DE LOS ROLES Y FUNCIONES

La estructura organizacional se asocia corrientemente al organigrama, los niveles, los departamentos y los cargos que conforman el colegio . Esta percepción tiene como trasfondo la distribución del poder que ostentan los sujetos que integran o se desempeñan en los niveles, cargos o departamentos.

Cuando surgen diferencias y conflictos entre uno y otro, se legitiman los manuales de procedimiento y reglamentos internos. Con estos acuerdos o declaraciones escritas de las responsabilidades, características y tareas de cada uno, lo que se ha hecho es asignar una cuota de poder.

3.1 DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE DIRECTIVOS(AS)

El director es el líder del establecimiento, responsable de dirigir, organizar, coordinar, supervisar y evaluar el trabajo de sus distintos organismos, de manera que funcionen armónica y eficientemente.

En el ejercicio de sus roles actuará de acuerdo con los principios de las ciencias de la educación, las normas legales y las disposiciones del Proyecto Educativo, del reglamento de convivencia escolar y del Marco para la Buena Dirección.

I. LOS PRINCIPALES DEBERES DEL DIRECTOR SON:

1. Dirigir el establecimiento de acuerdo a los principios de la administración educacional y teniendo presente que la principal función del establecimiento es educar, y prevalece sobre la administración u otra, en cualquier circunstancia y lugar.
2. Determinar los objetivos propios del establecimiento en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar.
3. Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
4. Proponer la estructura organizativa técnico-pedagógica del establecimiento que estime conveniente, debiendo salvaguardar los niveles básicos de Dirección, Planificación y Ejecución. A propósito de esto se tomará la libertad de elegir su equipo de gestión y su equipo técnico-directivo de acuerdo a perfiles técnicos y de confianza, según la ley 20.501.
5. Propiciar un ambiente estimulante en el establecimiento para el trabajo de su personal y crear las condiciones favorables para la obtención de los objetivos del plantel.

6. Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículo, procurando una eficiente distribución de los recursos asignados.
7. Presidir los consejos de profesores y delegar funciones cuando corresponda.
8. Representar oficialmente al establecimiento frente a las autoridades educacionales y a su vez cumplir las normas e instrucciones que emanan de ella.
9. Arbitrar las medidas necesarias para que se realice normalmente la supervisión y la inspección del Ministerio de Educación, cuando corresponda.
10. Administrar el Plan Anual de Acción.
11. Estimular y facilitar el perfeccionamiento y/o capacitación del personal de su dependencia, como así mismo la investigación y experimentación educacional.
12. Autorizar el uso de las dependencias del establecimiento a instituciones u organismos ajenos a él; previa consulta con el Sostenedor.
13. Autorizar los permisos administrativos, de acuerdo al Reglamento de Estatuto Docente.
14. Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento educacional.
15. Proponer anotaciones de mérito y/o de demérito a los funcionarios a su cargo.
16. Cautelar la existencia de recursos humanos idóneos para ejercer la función respectiva, en conformidad a las disposiciones vigentes.
17. Informar oportunamente, al personal de su dependencia de las normas legales y reglamentarias vigentes.
18. Procurar la existencia de material didáctico suficiente y adecuado al nivel de enseñanza.
19. Asesorar a los organismos de la comunidad vinculados con el establecimiento en materia educacional y cultural.
20. Remitir al SLEP y a la SECREDUC toda documentación solicitada.
21. Procurar la solución de todas y cada una de las necesidades surgidas en el Establecimiento, informando oportunamente a la autoridad competente cuando no sea posible darles solución con los medios o recursos de que disponga.
22. Velar por el prestigio del establecimiento, promocionando la identidad de éste en todas las organizaciones cívicas, profesionales, culturales-recreativas.

23. Distribuir las horas de actividades de colaboración, de la forma más conveniente a las necesidades del establecimiento y de acuerdo con las disposiciones impartidas por la autoridad correspondiente.
24. Firmar y autorizar el despacho de todo documento oficial, responsabilizándose de su presentación y contenido.
25. Informar al SLEP el incumplimiento de las obligaciones del personal a su cargo.
26. Cumplir todas las funciones que deriven de la naturaleza del cargo y aquellas que resulten de la estructura u organización especial del establecimiento.
27. Gestionar una vinculación con distintas redes que promuevan el desarrollo social, cultural y educacional de los estudiantes.

II. LOS PRINCIPALES DERECHOS DEL DIRECTOR SON:

1. A ser respetado y valorado como persona integral por todo el personal, apoderados y alumnado del establecimiento.
2. A ser informado de toda actividad que se realice en el establecimiento y que haya sido propuesta por los alumnos, docentes, padres o apoderados, Municipalidad, SLEP, otras instituciones.
3. Dirigir toda actividad que lleve a conseguir los objetivos institucionales.
4. A los derechos estipulados en el Estatuto Docente con respecto del cumplimiento de su función.
5. A usar dependencias del trabajo con la implementación necesaria para una actividad rápida y efectiva.
6. Mantener confidencialidad de temas tratados con estudiantes, profesores, padres, madres y apoderados o personal de la escuela y a solicitud de las partes siempre y cuando no afecte el normal desarrollo del quehacer educativo de la escuela.
7. Citar a reuniones de trabajo a los distintos estamentos de la escuela, cuidando de no afectar el tiempo de trabajo de los estudiantes para planificar, ejecutar evaluar o reformular actividades que tengan relación con el PEI.

3.2 DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES/EDUCADORAS

Docentes y Educadores de aula son los que ejercen su acción o exposición personal directa con los estudiantes; realizada en forma continua y sistemática, inserta dentro del proceso educativo basado en el Marco de la Buena Enseñanza, durante las clases fijadas en los planes de estudio.

Sin perjuicio de lo anterior, debe también considerarse que, de acuerdo al Estatuto docente, 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 estos procesos y las actividades educativas generales y complementarias que tienen lugar en la unidad educativa.

I. LOS PRINCIPALES DEBERES DE LOS DOCENTES Y EDUCADORAS SON:

1. Orientar y ejecutar las acciones tendientes al logro de los objetivos del proceso de enseñanza aprendizaje y a las acciones técnico administrativas que rigen el establecimiento.
2. Conocer y cumplir con el reglamento de convivencia y Proyecto Educativo de nuestra escuela.
3. Planificar, organizar, desarrollar y evaluar el proceso de enseñanza aprendizaje correspondiente a su cargo y/o asignatura en conformidad al proyecto escuela.
4. Promover en los estudiantes valores como: solidaridad, respeto, buen trato y buena convivencia dentro y fuera del establecimiento, etc.
5. Participar en las actividades curriculares complementarias que se le encomienden con la debida anticipación.
6. Participar en forma activa en los consejos, velando por el respeto a la opinión disidente, a fin de favorecer un ambiente de convivencia grato.
7. Conocer las actas del Consejo de Profesores y cualquier otra documentación administrativa que le involucre.
8. Mantener al día los documentos relacionados con su función, velando por la entrega precisa y oportuna de la información que el SLEP, la Municipalidad o cualquier organismo del Estado, solicite. Mantener al día libros de clases, resguardando su presentación (limpio, ordenado y sin borrones) y otros documentos, registrando oportunamente y en forma precisa la información solicitada.
9. Confeccionar informes educacionales.

10. Presentarse al establecimiento de forma puntual en condiciones que favorezcan el desarrollo de las clases cautelando la presentación personal acorde a las funciones que desempeña.
11. Promover permanentemente la buena imagen del establecimiento.
12. Integrar los contenidos de asignatura, ámbitos y proceso educativo con los de otras disciplinas, a través de un trabajo colaborativo.
13. Cumplir el horario de clases para el cual se le ha contratado.
14. Cumplir las disposiciones de índole técnico pedagógica impartidas por el MINEDUC, SLEP y Dirección del establecimiento.
15. Cuidar los bienes generales de la escuela y responsabilizarse de los materiales necesarios para el correcto desarrollo de sus funciones.
16. Mantener comunicación permanente con los Padres, Apoderados y familias de sus estudiantes, a través de entrevistas en horario de atención de apoderados, informándoles sobre los aspectos pedagógicos, socio emocional, conductuales entregando orientaciones para el desarrollo integral óptimo.
17. Realizar las derivaciones oportunas al equipo de convivencia escolar, inspectoría o dirección, frente alguna situación que afecte a algún miembro de la comunidad educativa de acuerdo al cumplimiento del reglamento y los protocolos establecidos.
18. Respetar a los demás miembros de la comunidad educativa en su integridad física, moral y en su dignidad personal. Ningún profesor puede realizar amenazas o agresiones.
19. Promover hábitos y valores, mediante el ejemplo y conforme al Reglamento de convivencia y Proyecto Educativo Institucional.
20. Tener un comportamiento social acorde, con los valores y principios que promueve el establecimiento, por ende, se prohíbe la comisión de cualquier hecho que pueda constituir delito.
21. Respetar las normas contenidas en el presente reglamento y las modificaciones que se le realicen, así como toda indicación realizada por las autoridades del establecimiento.

II. LOS PRINCIPALES DERECHOS DE LOS DOCENTES Y EDUCADORAS SON:

1. Ser respetado en su integridad física y moral y en su dignidad personal, no pudiendo ser objeto en ningún caso de tratos vejatorios y/o degradantes.
2. Participar en Asociaciones Gremiales de profesores legalmente constituidas, en conformidad con lo que se señala en el artículo 21, Ley 19070.
3. Hacer uso de 6 días de Permiso Administrativo durante el año escolar con goce de remuneraciones de acuerdo a la ley 19.070.
4. Hacer uso de Licencias médicas por el tiempo indicado por el Profesional de salud competente.
5. Ser escuchado, pudiendo exponer sus reclamos o puntos de vista frente a la instancia correspondiente de forma respetuosa, en caso de discrepancias respecto de situaciones disciplinarias o académicas en las que se haya visto involucrado cualquier miembro de la comunidad educativa, lo anterior en conformidad a lo dispuesto en este reglamento.
6. Recibir capacitación que apoye su función y desarrollo profesional, según disponibilidad.
7. Participar, con carácter consultivo, en temas relacionados con la unidad educativa y en los consejos en lo administrativo.
8. Participar, con carácter consultivo y/o resolutivo, en temas de índole técnico-pedagógico.
9. Planeamiento de los procesos de enseñanza - aprendizaje, aplicación de los métodos y técnicas de evaluación de sus estudiantes sobre la base de las normas curriculares vigentes, generales y del reglamento de evaluación de nuestra escuela, aplicación de los textos de estudio y materiales didácticos, el vínculo con las familias y los apoderados de sus estudiantes.
10. Conocer una queja o denuncia en su contra en un plazo de 5 días hábiles, para elaborar una respuesta por escrito en un plazo de 5 días hábiles.
11. A ser informados de los resultados de las evaluaciones profesionales.
12. A recurrir a un debido proceso frente a una apreciación o evaluación directa de su desempeño, si la estima infundada.
13. Participar en los órganos colegiados del establecimiento tanto como miembro electo o elector.
14. Consultar y conocer las actas del Consejo de Profesores y cualquier otra documentación administrativa que le involucre, salvo aquélla cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas.

15. La libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen.
16. Reunirse en el establecimiento para asuntos relacionados con su actividad docente y profesional, previo informe y acuerdo con el equipo directivo.
17. Los Docentes y Educadores se rigen por el Estatuto Docente.
18. Utilizar las instalaciones del establecimiento con las precauciones necesarias en relación con su propia seguridad, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos, siempre en ejercicio de su labor profesional y previa información y acuerdo con el equipo directivo.
19. La libertad en el desarrollo de su actividad docente, no teniendo más excepción que el respeto al Calendario Anual, Reglamento de convivencia y Proyecto Educativo Institucional del establecimiento.
20. Concertar las entrevistas que crea necesarias con los padres, apoderados y familias de estudiantes con apoyo del equipo de convivencia escolar cuando se requiera.
21. Establecer horario de atención a padres, apoderados y familia y a que éste sea respetado.
22. Participar en la elaboración del P.E.I y Reglamento de Convivencia entregando sugerencias y aportes.
23. Participar en las diferentes acciones coordinados por UTP, equipo de convivencia, dirección y SLEP.

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

I. PRINCIPALES DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

1. Respetar, promover y cumplir el Reglamento de Convivencia de la escuela.
2. Cumplir puntualmente con las tareas asignadas.
3. Cumplir con los horarios de trabajo establecidos.
4. Mantener los espacios asignados para su desempeño en orden y limpieza.
5. Atender a estudiantes, apoderados y docentes en igualdad de condiciones sin hacer distinciones de ningún tipo.
6. Promover en los y las estudiantes valores como: solidaridad, respeto, buen trato y buena convivencia dentro y fuera del establecimiento, etc.
7. Participar en las actividades curriculares y complementarias que se le encomienden con la debida anticipación.
8. Participar en forma activa en los consejos y reuniones, velando por el respeto a la opinión disidente, a fin de favorecer un ambiente de convivencia grato.
9. Mantener informados a los jefes Directos de toda circunstancia que afecte el normal desarrollo de las actividades del establecimiento.
10. Mantener al día los documentos relacionados con su función, velando por la entrega precisa y oportuna de la información que el SLEP, la Municipalidad o cualquier organismo del Estado, solicite.
11. Responsabilizarse del bienestar y proceso pedagógico de los estudiantes en su horario de clase, en las actividades bajo su responsabilidad y en los recreos, según su función.
12. Conocer y cumplir con el reglamento de convivencia y Proyecto Educativo de nuestra escuela.
13. Resguardar a los estudiantes del sector rural hasta que pase su locomoción, en los casos que corresponda.

II. LOS PRINCIPALES DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

1. A ser respetados como personas con motivo de superación e integridad moral para el desarrollo de las labores de la escuela.
2. Los asistentes de la educación se rigen por el código del trabajo.
3. A que las jornadas de trabajo se ajusten a las normas del Código del Trabajo y al Reglamento de funciones No Docente dependiente de la Ilustre Municipalidad de Paillaco.

4. Conocer claramente sus funciones, quedando establecido su jefe Directo, lugar de desempeño, horarios de ingreso y salida, labores que le corresponden.
5. A poder manifestar sus necesidades, propuestas y sugerencias a través del conducto regular.
6. Desarrollar su trabajo en un ambiente de buena convivencia que facilite el desarrollo integral de sus funciones.
7. A recibir un buen trato y respeto por todos los estamentos de la comunidad educativa.

3.4 DE LA RESPONSABILIDAD PROFESIONAL

Las quejas o denuncias contra un funcionario de la educación deberán formularse por escrito hacia el equipo de convivencia escolar o dirección.

La queja o denuncia deberá ponerse en conocimiento del profesional de la educación afectado en un plazo de cinco días hábiles de recibida, para que éste, también en un plazo de cinco días hábiles proceda a dar respuesta escrita a la misma o a través de entrevista, acompañando los antecedentes que estime del caso.

En caso del afectado este con licencia médica se esperará hasta que regrese para dar conocimiento de la queja o denuncia.

El director, resolverá en un plazo de 15 días hábiles con el mérito de los antecedentes recopilados producto de la investigación, desestimando la queja o denuncia o bien adoptando las medidas y orientaciones que la situación amerite. En el caso de que lo resuelto no atienda a la conformidad se deja plena libertad a utilizar otras instancias de denuncia como contraloría u otros de modo de favorecer la transparencia de la situación.

3.5 UN ESTUDIANTE DEL COLEGIO OLEGARIO MORALES OLIVA, DEBERÁ ASPIRAR A;

- Reconocimiento de la identidad: Comprender que cada persona posee una identidad única, reflejada en su nombre, familia, género, sexualidad, creencias y comunidad.
- Autonomía y reflexión personal: Actuar de manera independiente, reflexiva y libre de presiones externas, manteniendo su identidad y sentido de pertenencia.
- Solidaridad y conciencia social: Desarrollar una vida solidaria, con empatía y capacidad de ponerse en el lugar del otro, promoviendo la ayuda mutua.
- Responsabilidad y compromiso: Ser responsable con uno mismo, el entorno y los deberes escolares, asumiendo las consecuencias de sus actos y buscando el bien común.
- Respeto e igualdad: Valorar y respetar a los demás como iguales, evitando cualquier forma de daño a través de palabras, gestos u omisiones.
- Inclusión y cooperación: Aceptar y valorar la diversidad, contribuyendo activamente a eliminar barreras que impidan la participación social y educativa.
- Participación activa: Estar dispuesto a involucrarse en actividades que promuevan la participación plena de todos, mediante la cooperación, el trabajo en equipo y el apoyo entre pares.

Al ingresar el estudiante al Establecimiento deberá acatar todas las disposiciones disciplinarias propuestas por éste y que se encuentran contenidas en el presente Reglamento de Convivencia vigente. El no cumplimiento de las normas reglamentadas se considerará como Faltas y sus sanciones se describen en el protocolo correspondiente contenido en este mismo documento.

La responsabilidad primordial de todo educando es promover un clima escolar favorable, demostrar interés por el trabajo escolar y esforzarse por alcanzar logros pedagógicos.

3.6 DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES Y PARVULOS

La Escuela se concibe como una comunidad educativa donde todos los integrantes se comprometen a formar personas integrales, respetando las diferencias individuales.

Nuestro objetivo es motivar, reforzar, y apoyar la formación de estudiantes, desarrollando sus capacidades intelectuales, sociales, artísticas y emocionales con la finalidad de adaptarse al funcionamiento social y cultural, siendo un agente activo, afianzando su personalidad en el respeto por sí mismo y por los demás en el ejercicio libre y responsable de sus deberes y derechos.

A continuación, presentamos las aspiraciones de los estudiantes y párvulos que queremos formar y la forma en que se actuará, a fin de establecer un vínculo entre el conocer, ser, actuar y convivir.

I. LOS PRINCIPALES DEBERES DE LOS ESTUDIANTES Y PARVULOS.

1. Asistir diaria y puntualmente a clases, cumpliendo con el uso del uniforme escolar.
2. Desarrollar modales de saludo, buen trato y cortesía, de acuerdo al decálogo de convivencia escolar.
3. Utilizar un lenguaje verbal y no verbal en beneficio de una sana convivencia.
4. Al inicio de cada Jornada formarse ordenada y silenciosamente al toque de campana.
5. Disponer de sus útiles y materiales necesarios para cada asignatura de aprendizaje.
6. Desarrollar las actividades o tareas propuestas de cada clase o asignatura según corresponda.
7. No abandonar la sala de clases sin la autorización del profesor.
8. No abandonar el establecimiento durante la jornada escolar, salvo autorización personal de los padres, apoderados o tutores debidamente registrados como tales en el establecimiento, por motivos fundados. El establecimiento se reserva el derecho de constatar las firmas y autorizaciones escritas de manera telefónica o por la vía que considere más expedita.
9. Durante los recreos ningún estudiante deberá permanecer dentro de la sala de clases
10. Informar de cualquier problema o situación que se presente durante la jornada escolar a los Inspectores, equipo de convivencia escolar o profesores de forma verbal o por escrito.
11. Resolver los conflictos a través del diálogo, sin recurrir a comportamientos agresivos de ningún tipo (verbal, no verbal, físico, virtual). Están estrictamente prohibidas las riñas y

peleas entre estudiantes del establecimiento y otros, lo que se sancionará según las normas del presente reglamento.

12. Cumplir diariamente con sus tareas, trabajos y responsabilidades encomendadas por sus profesores.
13. Mantener de forma cuidadosa y responsable, útiles escolares y textos de estudios en beneficio de sus aprendizajes.
14. Cuidar y mantener en buenas condiciones el mobiliario y otros bienes del establecimiento.
15. Participar en presentaciones artísticas y musicales, actos y desfiles en que tenga participación la Escuela.
16. Mantener la disciplina en actos oficiales y comunitarios en que participe el establecimiento de modo de preservar el prestigio del mismo.
17. Abstenerse de portar en la escuela objetos de valor tales como: Joyas, celulares, mp3, mp4, calculadoras, tablets, juegos electrónicos, notebooks u otros artículos que no hayan sido solicitados por el Profesor, de lo contrario serán requisados y eximiéndose la Escuela de toda responsabilidad ante una eventual pérdida de éstos.
18. No ingresar al establecimiento alcohol, cigarrillos, drogas o elementos que puedan dañar la integridad física de los integrantes de la Unidad Educativa.
19. Respetar los límites de las conductas apropiadas en un espacio público, evitando cualquier tipo de manifestación afectiva que pueda asociarse a una relación de pareja, como besos, abrazos, tocaciones u otras conductas de esta naturaleza dentro del establecimiento."
20. Asumir una relación basada solamente en lo académico y valórico con el personal del establecimiento. Por tanto, cualquier situación de otra índole (faltas de respeto, agresiones, relaciones simétricas, etc) será considerada como una falta grave a la dinámica y accionar de la escuela.
21. Conocer y aplicar el reglamento de convivencia para la promoción de ambientes de Convivencia Escolar adecuados.
22. Actuar honestamente en los diferentes contextos educativos y procesos de evaluación.
23. Respetar las indicaciones y protocolos sanitarios establecidos.
24. Cumplir con medidas formativas y-o disciplinarias aplicadas según el reglamento de convivencia.

II. LOS PRINCIPALES DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

1. Recibir una educación de calidad, organizada, significativa, participativa, interactiva, valórica y planificada para el logro de sus aprendizajes.
2. Recibir una atención deferente en la que prime ser respetado en su dignidad, intimidad y diferencias individuales.
3. Recibir información sobre los criterios y formas de evaluación; métodos y objetivos de aprendizajes planificados por el profesor.
4. Que su evaluación sea: de acuerdo al trabajo realizado en clases, a los contenidos y objetivos de aprendizaje.
5. Los alumnos con Necesidades Educativas Especiales tendrán derecho a recibir apoyo psicopedagógico y ser evaluados en forma diferenciada cuando se requiera.
6. Recibir retroalimentación sobre sus avances, resultados y logros de aprendizaje de cada unidad.
7. Ser escuchados, apoyados, orientados por profesionales del establecimiento frente a situaciones circunstanciales de su diario vivir.
8. Acceder a todos los recursos pedagógicos existentes en la Unidad Educativa.
9. Tendrán derecho a ser incluidos en los Programas JUNAEB todos los alumnos con índice de vulnerabilidad social.
10. Elegir actividades y talleres extra programáticos de su interés.
11. Recibir atención pedagógica por docentes especialistas idóneos en el área de Educación.
12. Recibir las horas de clases que fija el Plan de Estudios.
13. Tendrán derecho de hacer uso del Seguro Escolar.
14. Recibir atención médica, gratuita en caso de sufrir algún accidente escolar.
15. Tener acceso a la información escrita en su Hoja de Vida del libro de clases, previa solicitud formal de su apoderado a la UTP, convivencia ó profesor jefe. Esta información será entregada durante la hora de atención de apoderados que cada docente establece según su carga horaria.

3.7 DE LOS APODERADOS (AS) SUS DERECHOS Y DEBERES

El padre, madre o apoderado que represente al estudiante, es el responsable y supervisor del comportamiento, rendimiento y educación de este, con su aporte al desarrollo personal, de acuerdo a nuestros valores sociales.

La dirección del establecimiento podrá exigir cambio de apoderado cuando dicha persona no cumpla su rol como se le solicita.

I. LOS PRINCIPALES DEBERES LOS APODERADOS(AS)

1. Enviar diaria y puntualmente al estudiante a clases con su uniforme escolar.
2. Participar activamente de las reuniones de curso y del Centro de Padres y Apoderados de acuerdo con las normas contenidas en el presente reglamento.
3. Si no asiste a la reunión de apoderados mensual y-o citaciones, deberá presentarse al día siguiente con el estudiante, justificar con el docente jefe su ausencia o presentarse el día de atención de apoderados. De no cumplir se dejará constancia en el registro del libro de clases por lo que podría ser causal de solicitud de un cambio de apoderado.
4. Conocer el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento de Convivencia Escolar, Reglamento de Evaluación y los Programas de Estudio de cada nivel.
5. Procurar que el estudiante cumpla con sus deberes y obligaciones pedagógicas, otorgando el tiempo y las condiciones para aquello, manteniendo una constante comunicación con el Profesor Jefe.
6. Respetar a todos los integrantes del establecimiento. Ningún apoderado puede realizar malos tratos, uso de vocabulario inapropiado, ofensas, amenazas o descalificaciones contra algún miembro de la comunidad educativa, ya sea personalmente, vía telefónica, escrita, por medios virtuales o ante terceros. De no ser así el establecimiento se reserva el derecho de iniciar acciones según corresponda, sin perjuicio de otras medidas previstas en el presente reglamento.
7. Abstenerse de solucionar conflictos de los estudiantes sin respetar el conducto regular.
8. Responder oportunamente por pérdidas o daño de materiales ocasionado por el estudiante dentro o fuera del Establecimiento. frente al no cumplimiento, se dejará registro en el libro de clase lo que podría ser causal de la solicitud de cambio de apoderado.

9. No interrumpir en horario de clases al estudiante y/o profesor, o ingresar a las salas de clases sin la debida autorización bajo ninguna circunstancia, excepto por un motivo de causa mayor, en cuyo caso debe solicitar la autorización de Inspectoría General.
10. Informar oficialmente al profesor jefe e Inspectoría General de enfermedades, sintomatologías y/o contraindicaciones médicas que padezca el estudiante, acreditado por certificados del área de salud y que sean de utilidad para el establecimiento, o que puedan afectar su desempeño escolar o a la realización de alguna de las actividades ligadas a este, especialmente las que tengan que ver con consumo de medicamentos o impedimentos para realizar esfuerzos físicos.
11. Informar al profesor jefe e Inspectoría General los cambios de números telefónicos, dirección y correo electrónico para mantener actualizada la ficha del estudiante.
12. Justificar las inasistencias a través de certificados médicos y /o situaciones excepcionales oportunamente considerando que para la promoción de nivel se exige un porcentaje mínimo de asistencia. Asistencia destacada (97% o más), asistencia normal (de un 90% a un 97%), inasistencia reiterada (de un 85% a un 90%) e inasistencia grave (85% o menos).
13. Proveer a los estudiantes de los materiales necesarios requeridos por el establecimiento.
14. El apoderado es el responsable de la asistencia del estudiante en todas las fechas de evaluaciones, atención médica, oculista, dental (Programa JUNAEB) psicológica u otras.
15. Responsabilizarse de que el estudiante reciba la alimentación proporcionada por JUNAEB. La renuncia a este beneficio debe realizarse por escrito e implica la pérdida de todos los beneficios otorgados por este programa. Se deja en manifiesto que ningún estudiante puede salir durante la hora de colación a ingerir alimentos fuera del establecimiento, salvo situación acordada previamente con Inspectoría General.
16. Respetar las indicaciones y protocolos sanitarios establecidos.

II. LOS PRINCIPALES DERECHOS LOS APODERADOS(AS)

1. Ser tratados con respeto y consideración por toda la comunidad educativa.

2. Ser atendidos oportunamente por dirección, inspectoría general, equipo de convivencia escolar o docentes, previa solicitud de entrevista.
3. Recibir apoyo en el proceso de Admisión Escolar.
4. Solicitar información con respecto a rendimiento, aspectos de personalidad y de convivencia del estudiante, entregada directamente por el profesor jefe en el horario fijado para este fin.
5. Retirar al estudiante personalmente en horarios establecidos, previa justificación y firma en el registro de salidas, cuando una situación especial lo requiera y deba abandonar el establecimiento antes del término de una jornada de clases.
6. Expresar formalmente, de manera personal y/o por escrito al profesor jefe, inspectoría o equipo de convivencia escolar, situaciones que atenten contra las normas establecidas por la escuela.
7. Conocer oportunamente los procedimientos, las medidas formativas y-o disciplinarias y otros, ante situaciones que afecten a sus estudiantes.
8. Ser escuchado, pudiendo exponer sus reclamos o puntos de vista con respeto frente al profesor jefe, inspectoría o equipo de convivencia, en caso de discrepancias respecto de situaciones disciplinarias o académicas en las que se haya visto involucrado el estudiante.
9. Conocer y solicitar las diferentes instancias de apoyo y servicios con que cuenta el establecimiento para colaborar en el desarrollo integral de su estudiante.
10. Participar y comprometerse en las actividades de aprendizaje, recreación y convivencia impulsadas por el Establecimiento.
11. Manifestar cualquier inquietud que pudiera surgir al profesor (a) jefe en horario de atención de apoderados o dirección a través del encargado de convivencia. Este será el protocolo formal dejando en claro que no se considerará válida ninguna publicación en redes sociales que denoste a la institución o a cualquier funcionario que trabaje en ella. Respecto a esto la dirección del establecimiento se reservará el derecho a emprender acciones legales en caso de cualquier situación de estas características.
12. Recibir y acceder al reglamento de convivencia escolar o un extracto de este.

III. EL NO CUMPLIMIENTO DEL APODERADO A NUESTRO REGLAMENTO, EL ESTABLECIMIENTO PODRÁ ADOPTAR LAS SIGUIENTES MEDIDAS:

- a) Ante cualquier tipo de agresión o violencia de tipo verbal o física, gritar, descalificar, calumniar, insultar o amenazar, usar vocabulario obsceno, amedrentar, o cualquier tipo de acción violenta, entre otros, por parte del apoderado en contra de un integrante de la Comunidad Educativa, dará lugar a ser removido en su calidad de apoderado, teniendo la Escuela la facultad de dejar constancia en los organismos correspondiente y-o acciones legales.
- b) Interrumpir las horas de clases y el ingreso al establecimiento o a las salas de clases de los apoderados(as) o cualquier persona sin autorización de Dirección.
- c) Fumar, proveer o consumir sustancias prohibidas, beber alcohol o proveerlo en las dependencias de la escuela.
- d) Retirar al estudiante sin aviso, ni firmar libro de registros.
- e) Introducir al establecimiento sin autorización de la Dirección: Grabadoras, cámaras de video y/o micrófonos.
- f) Llamar la atención y menos amenazar estudiantes al interior o exterior del establecimiento.
- g) Presentarse en estado de intemperancia.
- h) Cuando el apoderado incumple notoriamente en sus deberes, no respetando su adhesión al Proyecto Educativo Institucional de la Escuela. En tal caso la titularidad del apoderado pasará al apoderado suplente.
- i) En caso de que el apoderado se niegue a ceder su rol a otra persona, habiendo incumplido notoriamente el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, dará lugar a la derivación a una entidad externa a través de mediación o denuncia.
- j) Cualquier padre, madre o apoderado que vulnere los derechos de la niñez, será denunciado al Ministerio Público.
- k) Para tomar cualquier medida, será considerado ante situaciones de conflicto, el comportamiento del apoderado, durante el tiempo que ha ejercido esta labor en la Escuela. El apoderado tendrá la posibilidad de apelar a la sanción, presentando documentación y/o antecedentes por escrito que aporten a una reconsideración de la medida, en los siguientes 10 días hábiles, teniendo el derecho a ser escuchado, apelar en el plazo estipulado y recibir una respuesta a su apelación en los próximos tres días hábiles a la entrega de antecedentes.

CUARTA PARTE

4.1. DE LA MATRÍCULA Y/O INGRESO DE ESTUDIANTES AL ESTABLECIMIENTO

Las madres, padres y apoderados deberán conocer el Proyecto educativo Institucional y el Reglamento de Convivencia escolar, previa a la matrícula, para su conocimiento y compromiso a trabajar colaborativamente con el establecimiento en la formación de sus hijos, hijas o pupilo. Toda matrícula **NUEVA** deberá ser postulada en la plataforma del Sistema de Admisión Escolar (SAE <https://www.sistemadeadmisionescolar.cl/>) en las fechas dispuesta por el MINEDUC. Para las matrículas nuevas fuera de los plazos establecidos, se realizarán a través de la digitación virtual y solicitud de vacantes en la plataforma “ANOTATE EN LA LISTA”, y de forma presencial en el establecimiento previa entrevista con el Equipo de Convivencia Escolar y-o Inspección, quienes, en conjunto con UTP y Dirección, orientarán y determinarán la aceptación de la matrícula de acuerdo a los cupos y requerimientos disponibles para cada situación.

1º INGRESO A LA ESCUELA: El Padre, madre o apoderado deberá cumplir con el trámite legal de MATRÍCULA, de su pupilo en el Establecimiento para el ingreso.

2º PRESENTAR AL MOMENTO DE MATRÍCULA EN LA UNIDAD EDUCATIVA LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- Certificado de Nacimiento.
- Certificado de estudio (si correspondiere)
- Antecedentes de Salud del estudiante.
- (Carpeta) Informes para los niños con N.E.E.
- Encuesta Electividad Clases de Religión
- Nombre, firma, dirección y teléfono de contacto del Apoderado en la Ficha de Matrícula.
- Otras referencias (números de contacto alternativos en caso de emergencias).

3º TRASLADO DE ESTABLECIMIENTO:

- Solicitud de traslado
- Certificado de traslado del Establecimiento de origen
- Certificado de Nacimiento
- Certificado de Estudios
- Informe de notas parciales cuando corresponda

- Otros informes y/o antecedentes cuando corresponda (Psicológico, fonoaudiológico, etc).

4° LA MATRÍCULA DE LOS ESTUDIANTES NUEVOS quedará sujeta a entrevista con el Equipo de convivencia escolar, disponibilidad de cobertura de matrícula y será evaluada por UTP y dirección.

5° AL MOMENTO DE LA MATRÍCULA cada padre, madre o apoderado recibirá de parte de la Dirección o Inspectoría del Establecimiento un extracto del reglamento de convivencia, y los horarios de funcionamiento del Establecimiento.

6° INCORPORACIÓN AL AULA: El estudiante se integrará al curso a contar del primer día que inicie sus actividades el establecimiento Educacional, de acuerdo al calendario Escolar. En caso de traslado el estudiante se debe integrar inmediatamente después de efectuar el trámite de matrícula.

7° SERÁ RESPONSABILIDAD DEL APODERADO DE ESTUDIANTES CON DIAGNOSTICO TEA gestionar permisos laborales que le permitan ausentarse del trabajo para acudir a emergencias en el establecimiento.

4.2 DEL TRABAJO EN AULA

El desarrollo de aprendizajes se basa en la relación estudiante-docente y será responsabilidad de la o el docente establecer las metodologías, desarrollar la planificación y diseñar las evaluaciones pertinentes, para el logro de los objetivos de cada nivel de enseñanza y asignatura. Las y los estudiantes deben desarrollar las actividades que le son planteadas, con una disposición favorable al desarrollo de nuevos conocimientos, habilidades y destrezas, no entorpeciendo el clima escolar de clases o el trabajo escolar de sus compañeros(as).

La convivencia escolar al interior de la sala de clases es monitoreada en todo momento, por el docente a cargo del nivel, quien debe velar por el cumplimiento del presente reglamento de convivencia y por los principios y orientaciones del proyecto educativo institucional (PEI). Los estudiantes que deseen ir al baño o deban retirarse de la sala de clases por algún motivo justificado, deben avisar dicha situación al docente o inspector que se encuentre en ese momento.

4.3 DEL CONDUCTO REGULAR DEL ESTABLECIMIENTO.

Para canalizar las inquietudes, dudas o reclamos de cualquier miembro de la comunidad educativa, el establecimiento determina el siguiente conducto regular de acuerdo al ámbito requerido:

- **Ámbito pedagógico:** ante cualquier situación referida al proceso de enseñanza y evaluación las instancias a las que se deben acudir son:
 - Profesor(a) de asignatura
 - Profesor(a) jefe
 - Jefe unidad técnico pedagógica
 - Coordinadora de ciclo
 - Director(a)
- **Ámbito convivencia escolar:** ante cualquier situación que afecte las relaciones interpersonales o la seguridad de un miembro de la comunidad, las instancias a las que se pueden acudir son:
 - Profesor(a) jefe
 - Encargada convivencia escolar y-o miembro del equipo de convivencia.
 - Inspector general
 - Director(a)

4.4 DE LA PRESENTACIÓN Y ASEO PERSONAL DEL ESTUDIANTE

De acuerdo al decreto N° 215 del año 2009 del Ministerio de Educación “Los establecimientos educacionales en acuerdo con el centro general de apoderados, el consejo de profesores y previa consulta a centro de estudiantes y consejo escolar, podrán establecer el uso del uniforme escolar” Es deber de madres, padres o apoderados enviar a los estudiantes con el uniforme establecido, quienes deberán concurrir a clases usando el uniforme institucional presentado en este reglamento:

I. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME, ROPA DE CAMBIO DEL NIVEL DE PARVULO.

Es obligación de los apoderados y estudiantes velar por la adecuada higiene y presentación personal de los párvulos, en concordancia con los principios de cuidado y respeto por sí mismos y por los demás.

El uso del delantal y buzo institucional será obligatorio de forma permanente durante la jornada escolar. Asimismo, cada estudiante deberá contar con una muda completa de ropa que incluya: ropa interior, calcetines, ballerinas o zapatillas, pantalón, camiseta y polerón. Esta muda debe mantenerse dentro de sus pertenencias (mochila) y ser repuesta por el apoderado cada vez que sea utilizada. En caso en que el párvulo pueda hacer el cambio de ropa por sí solo, siempre se favorecerá su autonomía

Los párvulos deberán asistir diariamente al establecimiento en buenas condiciones de aseo e higiene personal. El uso del baño se realizará de acuerdo con sus necesidades, siempre acompañados por la educadora o asistente de párvulo correspondiente. En caso de situaciones especiales que requieran asistencia adicional, se contactará al apoderado de forma inmediata. Si fuera necesario realizar el cambio de ropa del párvulo dentro del establecimiento, este procedimiento será llevado a cabo por la educadora, asistente de párvulos y/o técnico en educación parvularia, con el acompañamiento de inspección. Para autorizar dicho procedimiento, los apoderados deberán firmar un documento de consentimiento previo.

II. PRIMER, SEGUNDO CICLO Y ENSEÑANZA MEDIA **DAMAS**

- ❖ Falda a cuadros celeste/gris (largo a la rodilla) o pantalón negro-azul marino.
- ❖ Polera institucional amarilla
- ❖ Polar institucional azul eléctrico
- ❖ Calzados negros – calcetas, ballerinas ó bucaneras gris
- ❖ Buzo deportivo institucional
- ❖ Delantal institucional (Ed parvularia)

VARONES

- ❖ Pantalón gris
- ❖ Polera institucional amarilla
- ❖ Polar institucional azul eléctrico
- ❖ Calzados negros
- ❖ Buzo institucional

Según el mismo decreto, los directores y directoras de los establecimientos educacionales por razones de excepción y debidamente justificadas por las madres, padres o apoderados, podrán eximir a los estudiantes por un determinado tiempo del uso total o parcial del uniforme escolar, señalada en el artículo del presente decreto. En ningún caso, el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional.

Los estudiantes deberán mantener una buena higiene y presentación personal, no permitiéndose tendencias extravagantes que afecten la uniformidad del establecimiento.

Los estudiantes no podrán usar al interior del establecimiento accesorios de cualquier tipo, excepto que las condiciones climáticas o de prevención de salud así lo requieran o en el caso de actividades extra programáticas promovidas por la dirección.

III. DE LAS CONDICIONES DE SALUD E HIGIENE DEL NIVEL DE PARVULO.

Los niños del nivel parvulario son altamente vulnerables a diversas enfermedades. Por lo tanto: Todo el Personal que atiende a los Párvulos deben poner especial énfasis en el lavado de manos. El personal de aseo mantendrá los baños de párvulos limpios e higienizados al momento en que los alumnos requieran de ellos.

El comedor permanecerá limpio al momento de su alimentación y su sala de clases limpia, desinfectadas y ventiladas al igual que los distintos recintos del establecimiento con el fin de disminuir contagios y / o enfermedades.

Todo estudiante que sea portador de alguna enfermedad susceptible a ser transmitida a otras personas deberá abstenerse de asistir a la Escuela durante el período agudo y/o de contagio.

Todo estudiante que cuente con reposo debidamente acreditado o con restricción médica de circulación o desplazamiento no podrá asistir a la Escuela hasta que cuente con la alta médica correspondiente.

Es recomendable que todo estudiante que ingrese a la Educación Parvularia, debe controlar sus esfínteres.

Si la Educadora considera que el estudiante no está en óptimas condiciones de salud, se llamará al apoderado para que sea recomendar ser asistido en centros de salud.

Es obligación del apoderado comunicar a inspección, en ficha de matrícula y a la Educadora las principales enfermedades crónicas que afectan al menor como asimismo la prescripción de fármacos que esté consumiendo.

La escuela tiene prohibición de administrar cualquier tipo de medicamento al estudiante a menos que sea por una autorización firmada de consentimiento la cual contemple, receta médica e indicación de días, cantidad de dosis y cualquier información relevante que indique el médico tratante.

Será responsabilidad del apoderado mantener al día los controles de salud del niño o niña.

Asimismo, se recuerda que la decisión de rechazar las campañas de vacunación gubernamentales es de exclusiva responsabilidad de los padres y/o apoderados. Por lo tanto, cualquier situación derivada de dicho proceso será responsabilidad única de los adultos responsables y de la institución del sistema de salud correspondiente.

En el caso que el estudiante esté sometido a condiciones máximas de stress por alteraciones situacionales de su ambiente familiar (separación de los padres, ambientes disfuncionales, maltrato, muerte de algún familiar, pérdidas de mascotas, etc.) es obligación del apoderado comunicar la situación a la Educadora para prever la atención de conductas disfuncionales que pudieran aparecer en el menor y que interfieran con la normal convivencia escolar.

Las regulaciones referidas al ámbito de seguridad se encuentran citadas en el PISE.

4.6 DE LAS LISTAS DE ÚTILES.

De acuerdo a la circular N°01 (versión 04) de la superintendencia de educación, “los establecimientos podrán solicitar una lista de útiles escolares, sin que esta obligue o induzca a los padres y apoderados a comprar determinadas marcas, o adquirir las listas en determinadas empresas o locales comerciales.

4.7 DEL TRANSPORTE ESCOLAR

Se considerará transporte escolar al servicio de traslado de estudiantes entre sus hogares y el establecimiento, que cumpla con la normativa vigente del ministerio de transporte y telecomunicaciones. Cabe señalar que el transporte escolar está a cargo de una empresa externa, por lo tanto, la escuela se exime de responsabilidad por cualquier situación anómala que ocurra a bordo de los vehículos de recorrido.

QUINTA PARTE

5.1. DEL RECONOCIMIENTO, LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS, LAS SANCIONES, SU SENTIDO Y GRADUALIDAD

Las medidas a que se refieren los artículos siguientes de este Reglamento tienen un sentido “Preventivo” porque se adoptan con cierta gradualidad, además son un indicador para los estudiantes, profesores y apoderados, que pretenden lograr la reflexión, rectificación del estudiante y la reparación de su falta.

Las medidas individuales o colectivas tienen como objeto orientar a los estudiantes a descubrir sus propias cualidades y acciones, para que, del reconocimiento de las mismas, pueda surgir la reflexión, superación y mejora de su conducta.

Los seres humanos son capaces de enmendar sus errores, de discernir entre lo bueno y lo malo, de tener la valentía de pedir perdón cuando hemos ofendido o agredido a otro; todo esto nos lleva a pensar que cada individuo debe tener la posibilidad de recuperar su honra, su honor, su dignidad, su calidad de estudiante.

I. INCENTIVO POSITIVO, RECONOCIMIENTO Y PREMIACIÓN.

El establecimiento educacional valora a cada uno de sus estudiantes, entendiendo los cambios individuales ya sea por la etapa de desarrollo y/o social en la que se encuentra como también los cambios grupales que pueden existir. En coherencia con esto y de acuerdo con el derecho de los estudiantes a ser reconocidos pública y privadamente, la escuela cree necesario premiar no sólo los cambios positivos individuales sino también grupales que puedan existir, con el objetivo de favorecer el cambio positivo y mejorar la convivencia escolar. Por tanto, reconocemos sus esfuerzos en sus distintas habilidades y actitudes entendiendo que el aprendizaje no sólo es académico, sino integral, por tanto, realizaremos las siguientes premiaciones y reconocimientos:

- Destacar progreso en dominio lector por curso.
- Acto premiación por nivel.
- Reconocimiento por participación en talleres extraescolares en actos de formación semanal y de finalización de año escolar.
- Reconocimiento de estudiantes en Estimulación Temprana en ceremonia de egreso nivel parvulario.
- Premiación por curso a la mejor asistencia en forma mensual.

De manera transversal se felicita a los estudiantes frente a sus compañeros ya sea individual o grupalmente, no sólo haciéndose en público sino también de manera personal. Además, se destacará y felicitará a los padres, madres, apoderados y familia de los estudiantes a través de entrevistas presenciales o por medio escrito por mejoras significativas en temáticas asociadas a Convivencia Escolar.

Estas acciones de reconocimiento personal no sólo se realizan con estudiantes, sino que con todos los estamentos de la comunidad educativa.

Cabe destacar que los reconocimientos son permanentes y se han definido algunos procedimientos públicos para concretar este derecho:

1. Anotación positiva por parte de los Profesores/Educadoras /Directivos/Profesionales en la hoja de vida del estudiante.
2. Reconocimiento público en actos oficiales.
3. Reconocimiento mediante Estímulos.
4. Destacar fotografía en diarios murales (cuadro de honor).

5. Comunicación y/o entrevistas de felicitaciones a la familia.

Los reconocimientos, además, se realizarán en actos cívicos, aniversarios y festividades, entre otros, reconociendo estudiantes y a funcionarios.

En tanto al rendimiento académico, se realizan:

- Cuadros de honor con el 1º, 2º y 3º lugar.
- Salidas pedagógicas a lugares turísticos, recreativos y/o culturales, a los primeros lugares de toda la escuela.
- Premiación en acto de clausura con los mejores lugares.
- Premiación en concursos de académicos.

Los reconocimientos de parte del área deportiva y artística son:

- Reconocimiento en actos cívicos por sus logros en su desarrollo integral.
- Torneos deportivos
- Concurso de Pintura y Dibujo
- Expresión artística en la comunidad a los estudiantes que destacan en esta área.

En el área de convivencia es posible reconocerlos

- Aniversario de la escuela, participación y reconocimientos por alianzas.

II. ASPECTOS GENERALES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS EXCEPCIONALES:

El equipo de convivencia escolar y/o Inspectoría aplican medidas formativas frente a las faltas que pudiesen manifestar los y las estudiantes. Dichas Medidas formativas es una acción institucional de abordaje a una falta, que busca la reparación del daño, el aprendizaje y reflexión de las y los afectados. En el establecimiento se aplican algunas de las siguientes medidas; entrevista con estudiantes como medida orientadora, entrevista, acuerdos y compromisos en entrevista con apoderados, confección y trabajos pedagógicos o de índole valórico-social, mediación, disculpas públicas, entre otras.

La Dirección del establecimiento podrá tomar la decisión y/o en conjunto con la familia el **suspender la asistencia regular (suspensiones y cambio de régimen)** a clases del estudiante, su permanencia en el establecimiento de inmediato a quien presente antecedentes conductuales

negativos, contexto social, condición de salud , entre otros y que habiendo utilizado todas las instancias de orientación y medidas formativas no haya experimentado cambios.

La Dirección del establecimiento podrá establecer la **reducción de jornada transitoria, la opción de rendir evaluaciones libres y –o cambio de régimen** durante un periodo transitorio, sujeto a evaluación para terminar su año lectivo. Esta medida podrá ser tomada luego de conductas reiterativas por parte del estudiante, recurrencia de faltas graves, muy graves y/o antecedentes anteriores, buscándose generar acuerdos y/o orientaciones con el apoderado del estudiante implicado, por situaciones de salud del estudiante o del adulto responsable y otras situaciones excepcionales. Además, el equipo Directivo del establecimiento educacional podrá determinar y limitar la participación de los y las estudiantes en actividades propias de la institución, tales como talleres, actividades deportivas, actos de licenciatura, eventos de representación escolar, desfiles, entre otros.

Dicha medida podrá aplicarse en aquellos casos en que las conductas y/o faltas del estudiante hayan afectado o puesto en riesgo la salud e integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa. Esta disposición se adoptará resguardando el debido proceso y en concordancia con los principios formativos y preventivos del presente reglamento de convivencia escolar.

La dirección del establecimiento en conjunto con inspección y/o el equipo de convivencia escolar podrá establecer **la condicionalidad de la matrícula de un estudiante**. Este carácter de condicional implica que en caso de no presentarse una modificación conductual importante y siendo suspendido 3 veces en el año escolar, se podrá proceder a esta y otras medidas como el cambio de régimen. Cabe destacar que este criterio de condicionalidad se impondrá tras faltas graves y muy graves reiterativas, tercera suspensión en el año escolar o en casos extremos de violencia y agresividad que pongan en riesgo a algún miembro de la unidad educativa.

La dirección del establecimiento podrá **cancelar la matrícula a los estudiantes** que presenten reiterados antecedentes conductuales negativos que atenten contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa y a los que se les haya brindado monitoreo y apoyo de equipo psicosocial de acuerdo a lo indicado en la legislación nacional. Esta medida excepcional se podrá aplicar a los casos que, presentando el carácter de condicionalidad de matrícula, continúen

generando conductas que atenten contra el reglamento de convivencia y pongan en riesgo a algún integrante de la comunidad educativa. La aplicación de esta resolución será informada a los apoderados con la antelación respectiva de modo que tenga tiempo de buscar otra alternativa para salvaguardar el derecho a la educación de su estudiante.

La dirección del establecimiento **podrá expulsar a un(a) estudiante** que presenten reiterados antecedentes conductuales negativos que atenten contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa y a los que se les haya brindado monitoreo, apoyo de equipo psicosocial, medidas formativas y disciplinarias, adecuaciones curriculares y/o las instancias que el establecimiento disponga. Esta medida excepcional se podrá aplicar a los casos que, presentando el carácter de condicionalidad de matrícula, continúen generando conductas que atenten contra el reglamento de convivencia y pongan en riesgo a algún integrante de la comunidad educativa.

Estas medidas podrán ser informadas dentro de los plazos y en caso de no lograrse concretar las entrevistas o visitas domiciliarias se utilizará carta certificada de Correos de Chile.

En caso de cancelación de matrícula o expulsión de un estudiante, la dirección del establecimiento realizará un consejo Disciplinario de docentes donde se expondrán los antecedentes del estudiante y se acordará mediante votación aplicar las medidas excepcionales. Se notificará por escrito de la resolución al apoderado, madre o padre, el cual podrá apelar dentro de 10 días de su notificación.

El consejo de profesores deberá pronunciarse en un plazo de 5 días hábiles por escrito.

El Director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación , a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

III. DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y FORMATIVAS.

Cuando el estudiante incurra en alguna falta, infringiendo las normas y disposiciones de este Reglamento quedará sujeto a medidas de acuerdo a la gravedad, responsabilidad y circunstancias de la falta.

Las faltas al reglamento de convivencia se clasifican en:

1° Faltas Leves: acciones, actitudes y comportamientos de responsabilidad individual que quebrantan normativas del establecimiento y que no afecta a otros miembros de la comunidad educativa

2° Faltas Graves: acciones, actitudes y comportamientos de responsabilidad individual o colectiva que quebrantan normativas internas del establecimiento, que afecten a otros miembros de la comunidad educativa y-o deterioren intencionalmente la infraestructura o materiales del establecimiento.

3° Faltas gravísimas: acciones, actitudes y comportamientos de responsabilidad individual o colectiva que quebrantan normativas internas del establecimiento y afectan directamente la integridad física y psíquica de otros miembros de la comunidad escolar, también son faltas muy graves acciones que constituyan algún delito.

1° FALTAS LEVES:

- Presentarse a clases sin tareas, y materiales de trabajo.
- Presentarse con vestimentas y accesorios que no están acorde a la uniformidad propuesta.
- Permanecer fuera de la sala durante el transcurso de las clases.
- Presentarse sin justificativo después de haber faltado a clases
- Incurrir en 3 atrasos consecutivos sin justificativo.
- Traer a la escuela distractores tales como: juegos electrónicos, juguetes, celulares, etc.
- Ayudar al compañero(a) en las pruebas, copiar y-o usar torpedos.
- Negarse a colaborar en tareas propias de curso.
- No devolver textos solicitados en Biblioteca en el tiempo determinado.
- Tener tres anotaciones negativas.
- No entregar información al apoderado enviada del Establecimiento
- Ensuciar la sala de clases u otras dependencias del establecimiento

MEDIDAS FORMATIVAS Y-O DISCIPLINARIAS:

- Orientación y/o Amonestación Verbal
- Medida formativa: pedir disculpas públicas, exposición o presentación de material de acuerdo a temática correspondiente, cambio de actividades en espacios extracurriculares, servicio comunitario, trabajo académico, etc.
- Anotación en el registro del estudiante en el Libro de clases.
- Citación al apoderado a entrevista por el docente, inspectoría y-o equipo de convivencia escolar para generar compromisos y-o acuerdos (documento firmado)
- Se aplicará suspensión al estudiante, previa evaluación de inspectoría y-o equipo de convivencia escolar quien definirá los días de acuerdo a la falta, siendo el máximo 3 días.

2º FALTAS GRAVES

- Salir de la sala de clases sin autorización.
- Usar y expresar lenguaje inadecuado (garabatos)
- Agredir moralmente a otro alumno del establecimiento.
- Realizar actos de discriminación
- Desorden reiterado en la sala de clases el cual no permita generar las condiciones necesarias para el normal desarrollo de contenidos y aprendizajes.
- Apropiarse de objetos, bienes o dinero ajeno.
- Mantener actitudes oposicionistas y/o desafiantes con los docentes, asistentes de la educación o cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Destruir materiales, muebles y dependencias de la escuela o hacer mal uso de ellos.
- Deteriorar y-o destruir de forma intencional útiles, vestuarios, materiales, artículos personales, etc. de compañeros o cualquier miembro de la unidad educativa.
- Tener expresiones amorosas que atenten contra disposiciones explicitadas en este reglamento.

- Incumplimiento reiterado a las medidas sanitarias y protocolos expuestos en el plan de seguridad escolar.
- Incurrir por tercera vez en una falta leve.
- Utilizar el nombre del Establecimiento sin autorización, comprometiendo su prestigio.
- Faltar el respeto a un profesor, director, asistente de la educación o cualquier miembro adulto de la Unidad Educativa.
- Utilizar medios tecnológicos para amenazar, difamar, acosar, insultar algún miembro de la unidad educativa.
- Portar y usar celular dentro del contexto escolar de manera reiterada (2 veces o más) eximiéndose la Escuela de toda responsabilidad ante una eventual pérdida de éstos .
- Realizar gestos obscenos y demostrar actitudes sexuales o caricias eróticas en el interior del establecimiento.
- Portar o promover la pornografía al interior del establecimiento y-o ingresar a páginas pornográficas.
- Incitar y motivar a la violencia

MEDIDAS FORMATIVAS Y-O DISCIPLINARIAS:

- Orientación y/o Amonestación Verbal
- Medida formativa: pedir disculpas públicas, exposición o presentación de material de acuerdo a temática correspondiente, cambio de actividades en espacios extracurriculares, servicio comunitario, trabajo académico, etc.
- Anotación en el registro del estudiante en el Libro de clases.
- Acción de reparación
- Citación al apoderado a entrevista por el docente, inspectoría y-o equipo de convivencia escolar para generar compromisos y-o acuerdos (documento firmado)
- Se aplicará suspensión al estudiante, previa evaluación de inspectoría y-o equipo de convivencia escolar quien definirá los días de acuerdo a la falta, siendo el máximo 4 días.
- Derivación a redes de apoyo
- Aplicación de medidas disciplinarias excepcionales habiendo agotado todas las opciones orientadoras y disciplinarias anteriores.

3° FALTAS GRAVISIMAS

- Introducir, comercializar o consumir: drogas, bebidas alcohólicas, cigarrillos o cualquier sustancia nociva para la salud dentro del contexto escolar.
- Falsificar la firma de apoderado, Profesor o Director del Establecimiento o alterar un documento oficial del mismo.
- Agredir física o moralmente a cualquier funcionario de la institución que ponga en riesgo la integridad física o psicológica de ellos.
- Agredir físicamente a otro estudiante del establecimiento.
- Portar y/o agredir con arma blanca, corto punzante, arma de fuego, etc. a algún integrante de la unidad educativa.
- Realizar conductas indebidas, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual o acoso, no consentido por la persona afectada, y que amenacen, perjudiquen y vulneren la integridad física y/o psicológica de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Incurrir por tercera vez en una falta grave.
- Adulterar información o calificaciones en el libro de Clases.
- Adulterar o sustraer documentos u objetos oficiales. (Ejemplo: timbres, libros de clases)
- fugarse del establecimiento.
- No asistir o ausentarse al establecimiento sin motivo justificado ni consentimiento de su apoderado.
- Presentarse al establecimiento bajo los efectos de drogas o sustancias nocivas para la salud.
- cometer acciones que constituya delito (robos, tráfico de drogas, abuso sexual, etc)
- Situaciones excepcionales de gravedad evidente y no contempladas en el presente reglamento, serán resueltas por el equipo directivo, inspección y/o convivencia escolar
- Toma y ocupación de espacios del Establecimiento que impidan el normal desarrollo de las actividades pedagógicas.

MEDIDAS FORMATIVAS Y-O DISCIPLINARIAS:

- Orientación y/o Amonestación Verbal
- Medida formativa: pedir disculpas públicas, exposición o presentación de material de acuerdo a temática correspondiente, cambio de actividades en espacios extracurriculares, servicio comunitario, trabajo académico, etc.
- Anotación en el registro del estudiante en el Libro de clases.
- Acción de reparación
- Citación al apoderado a entrevista por el docente, inspectoría y-o equipo de convivencia escolar para generar compromisos y-o acuerdos (documento firmado)
- Se aplicará suspensión al estudiante, previa evaluación de inspectoría y-o equipo de convivencia escolar quien definirá los días de acuerdo a la falta, siendo el máximo 5 días.
- Derivación a redes de apoyo
- Aplicación de medidas disciplinarias excepcionales habiendo agotado todas las opciones orientadoras y disciplinarias anteriores.

5.2 DE LOS CRITERIOS DE APLICACIÓN DE MEDIDAS

Toda sanción o 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.

Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la medida, las circunstancias atenuantes o agravantes de la responsabilidad del autor de la falta.

Se considerará como circunstancias que atenúan la responsabilidad de los estudiantes, las siguientes:

A) La edad, el desarrollo psicoactivo, evolutivo y las circunstancias personales, familiares y sociales.

B) El haber tenido buena conducta anterior.

C) El haber sido inducido a cometer una falta por alguien de mayor edad.

D) El haber manifestado voluntariamente arrepentimiento y/o haber efectuado algún acto de reparación de la falta cometida.

E) El apoyo brindado por el apoderado al proceso educativo y formativo del alumno y su apoyo a la comunidad educativa.

Se consideran como circunstancias que agravan la responsabilidad de los alumnos, las siguientes:

1. Ser reincidentes en la ejecución de faltas a las normas del presente reglamento interno.
2. Cometer una falta para ocultar o ejecutar otra.
3. Producir un efecto perturbador en la comunidad educativa.
4. Cometer una falta aprovechando la confianza depositada en ellos
5. Cometer la falta aprovechando condiciones de inferioridad de otras personas
6. Colocar en incapacidad de resistir o en condiciones de inferioridad física o psíquica a la persona sobre quien se ejerce la acción
7. Emplear, en la ejecución del hecho, un objeto expresamente prohibido en este Reglamento o cuyo uso pueda resultar peligroso.
8. Cometer una falta con premeditación y/o con complicidad de otras personas.
9. Agravar la falta cometida aumentando sus consecuencias.
10. Cometer la infracción con ocasión de incendio, tumulto o conmoción pública provocada por desastres naturales.
11. Culpar y/o involucrar injustamente a otros.

5.3 PROCEDIMIENTO PARA LA INVESTIGACIÓN Y APLICACIÓN DE LAS SANCIONES

Ante la detección de algún caso de incumplimiento a lo prescrito por el presente reglamento, o de comisión de faltas o actos que atenten contra la sana convivencia escolar, se seguirán los procedimientos establecidos en las normas siguientes; no obstante, tratándose de conductas que puedan constituir abuso o agresión sexual, o constitutivas de agresión o acoso escolar, además de las normas siguientes se aplicará lo establecido en los protocolos de actuación anexos al presente reglamento.

El procedimiento que se siga para la investigación de los hechos y la aplicación de las medidas disciplinarias o formativas se ajustará a un justo procedimiento, se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser escuchadas, a presentar sus descargos, a la fundamentación de las decisiones y a solicitar la reconsideración de la medida.

Ante la detección de faltas o actos sancionados en los títulos anteriores, quien detecte la situación deberá adoptar el siguiente procedimiento:

- A) El profesor, inspector, o quien sorprenda a algún estudiante incurriendo en una falta leve deberá llamar la atención al alumno infractor, y en su caso aplicar la medida que corresponda.
- B) Cuando la falta incurrida no fuese de la indicadas en el punto anterior quien la detecte deberá dar cuenta de inmediato a la Inspectoría General la que se encargará de realizar la investigación correspondiente con apoyo de Convivencia escolar, para esclarecer los hechos que la constituyen y establecer la correspondiente sanción, de todo lo cual se dejará constancia por escrito en el libro de clases.
- C) La investigación tendrá por objeto comprobar la existencia de una infracción y la participación en el (los) acto (s) del (los) estudiante(s). Dicha investigación no podrá durar más de diez días hábiles a menos que existan causas fundadas que justifiquen prórrogas.
- D) Una vez recibidos y evaluados los antecedentes por Inspectoría General y/o Equipo de Convivencia Escolar podrá citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados, 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.
- E) En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de condiciones por un período de tiempo convenido. Si expirado el plazo acordado se han cumplido íntegramente las condiciones establecidas, se dará por cerrado el proceso, dejando constancia de esta circunstancia. En caso de no cumplirse las condiciones establecidas, se dará continuidad al proceso investigativo.
- F) Si no hubiere acuerdo, se deberá escuchar a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios. También se podrá citar a un profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.

Las medidas disciplinarias serán efectivamente aplicadas desde el momento de su dictación. Se exceptúan, las medidas cuya aplicación inmediata haga inaplicable la resolución posterior que la

deje sin efecto (como la sanción de suspensión, expulsión), casos en los cuales la sanción o medida disciplinaria será aplicada desde que el acto que la dispone se encuentre firme, esto es cuando transcurrido el plazo para recurrir no se ha hecho valer tal derecho o habiéndose presentado recurso este ha sido rechazado. En el caso de educación parvularia la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como así mismo entre párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del nna que presenta dicho comportamiento. Por cuanto, este se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa es clara el aprendizaje de la resolución pacífica de conflicto, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse en el entorno social y cultural

En casos de gravedad o que se trate de una conducta en la que exista un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado, se podrá adoptar las medidas necesarias para resguardar la integridad de los demás miembros de la comunidad educativa, y las necesarias para no afectar el derecho a la educación, pudiendo fijarse de manera referencial la reducción de jornada (total o parcial) y rendiciones de evaluaciones de manera libre de acuerdo al calendario que fije el establecimiento para estos efectos. En este caso el director podrá hacer uso de sus facultades, para promover a un estudiante que no cumpla con el porcentaje mínimo de asistencia, exigido por la normativa educacional.

En la resolución, en que se apliquen sanciones o medidas disciplinarias se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, cambio de curso u otras como apoyo en biblioteca, reparación de mobiliario (limpieza de rayados de mesas y murallas) entre otras. En el caso de que la medida disciplinaria aplicada sea la expulsión o cancelación de matrícula, se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la Dirección del establecimiento, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores para los efectos del artículo anterior, la Dirección citará al Consejo de Profesores para un día y hora determinada, el que podrá sesionar con una asistencia de al menos un 75% de los profesores del establecimiento. En esta audiencia la Dirección comunicará al Consejo de Profesores los hechos y las consideraciones tenidas a la vista para la aplicación de las medidas.

El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito y adoptará su acuerdo por mayoría de los asistentes, debiendo tener a la vista los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles, tales como, informes de conducta anterior, informes de profesionales de la escuela que hayan trabajado con él o la estudiante, informes de profesionales externos si los hubiere, carpeta con la totalidad de la información relacionado con el proceso investigativo o cualquier otro documento que se considere oportuno y necesario para un mejor resolver.

La reconsideración que sea sometida a conocimiento de la Dirección será resuelta dentro de un plazo no mayor a 5 días.

Todo procedimiento que se siga en contra de un alumno deberá ser comunicado a los padres o apoderados. Asimismo, la aplicación de la medida o sanción disciplinaria deberá ser notificada a los padres o apoderados de manera escrita, dejando constancia de ello en el expediente que se forme al efecto.

SEXTA PARTE

6.1 DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS, DE HIGIENE Y DE SEGURIDAD

La sexta parte tiene por objeto establecer las normas generales sobre **PREVENCIÓN DE RIESGOS** de accidentes que regirán a todos los **Estamentos** de la Escuela Olegario Morales”, las cuales tendrán el carácter de obligatorias y que se encuentra disponibles en el PISE.

Las disposiciones que contiene el presente Reglamento han sido establecidas con el fin de **PREVENIR** riesgos de accidentes que pudieran afectar a cualquier estamento de la Escuela Olegario Morales” y contribuir así a mejorar y aumentar la Seguridad en los lugares de trabajo.

DISPOSICIONES GENERALES

Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

FUNCIONARIO: Toda persona que en cualquier carácter preste servicios en la institución, por las cuales percibe una remuneración.

ESTAMENTO: Clase o grupo de personas que en cualquier carácter preste o reciba servicio en la institución. (Directivos, Administrativos, Profesores, Alumnos, Personal de servicios menores, paradocentes).

JEFE DIRECTO: la persona que está a cargo del trabajo que se desarrolla, tales como Director, Inspector General, Jefe Unidad Técnico Pedagógica, Profesor.

RIESGO PROFESIONAL: Los riesgos a que está expuesto el estamento y pueden provocarle un accidente.

ACCIDENTE DEL TRABAJO: Es toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que le produzca incapacidad o muerte.

ACCIDENTE DE TRAYECTO: Es el que ocurre en el trayecto directo, de ida o regreso entre la casa habitación del estamento y su lugar de trabajo.

CONDICIÓN INSEGURA: Característica del ambiente de trabajo o de una parte de él, que hace probable la ocurrencia de un accidente.

ACCIÓN INSEGURA: Acción (o falta de acción) de los estamentos que pueden dar origen a un accidente (usar equipos, instalaciones, herramientas en mal estado)

NORMAS DE SEGURIDAD: Es el conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento, que señalan la forma o manera de ejecutar, implementar una acción sin riesgo para cualquier estamento.

6.2 DE LAS REGLAS BÁSICAS DE SEGURIDAD

Cada estamento es el principal responsable de su seguridad; no podrá transferir a ninguna persona el cuidado de su integridad física, y para ello deberá tener presente las siguientes reglas:

- Seguir las instrucciones. Si no sabe, pregunte; no se arriesgue.
- Si observa algo inseguro en su trabajo avise inmediatamente a su Jefe Directo.
- Mantenga su lugar limpio y ordenado. Todos serán beneficiados, especialmente usted.
- Use los equipos, herramientas e instalaciones en forma adecuada según el trabajo que deba realizar. Nunca utilice equipos para los cuales no cuente con autorización, más aún cuando no está capacitado para operarlo.
- No intervenga en equipos e instalaciones, ni los repare, si no cuenta con autorización para ello.
- No haga bromas en el trabajo, evite distraer la atención de sus compañeros.
- Doble sus rodillas al levantar alguna carga, si la carga es pesada solicite ayuda.

- Cuando tenga una lesión solicite los primeros auxilios sin pérdida de tiempo; la lesión puede parecer pequeña, pero no lo decida usted. Informe a su Jefe Directo de cualquier accidente que ocurra.
- Al producirse un accidente en el cual la persona resulte con una herida que sangre, es necesario adoptar todo tipo de precauciones con la finalidad de evitar cualquier contacto directo con la sangre del accidentado, mediante la utilización de guantes de goma o látex. Debe existir especial cuidado con la eliminación posterior de los elementos utilizados en estos casos.
- Cumpla siempre con las normas de seguridad y sus recomendaciones. Así evitará accidentes.
- Siempre obedezca los avisos de seguridad, ya que advierten de los riesgos existentes.
- Los materiales que se mantienen en los botiquines de primeros auxilios, deben usarse solamente en caso de lesión y su contenido no se debe sacar a menos que cuente con la correspondiente autorización.
- En caso de fallar la luz en áreas no conocidas o en lugares elevados, manténgase apegado a la pared o pasa manos y vaya tanteando el camino paso a paso.
- Cuide su vista, oídos y su salud en general. Si no está en buenas condiciones físicas, consulte a un especialista.
- El establecimiento cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)

6.3 DE LAS NORMAS MÍNIMAS DE SEGURIDAD QUE DEBEN ADOPTARSE EN EDUCACIÓN FÍSICA

El profesor deberá revisar la superficie del espacio destinado a actividades deportivas y/o recreativas, en lo que respecta a verificar la inexistencia en los pisos del gimnasio, de hoyos, hendiduras, parquet y/o baldosas sueltas, clavos sobresalientes, o cualquier otro elemento que pudiera causar daño a los estudiantes.

Con respecto a los implementos deportivos es necesario considerar lo siguiente:

- Prohibir a los alumnos utilizar cualquier elemento gimnástico o deportivo sin la autorización y vigilancia del profesor.
- Revisar dichos elementos eliminando los que estén en mal estado.
- Una vez finalizadas las actividades deportivas, guardar los implementos tales como: bastones, cuerdas, aros, balones medicinales, etc. Para evitar el uso incontrolado por parte de los alumnos.
- Evitar que los estudiantes mastiquen chicles en las clases de gimnasia y más aún, que los boten al suelo.

En las actividades de educación física es recomendable lo siguiente:

- Realizar los ejercicios gimnásticos y/o deportivos con la debida progresión, graduando los a las diferencias individuales y a las condiciones de salud de cada alumno, respetando además las disposiciones médicas especialmente en lo relacionado a licencias y reposo.
- Todos los estudiantes participarán de las clases de ed. física, aunque se podrán realizar adecuaciones curriculares ante la imposibilidad de un estudiante de someterse a exigencias físicas. Dicho impedimento deberá ser justificado debida y oportunamente a través de certificación médica.
- los justificativos para no realizar la clase de ed. física deberán entregarse al profesor de asignatura o inspección. Siendo obligatorio presentarse a la lista y recibir instrucciones de la actividad que realizará durante la clase
- Aplicar normas de distancias, tiempos, alturas y pesos de acuerdo a las edades y contexturas físicas de cada estudiante.
-

6.4 AULA SEGURA

De acuerdo a la ley 21.128, promulgada el 27 de diciembre del 2018, el director deberá iniciar un procedimiento de medida excepcional en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en este reglamento interno o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley. “siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por

cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en la dependencia de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento”.

- En caso de presencia de lesiones físicas, la persona afectada deberá dirigirse a constatar lesiones en compañía de algún funcionario definido por dirección al centro hospitalario.
- La Dirección tendrá la facultad de decretar la suspensión, como medida cautelar y mientras se extienda el procedimiento, de aquellos estudiantes o miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en faltas graves, gravísimas o bien cuando afecten de manera significativa la convivencia escolar contempladas en el Reglamento Interno. Dicha medida procederá cuando tales faltas tengan como posible medida excepcional la expulsión, la cancelación de la matrícula u otras medidas contempladas en el presente reglamento y conforme a lo establecido en la normativa legal vigente.
- La dirección deberá notificar la decisión de expulsar, cancelar matrícula u otras medidas junto a sus fundamentos por escrito.
- En los procedimientos disciplinarios en que se haya aplicado la medida cautelar de suspensión, el establecimiento contará con un plazo máximo de 10 días hábiles para resolver, contados desde la notificación de dicha medida al apoderado. Durante este proceso se deberán respetar plenamente los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, la bilateralidad de la audiencia y el derecho de las partes a presentar antecedentes y pruebas.
- En este contexto, la Dirección del establecimiento deberá iniciar un proceso de indagación de los hechos, recopilando antecedentes mediante entrevistas individuales a las personas involucradas, tales como estudiantes, docentes, asistentes de la educación y apoderados. Cada una de estas actuaciones deberá quedar debidamente registrada y firmada en los formatos oficiales del establecimiento, resguardando en todo momento la confidencialidad de la información recopilada durante el proceso.

- Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores el padre, madre y/o apoderado podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de 5 días hábiles contando desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al consejo de profesores el que deberá pronunciarse por escrito.
- La interposición de la referida consideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación

Toda medida disciplinaria, en especial las más graves como la expulsión o cancelación de matrícula, deben considerar:

- Respetar los derechos de todos los estudiantes.
- Garantizar un justo y racional proceso y, en especial, el derecho de defensa de los estudiantes.
- Resguardar la proporcionalidad y gradualidad.

PLAN DE ACCIÓN

A.- ACTIVACIÓN DE INICIO DE PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO Y MEDIDA CAUTELAR DE SUSPENSIÓN.

1: Inicio de un procedimiento sancionatorio y medida cautelar de suspensión.

Responsable: Director e Inspectora General

Detalle de las acciones:

La Inspectora General deberá informar al Director del establecimiento lo siguiente:

- a. Ocurrió un hecho que afecten gravemente la convivencia escolar, o una conducta que atenta directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.
- b. Identificar a la víctima (miembros de la comunidad o las dependencias del establecimiento).
- c. Identificar al estudiante que posiblemente incurrió en la acción indicando:
 - i. Si se ha aplicado previamente otras medidas contempladas en el reglamento por los mismos hechos con anterioridad.
 - ii. Si se ha citado a entrevista al apoderado indicando la inconveniencia de las conductas, advirtiéndole la posible aplicación de sanciones, dejando constancia por escrito con firma, indicando la fecha.
 - ii. Anotaciones positivas o negativas.

2: Una vez recibido los antecedentes la Dirección o miembro del equipo directivo, tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure la investigación, a los estudiantes y miembros de la comunidad escolar que en el establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el reglamento interno de convivencia escolar, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

3: El Director y-o miembros del equipo directivo deberá notificar la decisión de suspender al estudiante, junto a sus fundamentos, en entrevista con el estudiante, su madre, padre y/o apoderado. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

B.- ACTIVACIÓN PROTOCOLO DE EXPULSIÓN Y/O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

Para activar el protocolo de expulsión y/o cancelación de matrícula el establecimiento deberá seguir el siguiente procedimiento:

PASO 1: Inicio de la investigación

Responsable: Director e Inspectora General

Detalle de acciones:

- Citación a los padres y/o apoderado, se registrará entrevista por escrito informando activación del protocolo.
- En la entrevista deberá indicarse en forma verbal y por escrito bajo firma los hechos respecto de los cuales se encuentra involucrado y se activa el protocolo de aula segura.
- En el caso que los padres y/o apoderado o estudiante se nieguen a firmar los documentos deberán ser remitidos por carta certificada al domicilio registrado en la matrícula.

PASO 2: Investigación

Responsable: Director e Inspectora General

Detalle de acciones:

- Debe velar porque la investigación respete los principios del debido proceso, esto es, se debe analizar tanto la/s acusación/es en contra del estudiante como su defensa, circunstancias atenuantes o agravantes.
- Debe emitir un informe de investigación el que contará con una clara identificación del estudiante (sin son varios debe realizar un informe para cada caso), hechos que se le atribuyen y descargos realizados, pruebas y existencia de atenuantes y conclusiones el cual tiene como plazo máximo 10 días hábiles y en el cual el apoderado o tutor legal, tendrá la posibilidad de hacer descargos y apelar dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles por escrito a dirección.

PASO 3: Medida disciplinaria de expulsión o cancelación de la matrícula

Responsable: Director

Detalle de acciones:

- Antes de aplicar una medida de expulsión o cancelación de matrícula se deben considerar acciones previas.
- Director con todos los antecedentes del caso, consulta al Equipo de Aula , antes de tomar una decisión.
- Director adopta la medida y notifica por escrito al estudiante y a los padres, madre y/o apoderado, indicando los fundamentos de la misma y en especial:
 - Hechos imputados, participación en los mismos, normas del reglamento interno infringidas y su graduación.
 - Un resumen de las conductas del Estudiante durante el año, medidas adoptadas por el Establecimiento.
 - Circunstancia de haberle informado al apoderado la inconveniencia de la conducta del Estudiante.
 - Que cuenta con el plazo de 5 días para apelar por escrito de la medida

PASO 4: Apelación

5 días hábiles desde notificada la medida

Responsable: Director previa consulta al Consejo de Profesores.

Detalle de acciones:

- Estudiante, los padres y/o apoderados, pueden solicitar la reconsideración de la medida al Director en un plazo de 5 días hábiles.
- La apelación se debe entregar por escrito y por mano en la oficina de Dirección.
- El director/a consulta al Equipo de Aula antes de tomar una decisión, este deberá pronunciarse sobre la medida disciplinaria levantando Acta.
- El Director del Establecimiento deberá resolver el recurso en contra de la medida de expulsión o cancelación de matrícula informando a los padres y/o apoderado su decisión final, dentro del plazo de 5 días hábiles desde la apelación.

En caso de que, una vez finalizado el proceso de investigación y análisis de los antecedentes, no se determine la aplicación de la medida excepcional de cancelación de matrícula o expulsión del estudiante, el establecimiento educacional deberá implementar un plan de intervención integral orientado a la formación, acompañamiento y permanencia escolar del estudiante. Dicho plan considerará la aplicación de medidas formativas, pedagógicas y de apoyo socioemocional, cuyo propósito será favorecer la reflexión respecto de las conductas observadas, promover el desarrollo de habilidades para la resolución pacífica de conflictos y fortalecer los procesos de convivencia escolar. Asimismo, el establecimiento podrá disponer de acciones de acompañamiento por parte del equipo de convivencia escolar, docentes y profesionales de apoyo, tales como entrevistas de orientación, seguimiento individual, trabajo con la familia, mediaciones escolares, derivaciones a redes de apoyo externas cuando corresponda y estrategias pedagógicas que faciliten la adecuada participación del estudiante en el proceso educativo. Estas medidas tendrán como finalidad favorecer la responsabilidad, la reparación del daño cuando sea pertinente y la integración positiva del estudiante en la comunidad educativa, resguardando en todo momento su derecho a la educación y promoviendo su permanencia y continuidad en el sistema escolar, en coherencia con los principios de inclusión, formación integral y resguardo del bienestar de todos los integrantes de la comunidad educativa.

En caso de que la falta grave o gravísima haya sido efectuada por un funcionario, éste será retirado de sus labores mientras dure el proceso de investigación. Lo cual activará la normativa de las Leyes Laborales, de acuerdo la ejecución de los protocolos del Reglamento Interno del Sostenedor.

Para el caso de un adulto involucrado en una conducta grave o gravísima, la Dirección debe informar al Sostenedor para tomar las medidas pertinentes de acuerdo con el Reglamento Interno.

IMPORTANTE

En caso de mantener la medida, además de notificarle a los padres y/o apoderado por Escrito y-o remitiendo carta certificada, Dirección deberá informar a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, en el plazo de cinco días hábiles contados desde la aplicación de la medida, a fin de que ésta revise el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

6.5 DE LAS OBLIGACIONES DEL ESTABLECIMIENTO

En el establecimiento deberá existir a lo menos, las siguientes medidas y elementos de prevención de riesgos:

- Programar acciones de capacitación y en materias de Prevención de Riesgos.
- Informar al Sostenedor (SLEP) sobre el estado de funcionamiento y de los recursos asignados para esta labor, a objeto de mantener su nivel operativo en forma eficiente.
- Instruir a los profesores sobre el proceso de traslado de los alumnos accidentados a los Centros asistenciales que otorguen los beneficios estipulados sobre el Seguro Escolar de Accidentes.
- Velar por el fiel cumplimiento de las instrucciones impartidas por el Ministerio de Educación.
- Un listado que se ubicará en lugar visible y estratégico, de las direcciones, números telefónicos de los centros asistenciales más próximos, carabineros, bomberos.
- Cantidad suficiente, según las normas vigentes, de extintores para incendio del tipo polvo químico seco y demás elementos para combatir incendios.
- Un botiquín, equipado con medicamentos y otros útiles mínimos necesarios.
- Indicaciones claras acerca de la forma de evacuar el edificio en caso de siniestro.
- Deberá mantener en perfecto estado de funcionamiento baños (duchas, lavatorios, W.C.) separados para hombres y mujeres.

- Deberá mantener una dependencia debidamente amoblada dentro del local, para el descanso del personal, cuando no esté en funciones y/o para realizar determinadas actividades de colaboración y/o preparación y alimentación.
- El comedor, cocina y despensa debe reunir las condiciones mínimas sanitarias.
- El personal manipulador de alimentos, debe cumplir con las disposiciones que exige el Ministerio de Salud.
- El personal encargado de la cocina no podrá vaciar detergentes u otros elementos de aseo en envases de alimentos o bebidas, con el fin de evitar lamentables equivocaciones.
- Los artículos de aseo y los alimentos deben estar ubicados en lugares diferentes y ser perfecta y claramente individualizados.
- Deberá mantener el edificio en general, en forma higiénica con el objeto de que el establecimiento cuente con un ambiente sano y adecuado al desempeño de la función educacional.
- Las escaleras no deberán tener afiches, letreros, cuadros llamativos, espejos, que puedan ser objeto de distracción del usuario.
- Deberá implementarse dos veces al año el Plan de Seguridad Integral, el que dará a conocer y vivenciar todas las instrucciones para una evacuación ordenada de la escuela en caso de incendio, terremoto u otra catástrofe.

6. 6 DE LAS OBLIGACIONES DE LOS DIFERENTES ESTAMENTOS

Todos los estamentos del Establecimiento estarán obligados a:

- Conocer los Principios Básicos de Prevención de accidentes y seguridad.
- Todos los estamentos de la Escuela “Olegario Morales Oliva” estarán obligados a tomar cabal conocimiento de este Reglamento de Higiene y Seguridad y a poner en práctica las normas y medidas contenidas en él.
- Todos los funcionarios estarán obligados a registrar la hora exacta de llegada y salida del servicio; esto por efecto de los posibles accidentes de trayecto.

- Toda persona que pertenezca a un estamento y que padezca de alguna enfermedad que afecte su capacidad y seguridad, deberá poner su situación en conocimiento de su Jefe Directo para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece, de vértigos, epilepsias, mareos, asma crónica, afección cardíaca o posee poca capacidad auditiva o visual deberá dar cuenta de cualquier enfermedad infecciosa o epidémica que haya atacado a las personas que vivan con él.
- Cualquier persona de un estamento que sufra un accidente, por leve que sea la lesión, deberá dar cuenta del hecho a su Jefe Directo o a quien le reemplace dentro de la jornada de trabajo. Al no hacerlo así se expone a perder sus derechos a los beneficios que le otorga la ley. Las lesiones informadas al día siguiente o varios días después, no serán aceptadas como accidente del trabajo.
- Todo estamento que sufra un accidente de Trayecto debe comprobar con medios probatorios fehacientes el accidente para tener derecho a las prestaciones legales. Para tal efecto deberá exhibir el parte policial respectivo o certificado de atención médica de algún centro asistencial donde haya sido atendido inicialmente.
- El estamento que haya sufrido un accidente y que a consecuencia de ello sea sometido a un tratamiento médico, no podrá ejercer su función en su respectivo lugar, sin que previamente presente el correspondiente “Certificado de Alta” otorgado por el médico tratante del organismo administrador. El control de este hecho será responsabilidad del Jefe Directo.
- Todo estamento, deberá dar aviso inmediato de toda anomalía que observe en las instalaciones, equipos, maquinarias o ambiente en el cual se desempeñe y que pueda producir riesgos para las personas.
- Los funcionarios serán responsables de velar por el buen estado de funcionamiento y uso de las máquinas, implementos, equipos y herramientas que se utilizan y se encuentran a su cargo para efectuar su trabajo. Será así mismo responsable de que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden y despejada de obstáculos, esto para evitar accidentes o que se lesione cualquier persona que transite a su alrededor.
- Cada funcionario debe conocer la ubicación y la forma correcta de usar los extintores de incendio del sector en el cual trabaja.
- Deberá dar cuenta al Jefe Directo, después de haber ocupado un extintor, para su respectiva carga.

- Cuando ocurra un amago o principio de incendio, el funcionario que se percate de ello deberá dar aviso al Jefe Directo o a la persona encargada que se encuentre cerca y se pondrá a las órdenes de éste para cumplir con las labores que se le encomienden.
- Todos los estamentos deberán cooperar en la investigación de accidente que se lleve a cabo, aportando los antecedentes del caso, y de las condiciones de trabajo en que ocurrió, con el objeto de tomar medidas preventivas que eviten su repetición.

6. 7 DE LAS PROHIBICIONES A TODO ESTAMENTO

Todos los estamentos del Establecimiento deberán acatar las siguientes prohibiciones:

- Botar restos de comida, trapos, etc. a desagües, servicios higiénicos o en cualquier otro lugar no destinado específicamente para ello.
- Subirse a techos, panderetas, muros, aros y arcos deportivos.
- Portar elementos o armas cortantes o punzantes, de fuego o aire comprimido, elásticos.
- Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia, prohibiéndose terminantemente llevar consigo bebidas alcohólicas al servicio, beberlas o darlas de beber a terceros.
- Fumar o encender fuego en los lugares que se haya señalado como prohibidos (Aulas, Laboratorios, Talleres, Gimnasio, Bodegas, Oficinas, Pasillos Interiores, Sala de Reuniones, Baños).
- Preparar alimentos en el lugar de trabajo o en espacios del lugar de trabajo que no se encuentren habilitados para ello.
- Reñir o discutir dentro del servicio.
- Alterar, cambiar o accionar instalaciones, equipos, sistemas eléctricos o máquinas sin haber sido autorizados para ello.
- Calentar envases que hayan tenido algún tipo de aceite o combustible.

- Tratarse por cuenta propia las lesiones que haya sufrido en algún accidente.
- Permanecer en los lugares de trabajo después del horario, sin autorización del Jefe Directo.
- Negarse a proporcionar información en relación con determinadas condiciones de trabajo y de su seguridad o acerca de accidentes ocurridos.
- Romper, rayar, retirar o destruir avisos, carteles, afiches, instrucciones, reglamentos, acerca de la seguridad de la escuela.
- Operar equipos, máquinas o herramientas que no le correspondan o que no estén a su cargo.
- Responsabilizarse de equipos, máquinas o herramientas que se encuentren en funcionamiento.
- Lanzar objetos de cualquier naturaleza dentro del recinto escolar, aunque éstos no sean dirigidos a persona alguna.
- Dormir en el lugar de trabajo.

SEPTIMA PARTE

7.1 DE LA MODIFICACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO

El presente reglamento será revisado anualmente y podrá ser modificado por el Equipo de Gestión Directivo del Establecimiento, en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar.

Los cambios deberán ser puestos en conocimiento de toda la comunidad educativa en la forma que establece la ley para su aprobación y-o sugerencias.

7.2 SOCIALIZACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Manual de Convivencia Escolar debe ser conocido por todos los integrantes de la comunidad educativa y para ello se han dispuesto las siguientes instancias:

El Manual de convivencia será difundido a través del proceso de matrícula entregando un extracto de él a los apoderados.

Paralelamente el extracto de este reglamento será socializado a través de un código QR.

Los profesores tutores deberán socializar con estudiantes y apoderados los extractos y protocolos que de este reglamento les atañen.

Este Manual estará a disposición en forma física en el establecimiento para ser facilitado a los interesados que lo soliciten.

OCTAVA PARTE

8.1. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACCIÓN FRENTE A CASOS MALTRATO INFANTIL Y VULNERACIÓN DE DERECHOS.

El presente protocolo tiene por objetivo, orientar en los procedimientos, a todos quienes trabajan en la institución y establecer líneas de acción que garanticen el bienestar y cuidados de nuestra comunidad en caso de enfrentarnos a cualquier tipo de maltrato ya sea físico o psicológico.

OBJETIVOS

- Detectar y proceder en caso de vulneración de derechos o maltrato infantil.
- Orientar a la Comunidad Educativa respecto del proceder ante vulneración de derechos, o maltrato infantil que puedan ser detectados en alumnos del establecimiento.
- Brindar apoyo y contención a los niños y niñas que puedan ser víctimas de maltrato.

I. TÉRMINOS CLAVES:

Vulneración de Derechos:

Al hablar de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, se hace referencia a cualquier situación en la que se transgredan y/o incumplan estos derechos, establecidos en la Convención Internacional de los Derechos del Niño, la que fue ratificada por nuestro país en el año 1990.

Desde el Servicio Nacional de Menores (SENAME), se ha establecido una categorización respecto a las situaciones de vulneración de derechos que afectan a niños, niñas y adolescentes, basadas en el nivel de complejidad que ellas revisten y en las que corresponde intervenir a las Oficinas de Protección de Derechos:

Baja complejidad: presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen en señales de alerta a considerar, pero que no provocan un daño evidente en niños, niñas y adolescentes en lo que al ejercicio de sus derechos se refiere. Corresponden a situaciones de interacción conflictiva con la escuela (conflictos entre pares, docentes o directivos), inasistencias moderadas a clases, maltrato psicológico y físico leve (propensión a castigos físicos inadecuados, sin implicar un riesgo evidente en el niño, niña o adolescente), negligencias leves por desorganización de los padres y en general todo tipo de vulneraciones leves.

b) Mediana complejidad: Presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen en evidentes señales de alerta de vulneraciones de derechos ya presentes, que provocan daño y/o amenazan los derechos de niños, niñas y adolescentes. Corresponden a testigos y víctimas de violencia intrafamiliar (violencia física y psicológica no constitutiva de delito, situaciones prolongadas de inasistencias de los niños/as a clases, bullying, negligencias parentales que implican un perjuicio en el desarrollo de niños, niñas y adolescentes, asociados a otros factores de mediana complejidad; en general, todo tipo de vulneración que implique un daño en el niño, niña o adolescente sin llegar a constituirse en una situación grave o que implique un mayor riesgo.

Maltrato Infantil:

El maltrato infantil se define como los abusos y la desatención de que son objeto los menores de 18 años, e incluye todos los tipos de maltrato físico o psicológico, abuso sexual, desatención, negligencia y explotación comercial o de otro tipo que causen o puedan causar un daño a la salud, desarrollo o dignidad del niño, o poner en peligro su supervivencia, en el contexto de una relación de responsabilidad, confianza o poder.

En Chile, el maltrato infantil es una realidad más común de lo que pensamos. Las prácticas violentas tienen serias consecuencias en el desarrollo físico y psicosocial del niño. Es probable, además, que no todos los niños maltratados reaccionen de la misma manera, por eso hay que estar atento a los distintos síntomas. Los niños víctimas de maltratos son niños predispuestos a desconfiar de otros adultos y a limitar sus posibilidades de exploración del mundo externo. Muestra mayor agresividad en las relaciones con sus pares y tiende a vivir como amenazantes las situaciones de acercamiento, lo que lo hace estar a la defensiva permanentemente. En cambio, otros niños pueden reaccionar al maltrato volviéndose muy retraídos, aislándose de la gente.

CLASIFICACIÓN

Maltrato físico: es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores/as que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en el niño/a o lo ponga en grave riesgo de padecerla. La aflicción de daño físico y dolor puede tener distintos propósitos, incluso aquellos validados socialmente como corregir o controlar la conducta del niño o niña. Por tanto, conductas constitutivas de maltrato físico son el castigo corporal, incluyendo golpes, palmadas, tirones de pelo, palmaditas, empujones, azotes, zamarrones, pellizcos u otras medidas que causen dolor o sufrimiento físico

Maltrato Psicológico: consiste en la hostilidad hacia el niño o niña manifestada por ofensas verbales, descalificaciones, críticas constantes, ridiculizaciones, rechazo emocional y afectivo. También se puede incluir la falta de cuidados básicos, ser testigo de violencia, discriminación sufrida en razón de raza, sexo, características físicas, capacidad mental. Algunos ejemplos son el lenguaje con groserías o que menoscabe al niño o niña, cualquier forma de burla, humillación pública o privada, incluyendo amenazas de castigo físico, cualquier forma destinada a aterrorizar o aislar a un niño o niña, sanciones o castigos que impliquen el retiro de alimentos, descanso o prohibición de acceso a servicios higiénicos o encuentros con su familia.

Maltrato por abandono o negligencia: se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores/as, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y la protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. El cuidado infantil implica satisfacer diversos ámbitos como son el afecto, la alimentación, la estimulación, la educación, la recreación, la salud, el aseo, etc.

Agresiones de carácter sexual: (Ver Protocolo Maltrato o abuso sexual) definidas como cualquier tipo de actividad sexual, tales como insinuaciones, caricias, exhibicionismo, masturbación, sexo oral, penetración oral o vaginal, exposición a material pornográfico, explotación y comercio sexual infantil, entre otros, con un niño o niña en la cual el agresor/a está en una posición de poder y el niño o niña se ve involucrado en actos sexuales que no es capaz de comprender o detener. Las agresiones sexuales incluyen el abuso sexual, la violación, etc.

SÍNTOMAS A CONSIDERAR

En caso de:

Niños maltratados:

- Demuestra cambios repentinos en su comportamiento.
- Comienza a tener problemas en el aprendizaje sin una causa específica.
- Se vuelve retraído, pasivo o sumiso.
- No muestra interés por regresar a casa. Lloro o protesta.
- Se muestra asustado, alerta cómo si algo malo le fuera a ocurrir.
- Tiene lesiones físicas, quemaduras, mordidas, ojos amoratados o huesos dislocados.
- Se muestra aterrorizado ante sus padres.
- Dice que ha sido lastimado por uno de los padres o quién está a su cargo.

II. PROCEDIMIENTOS PREVENTIVOS

A) Elementos que deben tenerse en cuenta en el trato con menores para contribuir a un ambiente armónico:

Todos los estudiantes merecen ser tratados con igual respeto: hay que evitar todo favoritismo.

El educador debe saber ubicarse en lugares estratégicos que le permitan tener una visión amplia de lo que sucede.

Los castigos físicos son inadmisibles en toda circunstancia.

El Bullying verbal, psicológico o físico debe ser totalmente excluido. Para el logro de los objetivos educativos es siempre mejor incentivar que amenazar o descalificar.

El educador no se dirija a los alumnos con sobrenombres que humillan o ridiculizan.

Hay que apelar siempre a motivos razonables; explicar el porqué de las normas o de las exigencias; cuidar que las órdenes puedan realmente ser cumplidas.

Hay que tratar los temas de sexualidad con naturalidad y respeto, evitando todo lo que pueda ser grosero.

Ningún miembro del personal del establecimiento, por motivo alguno, debe proporcionar cigarrillo, alcohol o drogas a menores.

Ningún miembro del personal, encargado de la asistencia o de otro trabajo con menores, puede permitirse el uso de alcohol, cigarrillo o drogas mientras ejerce su trabajo.

Pilares del Sistema Preventivo son la amabilidad y el afecto con los que el educador trata a los menores. Las muestras de afecto son un gran estímulo para los menores, en la medida que respeten la dignidad personal y no sean ambiguas e inapropiadas.

B) Cuidados necesarios para educar con libertad y resguardo.

Conductas que pueden ser mal interpretadas y que por lo tanto hay que evitar:

Estar a solas con menores en lugares aislados o en ambientes donde no haya visión desde el exterior. (Exceptuando estudiantes con Atención Psicológica, fonoaudiológicas, terapia ocupacional y kinesiológicas, donde se requiere privacidad)

Regalar dinero u otros objetos de valor a algún menor en particular, a menos que se haga con el conocimiento y consentimiento de sus padres.

Establecer con algún menor, relaciones “posesivas” o de tipo secreto.

Transportar en vehículo a un menor, sin la presencia de otro adulto, o al menos de otros jóvenes.

Violar la privacidad, mirando o sacando fotos mientras los menores están desnudos o se duchan.

Dar palmadas en los glúteos, tocar el área de los genitales

II. PROCEDIMIENTO EN CASO DE MALTRATO Y/O VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

El procedimiento por casos detectados se iniciará por la comunicación del miembro de la comunidad educativa de los hechos que pueden ser constitutivos de maltrato y/o Violencia, al encargado de Convivencia Escolar o Equipo psicosocial, quien informará al Director del Establecimiento el cuál formalizará la denuncia ante el Ministerio Público o ante los demás órganos competentes para recibir la denuncia.

OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR.

En la legislación chilena, el maltrato infantil se encuentra regulado por las siguientes Leyes:

- Constitución Política de la República (Artículo 19 N°1, Artículo 6 inciso 2° y Artículo 7).
- Convención Internacional sobre los Derechos del Niño (en especial, en Artículos 2 N° 2, 3, 34 y 36).
- Ley N°16.618 de Menores (en especial, Artículos 15 letras a) y e), 16 bis, 30, 31, 62 y 66).
- Ley N°20.066 de Violencia Intrafamiliar.
- Código Civil (en especial, Artículos 222, 234, 242).
- Código Penal (en especial, Libro II, Título II, Párrafo 3, Libro II, Títulos VII, VIII y Libro III, Título I Artículo 494, N°5).

- Ley N°20.207 que establece que la prescripción en delitos sexuales contra menores se computa desde el día que éstos cumplan la mayoría de edad.
- Código Procesal Penal.
- Ley N°19.968 que crea a los Tribunales de Familia.
- Decreto N°957 de 2004 del Ministerio de Justicia que aprueba normas necesarias para la ejecución de la Ley N°19.968.

En la legislación chilena, es la Constitución Política la que asegura en su artículo 19 N°1 a todas las personas el derecho a la vida y a la integridad física y síquica, siendo, por tanto, sujetos de dicha protección todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición.

En cuanto a las leyes sobre maltrato y agresión sexual infantil, la Ley N°16.618 de Menores establece la definición de maltrato, así como las medidas que podrá tomar el tribunal en resguardo de los niños y niñas vulnerados en sus derechos. Dicha ley fue modificada por la Ley N°19.324, la cual también aborda el maltrato infantil extrafamiliar. En caso de sospecha o constatación de casos de esta naturaleza se recomienda remitirse al protocolo de maltrato o abuso disponible en el establecimiento.

Respecto del maltrato intrafamiliar se aplica, además, la Ley N°20.066 de Violencia Intrafamiliar que establece las sanciones aplicables a dichas conductas y señala el delito de maltrato habitual, cual es el ejercicio habitual, esto es, constante y reiterado de violencia síquica o física en contra de un integrante del grupo familiar. Por otra parte, todos aquellos malos tratos constitutivos de delito son abordados por el Código Penal.

En relación a la obligación de denunciar hechos con características de maltrato infantil o cualquier otro delito, cabe destacar que tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal y el Estatuto Administrativo, establecen la obligación para los funcionarios/as públicos, directores/as de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores/as, de denunciar estos hechos. Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento en el Artículo 177 del Código Procesal Penal en relación con el Artículo 494 del Código Penal, con la pena de multa de 1 a 4 UTM.

Por su parte, la Ley N°19.968 que crea los Tribunales de Familia plantea que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños y niñas, así como también las causas relativas a maltrato infantil, no constitutivos de delito.

PROCEDIMIENTOS

Al tomarse conocimiento por cualquier medio de un hecho o alguna situación que pudiere tener el carácter de un ilícito (delito de maltratos, lesiones, violencia intrafamiliar, abuso sexual, acoso u otro), la persona que tomó conocimiento, sin perjuicio de tratar de verificar la verosimilitud de los hechos, debe ponerlos de inmediato en conocimiento al encargado de Convivencia Escolar quien informará a la Dirección del Establecimiento.

El encargado de Convivencia Escolar y-o en conjunto con el Director deberá efectuar, en forma inmediata, las acciones necesarias para determinar los hechos, manteniendo, en la medida de lo posible, reserva de la información. Asimismo, en todo momento se debe mantener especial reserva y cuidado en revelar la identidad de los posibles involucrados.

Efectuadas las acciones del caso, el encargado de Convivencia Escolar, sin mayor demora, deberá comunicarse con los padres, apoderados o las personas que tengan el cuidado del estudiante, a fin de informarle de la situación.

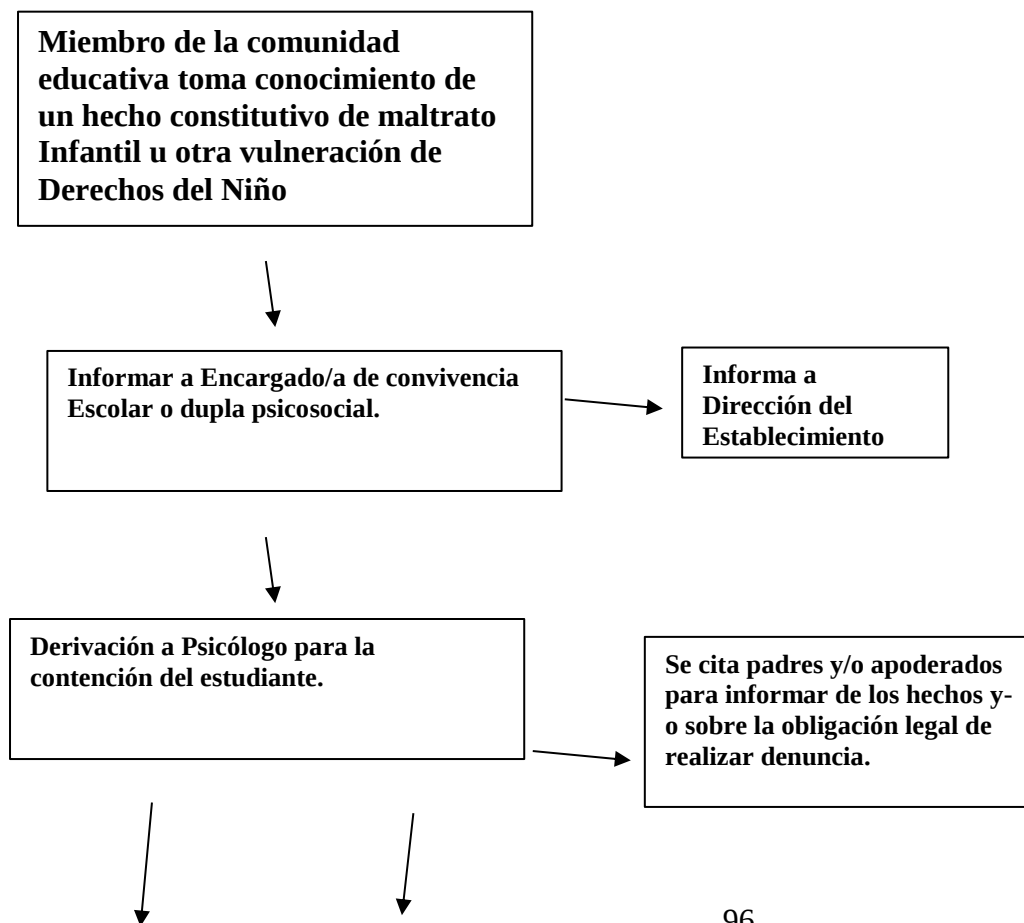
En conformidad a lo establecido en el Art. 175 del Código Procesal Penal, en caso de que la situación sea constitutiva de delito están obligados a presentar una denuncia el Director del establecimiento y-o encargado de convivencia escolar a los organismos estatales correspondientes. La omisión de esta obligación está sancionada en la legislación penal por lo que la denuncia se debe efectuar dentro de las 24 horas siguientes al hecho.

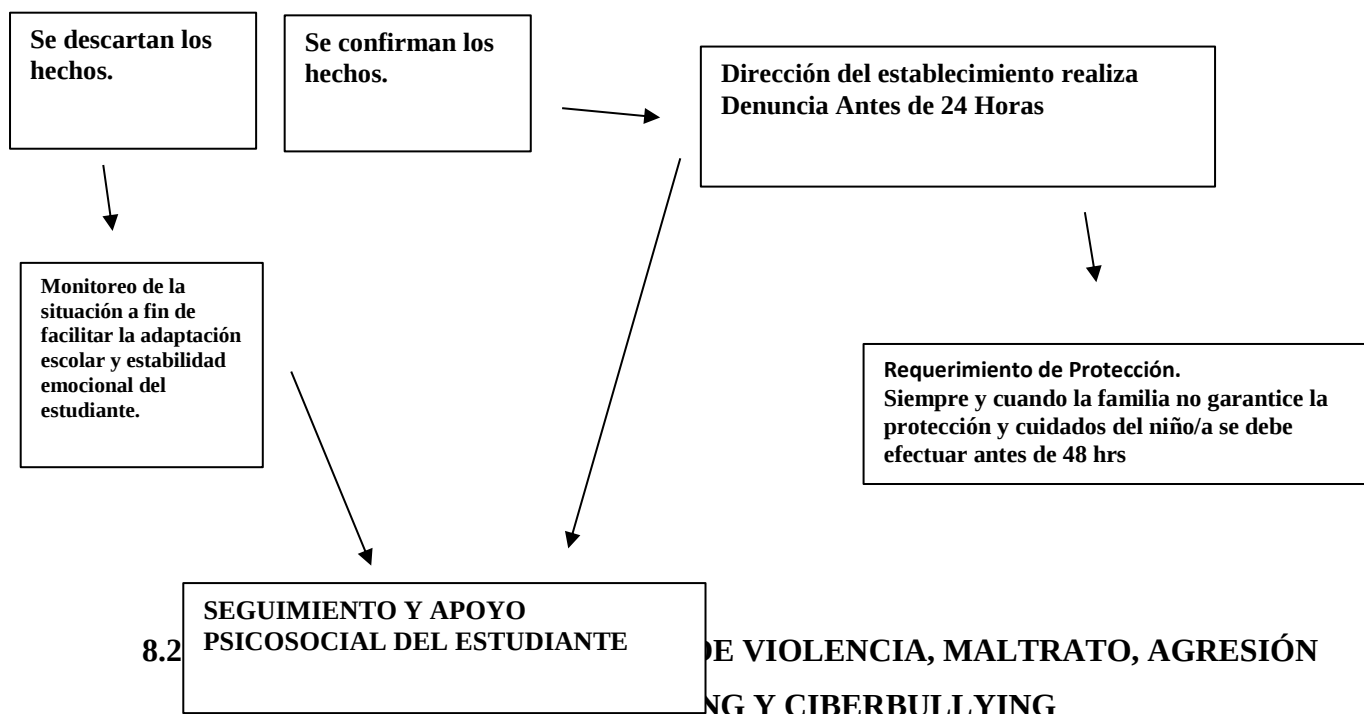
En caso de que el maltrato corresponda a una vulneración sexual remitirse a lo señalado en el protocolo disponible para estos efectos.

Si se tienen indicios que los hechos denunciados son verosímiles, la Dirección del establecimiento ofrecerá a las víctimas todo su apoyo, sin cuestionar ni tomar un rol investigativo. Durante el procedimiento, la escuela comunicará el hecho a la familia (Padres y/o apoderados) del estudiante. Asimismo, tomará las medidas necesarias para proteger la integridad física, psicológica y espiritual del alumno/a afectado y realizará la derivación a los profesionales especializados que corresponda. En caso de evidencias de daño físico, se derivará a la red de salud local acompañado por miembros de la dupla psicosocial y-o inspección general.

La Dirección del establecimiento mantendrá informada a la comunidad escolar de aquellos acontecimientos que impliquen denuncias de vulneración de derechos de sus estudiantes; siempre y cuando ello no implique un obstáculo en la investigación que las instituciones pertinentes estén realizando para determinar los hechos y sus eventuales responsables; esto a través de los medios y canales comunicacionales oficiales con los que cuenta el establecimiento.

PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIONES DE MALTRATO INFANTIL U OTRA VULNERACIÓN DE DERECHOS.





El presente documento, describe una serie de elementos que serán socializados y aplicados cuando se sospeche o se tenga certeza concreta de algún acto de Agresión y/o Acoso Escolar, bullying o Cyberbullying dentro de la comunidad educativa.

Para ello, el presente protocolo contempla un Glosario, desde el cual se plantean las diferentes acciones las cuales deberán ser entendidas de igual forma por todos los miembros de la comunidad educativa y de las cuales según la contundencia de los hechos acaecidos, deberán citarse como marco de referencia para entender las diferentes causales de investigación y sanción.

Por otro lado, el protocolo también contempla una serie de acciones encadenadas que identifican claramente los procesos a desarrollarse en medida y contexto en que sucedan los hechos. Los procedimientos descritos en el protocolo son copulativos, por tanto, nadie podrá evadir en ningún caso.

Finalmente, el protocolo identifica claramente los responsables en cada etapa y acción del proceso, así mismo los plazos de dichas acciones.

El protocolo además identifica las derivaciones OBLIGADAS por Ley.

I. GLOSARIO

CONDUCTAS DE MALTRATO ESCOLAR

Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada 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, siempre que pueda:

Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;

Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o

Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Se considerarán constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa; Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.).
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, identidad de género, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a estudiantes a través de redes sociales, chats, blogs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.

- Realizar acosos o ataques de connotación sexual.
- Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes.

Se entenderá por acoso escolar (o bullying) toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

Se entenderá por acción o situación reiterada, aquella que se repita o ejecute por tercera vez dentro del periodo académico anual.

VIOLENCIA PSICOLÓGICA Y/O EMOCIONAL.

Amenazas; insultos; aislamiento; burlas frecuentes; hostigamiento permanente;

VIOLENCIA FÍSICA.

Golpes de cualquier tipo, patadas, tirones de pelo, etc.

VIOLENCIA FÍSICA CON USO DE ARTEFACTOS O ARMAS.

Utilización de palos, cadenas, arma blanca o de fuego, en contra de algún menor.

VIOLENCIA DE CONNOTACIÓN SEXUAL.

Tocaciones, hostigamientos, insinuaciones, abuso sexual.

VIOLENCIA A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS.

Insultos, amenazas o burlas a través de mensajes de textos, Internet, correos electrónicos, Facebook, twitter o cualquier red social, teléfonos celulares, Tablet, o cualquier otro medio electrónico y/o virtual, etc. Al igual que difundir por medios cibernéticos conductas de maltrato escolar, ya sea a través de redes sociales, mensajes de texto u otro medio de comunicación.

CIBERBULLYING

Esta práctica consiste en el uso de los medios tecnológicos, como internet, telefonía y videojuegos online, para ejercer acoso psicológico entre iguales. Así, el acoso virtual es cualquier práctica que atormenta, amenaza, hostiga, humilla o molesta a un tercero.

Se puede manifestar de diferentes maneras: desde un mensaje de WhatsApp amenazante, publicaciones o fotos en Facebook, insultos en Twitter u otras redes sociales. En casos extremos, puede derivar en la creación de perfiles falsos para perjudicar a la víctima, o incluso hackear los medios electrónicos o red social para acceder a su información.

II. PROCEDIMIENTO FRENTE A CASOS DE VIOLENCIA, AGRESIÓN ESCOLAR, BULLYING Y CIBERBULLYING

Quien detecte un caso de violencia, agresión escolar, bullying o cyberbullying deberá dar cuenta de inmediato al encargado de Convivencia Escolar o Inspectoría General, quienes se encargarán de realizar la investigación correspondiente para esclarecer los hechos que la constituyen, y definir las correspondientes medidas, todo esto de acuerdo a lo establecido en el reglamento de convivencia escolar y legislación vigente. Al momento de tomar conocimiento de un hecho de agresión y cuya situación lo requiera, se deberá informar a el equipo de convivencia escolar y/o inspectoría, quien coordinará con Dirección, las acciones legales competentes a la misma. En caso de agresión física, constitutiva de delito, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal.

(Esto se realizará en un plazo no mayor a 1 día hábil).

Dirección dispondrá en forma inmediata y paralela una investigación interna para esclarecer los hechos y responsabilidades de los involucrados, recabando antecedentes que demuestren las acciones penalizadas de acuerdo a los lineamientos del establecimiento la cual tendrá por objeto comprobar la participación en el (los) acto (s) del (los) involucrado(s). Dicha investigación no podrá durar más de diez días hábiles a menos que existan causas fundadas que lo justifiquen. Se citará en distintas instancias a los padres y/o a apoderados para informar del procedimiento, las medidas dispuestas e implementadas, acuerdos y/o compromisos, entre otros.

Cabe destacar que la ley, y en específico, nuestro código civil califica en categorías las lesiones que puede sufrir una persona, y según eso se tratará de delitos o faltas. No corresponde a la comunidad educativa calificar la gravedad de las lesiones, ya que esta acción escapa a las competencias propias que la ley y la naturaleza de las funciones que nos otorgan a los contextos escolares.

En caso en el cual no existan pruebas concretas, se aplicarán instrumentos para detectar situaciones que constituyan malos tratos, así como la derivación a profesional psicólogo para evaluar posibles daños y-o derivación a programas de reparación.

El Establecimiento Educativo realizará acciones de seguimiento que tiendan a identificar las responsabilidades legales contra quienes resulten responsables de los hechos, con independencia de las acciones legales que se estén desarrollando por la propia denuncia en los Tribunales de Justicia, en todos los casos donde quienes se vean involucrados ADULTOS miembros o no de la comunidad educativa, en este caso además se realizarán la o las siguientes acciones:

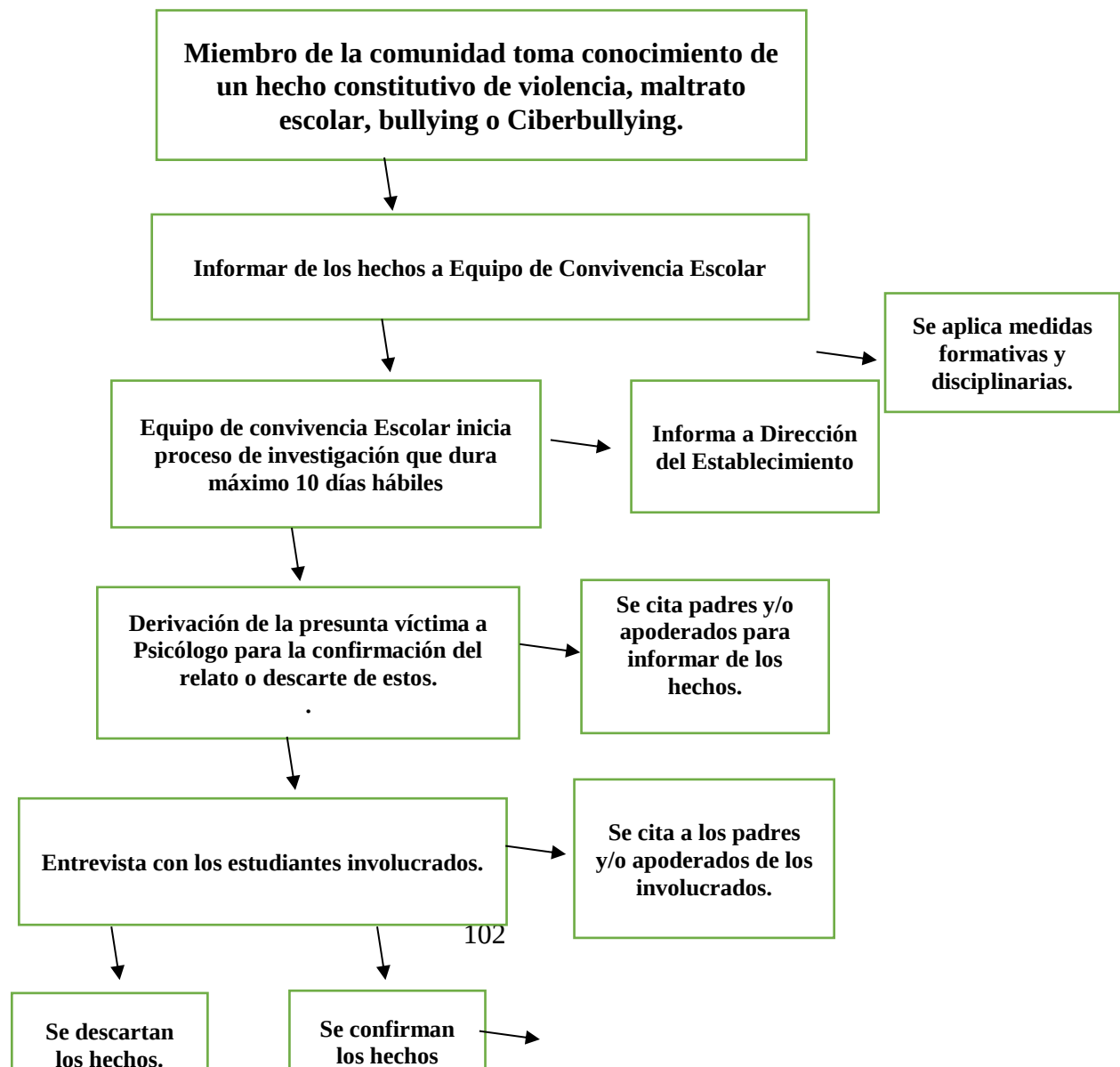
Se iniciará un proceso de investigación interna que determine posibles responsabilidades si el Presunto Agresor desarrolla actividades laborales en el Establecimiento, se informará al SLEP.

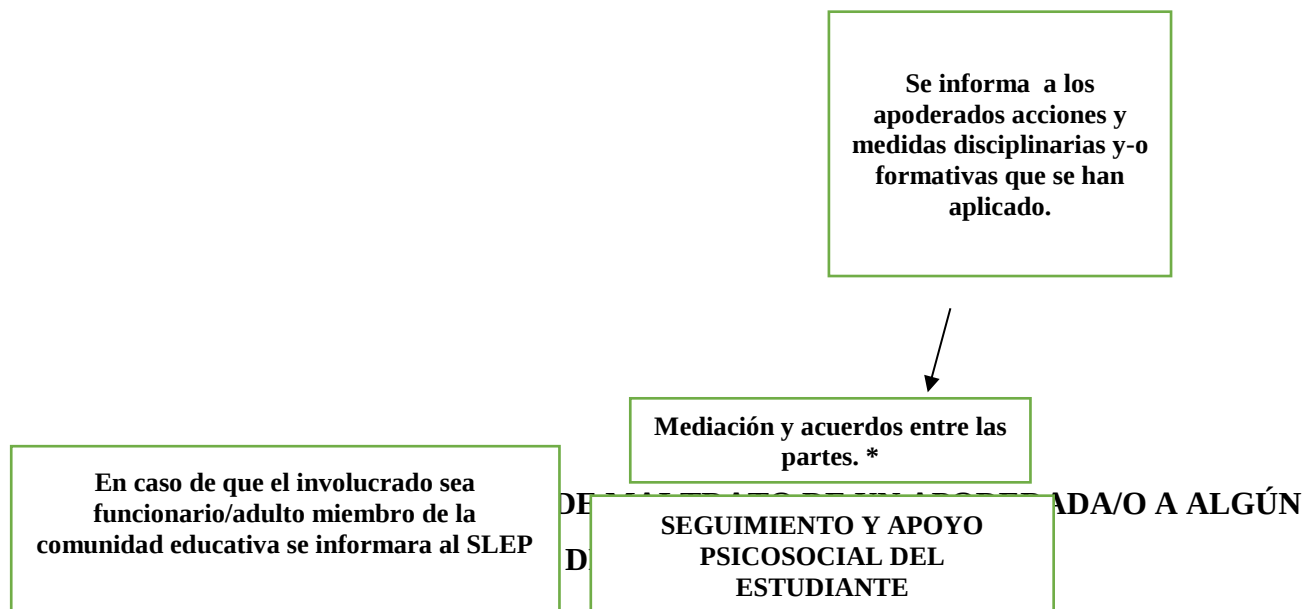
Medidas de Resguardo por Agresores Externos: en el caso que el posible Agresor, sea una persona externa al Establecimiento, se tomarán las siguientes acciones:

- a. Prohibición total de su ingreso al Establecimiento o a cualquiera de sus dependencias.
- b. Prohibición total de su participación de Actos desarrollados en el establecimiento.
- c. Inhabilitación de comparecer como apoderado de algún estudiante del establecimiento.
- d. Inhabilitación de participar de las actividades que realice el CCPPAA y pérdida de todos los derechos adquiridos en su relación con el establecimiento en calidad de Padre y/o Apoderado.

Una vez adoptadas todas las medidas previstas en la fase anterior, es importante continuar llevando a cabo, a través del Encargado de Convivencia Escolar, un seguimiento de la situación, de forma que la misma no vuelva a producirse, quedando totalmente erradicada cualquier conducta agresiva.

III. PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIONES DE VIOLENCIA, MALTRATO ESCOLAR, BULLYING O CIBERBULLYING.





Los miembros de la Comunidad Educativa de la escuela tienen derecho a compartir en un ambiente armónico, basado en la sana convivencia, la tolerancia, el respeto mutuo y la fraternidad. Cada persona tiene derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral. En este sentido, **queda prohibido todo trato vejatorio, degradante o maltrato psicológico o físico ejercido entre adultos** pertenecientes a la comunidad educativa (docentes, directivos, personal de apoyo, apoderados, asistentes, etc.).

Se considerará de **suma gravedad** cualquier forma de violencia, ya sea directa o indirecta, verbal, física, psicológica, simbólica o ejercida por medios digitales (correo, redes sociales, etc.).

- 1.- Todos/as los docentes, asistentes de la educación y directivos del establecimiento estarán atentos/as para detectar casos o recibir denuncias sobre violencia ya sea físico, verbal o psicológico por parte de un/a adulto/a hacia un/a miembro de la Comunidad Escolar.
- 2.- Cuando un/a docente, asistente de la educación y/o directivo, sufra un maltrato, violencia o agresión de parte de un apoderado/a, deberá avisar inmediatamente a **Dirección del establecimiento**.
3. Una vez recibida la denuncia, Dirección del establecimiento reunirán los antecedentes pertinentes a cada caso, entre los que no puede faltar:

- a. Testimonio de cada involucrado/a a través de una conversación y entrevista confidencial.
- b. Testimonio de quien detectó el caso o recibió la denuncia.

4.- Si los antecedentes recolectados lo ameritan, la Dirección del establecimiento efectuará las derivaciones o denuncias respectivas al SLEP, Organismos gubernamentales, Carabinero, Fiscalía, etc.

5.- La Dirección del Establecimiento se reserva el derecho de exigir el cambio de apoderado/a, en caso de que el apoderado/a presente una actitud inadecuada e irrespetuosa, hacia cualquier miembro de la Comunidad Educativa, la Dirección del Establecimiento citará al apoderado para notificarle la pérdida de su condición de tal y, solicitará que, en el plazo de una semana, nombre oficialmente a alguien en su remplazo. Si el apoderado no respeta esta normativa se procederá a derivar esta situación a los organismos competentes.

Los apoderados y centro de padres, son miembros que se rigen por sus estatutos y normativas internas. No obstante, lo anterior, como integrantes de la comunidad Educativa del establecimiento, también se rige por las normas de convivencia del Reglamento y a lo establecido como Prestación de Servicios Educativos. La transgresión de esta normativa será evaluada por el equipo de Directivo según corresponda, y las consecuencias serán determinadas de acuerdo a la gravedad de la falta y en consideración a los antecedentes recopilados, efectuándose las siguientes acciones:

- **Entrevista personal:** Entrevista de Dirección con el apoderado involucrado acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.
- **Mediación entre las partes:** Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.
- **Suspensión temporal:** En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia entre apoderados y funcionarios, se podrá suspender temporalmente su participación como apoderado en la Escuela, debiendo nombrar un apoderado reemplazante o se solicitará el cambio de curso del estudiante siendo estas dos alternativas las únicas que el apoderado determine aceptar.

De no acordar una de las medidas dispuestas por el establecimiento se llevará la situación a concejo escolar y-o comité paritario como organismos consultivos quienes determinarán acciones a seguir, por ejemplo Denuncia tribunales, ley karin , etc.

- **Denuncia a Tribunales por delitos:** Si se configura un delito de un apoderado a algún miembro de la comunidad educativa, el establecimiento hará la denuncia a la autoridad competente (institucionalidad del Estado).

8.4. PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO DE FUNCIONARIO A APODERADO

El Establecimiento educacional implementa un Protocolo de Actuación ante situaciones de maltrato ya sea físico, verbal o psicológico de un funcionario hacia un apoderado.

En caso de surgir un reclamo o queja en contra de un docente, personal administrativo, asistentes de la educación del establecimiento, por parte de un padre o apoderado(a), se buscará la solución a través del siguiente procedimiento:

1. Presentación de los antecedentes por escrito (carta y-o registro de entrevista), describiendo claramente los argumentos que sostienen el reclamo o queja en la Dirección del establecimiento por parte del Apoderado del estudiante.
2. Dirección dará a conocer el escrito dentro de un plazo de cinco días hábiles al funcionario referido, quien contará, a partir de la recepción de esta comunicación, con cinco días hábiles para presentar por escrito y correo electrónico sus descargos y declaraciones ante dicha Dirección.
3. Dirección instruirá y designará a un funcionario de Inspectoría General, Convivencia Escolar y-o UTP, para la recolección de información y antecedentes que deberán ser presentados a través de informe por escrito y correo electrónico en un plazo máximo de 10 días hábiles.

4. Una vez presentado los resultados de la investigación del reclamo y/o denuncia, el equipo directivo, en conjunto con la familia, padres y/o apoderados, acordará las medidas necesarias para abordar la situación y su resolución. Dichas medidas deberán aplicarse conforme a la gravedad del caso.
5. Entre las acciones y medidas correctivas que es posible implementar en cada caso, se consideran las siguientes:
 - Separación inmediata del Apoderado y del funcionario involucrado, evitando cualquier interacción directa mientras se desarrolla el proceso de investigación.
 - Mediación voluntaria entre las partes para tomar acuerdos y-o compromisos con la finalidad de promover una sana convivencia entre los integrantes de la comunidad educativa.
 - Derivación: En causas que contemplen agresión física u otro ilícito, se solicitara colaboración de Carabinero y se derivara la situación a los organismos correspondientes.
 - Se llevará el procedimiento en forma privada. de tal manera que no dañe la imagen o la honra profesional para el caso que la queja o denuncia resultare infundada.
 - Suspensión temporal como Apoderados: En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia, se podrá suspender temporalmente su participación como apoderado en el establecimiento, debiendo éste nombrar por escrito un apoderado reemplazante.
6. Dirección resolverá con el mérito de los antecedentes que obren en su poder, en un plazo de 5 días hábiles desestimando la queja o denuncia o bien adoptando las medidas correctivas que la naturaleza de la situación amerite. No obstante, siempre podrá recabar antecedentes adicionales cuando el mérito de la queja o denuncia así lo aconsejen . Este procedimiento deberá llevarse en forma privada de tal manera que no dañe la imagen o la honra profesional de la educación para el caso que la queja o denuncia resultare infundada.
7. Al mismo tiempo la Dirección del establecimiento comunicará su resolución, acuerdos y-o medidas adoptadas a las partes involucradas, a través de entrevista presencial dejando registro en acta de entrevista.

8. De no concretarse entrevista, se informará por escrito a través de correo electrónico y-o carta certificada a las partes involucradas.
9. En casos excepcionales y conforme a los antecedentes de cada caso en particular, Dirección determinará las acciones pertinentes, como, asimismo, coordinar y-o derivar con las instituciones que conforman la red de apoyo (SLEP, Superintendencia de Educación, tribunales de familia, Fiscalía, Carabineros, OLN, etc) .

8.5 PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO DE ESTUDIANTES A ADULTO

El Establecimiento educacional, cumpliendo con la disposición de la Ley Aula Segura y contra la violencia escolar, implementa un Protocolo de Actuación ante situaciones de maltrato ya sea físico, verbal o psicológico de un estudiante a un adulto, en donde deben realizarse los siguientes procedimientos.

- 1.- Intervenir Inmediatamente: Si el hecho es observado directamente por un adulto (docente, asistente de la educación o Directivos), se debe detener el proceso de violencia e identificar a los implicados, es decir quién cometió la agresión, la víctima y quienes la presenciaron en su calidad de espectadores.
- 2.- Se debe informar de la situación al Encargado de Convivencia Escolar y-o Inspectoría.
- 3.- Si la situación de violencia no es observada directamente por un adulto y es informada por un estudiante a algún docente, asistente o Inspector, se derivará el caso al encargado de Convivencia Escolar, quién informará de la situación de inmediato a Dirección, quienes en conjunto llevarán a cabo el proceso.
- 4.- Para recabar antecedentes, se realizarán las entrevistas personales a cada uno de los involucrados por parte de Convivencia Escolar, Inspectoría y/o Director.
- 5.- En los casos de agresión física, se llevará al afectado a un centro asistencial cercano para constatar lesiones.

6.- Se comunicará al apoderado del estudiante involucrado de los hechos acontecidos a través de una entrevista personal, y de las medidas disciplinarias, formativas o reparatorias que se aplicarán según corresponda, en los casos que amerite esta entrevista se realizara junto al estudiante.

7.- Si se constatará una agresión física por parte del estudiante mayor de 14 años (ley 20.084 de responsabilidad penal adolescente) estos hechos podrán ser denunciados al Tribunal correspondiente.

Es importante no evaluar en forma aislada el hecho, indagando en el contexto y los motivos que llevaren al estudiante a agredir a un docente o asistente de la educación. Es recomendable utilizar procedimientos de resolución pacífica de conflictos, que permitan aclarar y mejorar la situación, y no sólo “sancionar” al estudiante.

8.6 PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO DE FUNCIONARIO A ESTUDIANTE

El Establecimiento educacional, cumpliendo con la disposición de la Ley contra la violencia escolar y vulneración de derechos, implementa un Protocolo de Actuación ante situaciones de maltrato ya sea físico, verbal o psicológico de un funcionario hacia un estudiante.

En caso de surgir un reclamo o queja en contra de un docente, personal administrativo, asistentes de la educación del establecimiento, por parte de un padre o apoderado(a), se buscará la solución a través del siguiente procedimiento:

1. Presentación de los antecedentes por escrito (carta y registro de entrevista), describiendo claramente los argumentos que sostienen el reclamo o queja en la Dirección del establecimiento por parte del Apoderado del estudiante.
2. Dirección dará a conocer el escrito dentro de un plazo de cinco días hábiles al funcionario referido, quien contará, a partir de la recepción de esta comunicación, con cinco días hábiles para presentar por escrito y correo electrónico sus descargos y declaraciones ante dicha Dirección.
3. Dirección instruirá y designará a un funcionario de Inspectoría General, Convivencia Escolar y-o UTP, para la recolección de información y antecedentes que deberán ser presentados a través de informe por escrito y correo electrónico en un plazo máximo de 10 días hábiles.

4. Una vez presentado el reclamo y/o denuncia, el equipo directivo, en conjunto con la familia, padres y/o apoderados, acordará las medidas de protección necesarias con el objetivo de resguardar la integridad del estudiante. Dichas medidas deberán aplicarse conforme a la gravedad del caso.
5. Cuando el conflicto incluya una vulneración de los derechos del niño, niña y/o adolescente, la Dirección actuará de acuerdo con la normativa vigente, cautelando siempre la obligación de resguardar la integridad, intimidad e identidad del estudiante, derivando la situación por oficio a las entidades externas pertinentes en un plazo no superior a las 24 horas de recibida la denuncia, según determina el actual ordenamiento jurídico y normativo.
6. Dentro de las medidas de resguardo se considerará:
 - Separación inmediata del estudiante y del funcionario involucrado, evitando cualquier interacción directa mientras se desarrolla el proceso de investigación.
 - Derivación del estudiante a apoyo psicosocial, a través del equipo de Convivencia Escolar, dupla psicosocial o profesional correspondiente, para evaluar su estado emocional y brindar contención o intervenciones necesarias manteniendo un monitoreo y seguimiento permanente.
 - Acompañamiento del estudiante en espacios sensibles, tales como cambio de sala, recreos o actividades pedagógicas, cuando se estime pertinente, con el fin de evitar situaciones de vulnerabilidad.
 - Revisión y adecuación temporal del plan de clases, en caso de que el docente involucrado intervenga directamente con el curso o con el estudiante, reasignando funciones si fuera necesario.
 - La Unidad Técnico Pedagógica, deberá asegurar la cobertura curricular, a través de material pedagógico y-o de evaluación según contemplado en el reglamento de evaluación
7. Dirección resolverá con el mérito de los antecedentes que obren en su poder, en un plazo de 5 días hábiles desestimando la queja o denuncia o bien adoptando las medidas correctivas que la naturaleza de la situación amerite. No obstante, siempre podrá recabar antecedentes adicionales cuando el mérito de la queja o denuncia así lo aconsejen y,

cuando se trate de asuntos técnico-pedagógicos podrá derivar a la Unidad Técnico pedagógica y proceder a lo estipulado en Reglamento de Evaluación. Este procedimiento deberá llevarse en forma privada de tal manera que no dañe la imagen o la honra profesional de la educación para el caso que la queja o denuncia resultare infundada.

8. Al mismo tiempo la Dirección del establecimiento comunicará su resolución, acuerdos y/o medidas adoptadas a las partes involucradas, a través de entrevista presencial dejando registro en acta de entrevista.
9. De no concretarse entrevista, se informará por escrito a través de correo electrónico y/o carta certificada a las partes involucradas.
10. La Dirección comunicará la decisión a todas las partes, en la extensión y profundidad que les corresponda conocer (cautelando a través de esto la integridad y dignidad de los involucrados). Con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.
11. Para la toma de decisiones se debe considerar, lo siguiente:
 - a. La aplicación de un enfoque esencialmente formativo en el manejo de las faltas a la buena convivencia y que contemple el debido proceso.
 - b. Las obligaciones legales, reglamentarias y/o contractuales vinculadas a la obligación de proporcionar un buen trato a los estudiantes.
 - c. El grado de falta grave o gravísima asignada al maltrato de un funcionario hacia un estudiante.
 - d. La edad, la etapa de desarrollo y madurez del estudiante afectado.
 - e. La naturaleza, intensidad y extensión de la falta, así como las características del afectado.
 - f. La conducta anterior del responsable.
 - g. Los antecedentes y descargos presentados por el autor de la falta.
 - h. Otros aspectos relevantes consignados durante la indagación del hecho.
12. Se informará a los padres que se realizarán intervenciones individuales, a nivel de curso o grupos, en caso que se estime conveniente.

13. En casos excepcionales y conforme a los antecedentes de cada caso en particular, Dirección determinará las acciones pertinentes, como, asimismo, coordinar y-o derivar con las instituciones que conforman la red de apoyo (SLEP, Superintendencia de Educación, tribunales de familia, Fiscalía, Carabineros, OLN, etc) .

CASOS EXCEPCIONALES

- a) En caso de conductas en donde no se pueda realizar las acciones del protocolo en donde se vean involucrados Docentes o funcionarios(as), La Dirección del establecimiento podrá elevar los antecedentes al Servicio Local de Educación Pública.
- b) En caso de conductas donde sea el Director(a), el Servicio Local de Educación Pública resolverá con los antecedentes que obren en el expediente y podrá ordenar la instrucción de una investigación.
- d) En el caso de quejas o denuncias que impliquen la comisión de un delito, Dirección deberá, obligatoriamente, interponer la correspondiente denuncia ante los organismos competentes, Policía de Investigaciones, Ministerio Público, Tribunal de Familia, dentro del plazo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho.

8.7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EL MALTRATO ENTRE FUNCIONARIOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La convivencia entre funcionarios dentro de la comunidad educativa debe estar guiada por principios éticos y humanos que aseguren un entorno saludable, inclusivo, participativo y libre de violencia. Estos principios tienen como finalidad prevenir y abordar cualquier situación de maltrato, resguardar la integridad de las personas y fortalecer la cultura del respeto y la colaboración.

Cada persona es valiosa por el solo hecho de serlo, sin importar su rol, cargo o función dentro de la comunidad educativa. Esto implica:

- Tratar a los demás con cortesía, escucha activa y consideración.
- Reconocer y validar las emociones, pensamientos y necesidades de los otros.
- Evitar todo acto que implique humillación, desprecio o discriminación.

Será de suma gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio.

Se consideran conductas transgresoras entre funcionario:

- Falta de respeto entre funcionarios del Establecimiento.
- Agresiones físicas y verbales
- Expresiones y actitudes ofensivas, gritos, insultos, humillaciones, gestos o amenazas que atenten contra la dignidad de la otra persona
- Hacer uso indebido de elementos informáticos para referirse con o sin intención de perjudicar a personas, atentando contra su dignidad (Chat, Hackear, Facebook, Blogspot, Twitter y otros),
- Crear o publicar material tanto digital como impreso en relación a temas que atentan contra la dignidad de los funcionarios.

I. PROCEDIMIENTO POR MALTRATO ENTRE FUNCIONARIOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

- Recepción de la denuncia: El funcionario debe informar el hecho ocurrido a Convivencia , quien registrará lo acontecido en acta de entrevista y se solicitará por escrito sus descargos o descripción de los hechos acompañando los antecedentes que estime del caso.
- En caso que la “denuncia” sea hacia Dirección del establecimiento, esto deberá ser presentado al Servicios Local de Educación Pública de Valdivia canalizando una denuncia a través de formulario siguiendo el protocolo de prevencin por acoso laboral , acoso sexual, y la violencia en el luar de trabajo remitiendo dicho formulario en forma presencial o al correo kristina.varela@slepvaldivia.gob.cl
- Este documento debe estar previamente individualizado, con su nombre completo, cédula nacional de identidad, función y dirección, con el objeto de que ésta investigue y adopte las medidas que correspondan describiendo los hechos.
- Comunicación y Entrevista a los involucrados: El escrito será conocido dentro de 5 días hábiles por el funcionario referido, quien dispondrá de cinco días hábiles desde el momento de recibida la comunicación, para presentar por escrito sus descargos y declaraciones con Dirección.

- Dirección deberá dentro del plazo 10 días hábiles pronunciarse según el mérito de proceso. La Resolución deberá ser fundada y contener el análisis de los antecedentes de hecho y de derecho, en lo posible.

II. Medidas de reparación: En el Formulario de Entrevista se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, mediación u otras acciones para reparar o restituir el daño causado. Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un "agresor" puede tener con la persona agredida o en beneficio de la comunidad educativa y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño, las que estarán en directa relación con las normativas de acuerdo Reglamento de Convivencia Escolar y PEI del Establecimiento.

Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita, se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados (es de carácter voluntario).

- En los casos que involucren agresión física u otros hechos que puedan constituir delito, la situación será derivada a los **organismos competentes** (como Carabineros, Fiscalía o el Ministerio Público), según corresponda. No obstante, de manera **paralela o independiente**, se podrá activar el procedimiento interno de denuncia conforme a lo establecido en la **Ley N.º 21.643 (Ley Karin)**

8.7 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE ABUSO Y AGRESIÓN SEXUAL

El presente documento, describe una serie de elementos que serán socializados y aplicados cuando se sospeche o se tenga certeza concreta de algún acto de Abuso o Agresión sexual, dentro de la comunidad educativa.

Para ello, el presente protocolo contempla un Glosario, desde el cual se plantean las diferentes acciones las cuales deberán ser entendidas de igual forma por todos los miembros de la comunidad educativa y de las cuales según las características de los hechos acaecidos, deberán citarse como marco de referencia para entender las diferentes situaciones a denunciar.

Por otro lado, el protocolo también contempla una serie de acciones encadenadas que identifican claramente los procesos a desarrollarse en medida y contexto en que sucedan los hechos. Los procedimientos descritos en el protocolo son copulativos, por tanto, nadie podrá evadir en ningún caso los pasos descritos en este documento.

Finalmente, el protocolo identifica claramente los responsables para cada etapa y acción dentro del proceso, como así mismo y los plazos que cada una de dichas acciones posee como máximo de ejecución.

El protocolo además identifica las derivaciones OBLIGADAS por Ley.

GLOSARIO TÉCNICO

ABUSO SEXUAL INFANTIL.

Ocurre cuando un adulto o alguien mayor que un niño o niña, abusa de poder, relación de apego o autoridad que tiene sobre él o ella y/o se aprovecha de la confianza y respeto para hacerlo participar en actividades sexuales que el niño o niña no comprende y para las cuales es incapaz de dar su consentimiento informado, aun cuando el niño o niña se dé cuenta de la connotación que tiene la actividad.

ABUSO SEXUAL. (Código Penal)

Cualquier acto de significación sexual y de relevancia realizado mediante contacto corporal con la víctima, o que haya afectado los genitales, el ano o la boca de la víctima, aun cuando no hubiere contacto corporal con ella, que no sea constitutivo de violación o estupro. La significación sexual está dada por el ánimo libidinoso.

- **Propio** (art. 366 CP) Inciso primero: El que abusivamente realizare una acción sexual distinta del acceso carnal con una persona mayor de catorce años; Inciso segundo: cuando el abuso consistiere en la concurrencia de alguna de las circunstancias enumeradas en el artículo 363(estupro), siempre que la víctima fuere mayor de catorce y menor de dieciocho años
- **Impropio** (art.366 bis. CP) El que realizare una acción sexual distinta del acceso carnal con una persona menor de catorce años.
- **Agravados** o con introducción de objetos (art 365 bis CP) Si la acción sexual consistiere en la introducción de objetos de cualquier índole, por vía vaginal, anal o bucal, o se utilizaren animales en ello.

VIOLACIÓN PROPIA. - (artículo 361 Código Penal).-

Comete violación el que accede carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona mayor de catorce años, en alguno de los casos siguientes:

1) Cuando se usa de fuerza o intimidación. Uso de la fuerza física para doblegar la voluntad del sujeto pasivo, puede ser ejercida por el autor o por otra persona. - la base es la resistencia de la víctima.

2) Cuando la víctima se halla privada de sentido, o cuando se aprovecha su incapacidad para oponerse. Intimidación es uso de fuerza moral o amenaza

3) Cuando se abusa de la enajenación o trastorno mental de la víctima.

VIOLACIÓN IMPROPIA. - (artículo 362 Código Penal).-

El que accediere carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona menor de catorce años.

VIOLACION AGRAVADA (artículo 372 bis. Código Penal)

El que, con ocasión de violación, cometiere además homicidio en la persona de la víctima.

ESTUPRO.

El que accediere carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona menor de edad, pero mayor de catorce años, concurriendo cualquiera de las circunstancias siguientes:

- **Por engaño** (art.363 no 4 CP) Cuando se engaña a la víctima abusando de su inexperiencia o ignorancia sexual.

- **Por abuso** (art. 363 no1 a no 3 CP) Cuando se abusa de una anomalía o perturbación mental, aun transitoria, de la víctima, que por su menor entidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno; 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; Cuando se abusa del grave desamparo en que se encuentra la víctima.

CORRUPCIÓN DE MENORES

Exposición del menor a actos de connotación sexual (art 366 quater CP)

- El que, sin realizar una acción sexual en los términos anteriores, para procurar su excitación sexual o la excitación sexual de otro, realizare acciones de significación sexual ante una persona menor de catorce años, la hiciere ver o escuchar material pornográfico o presenciar espectáculos del mismo carácter.

- Si, para el mismo fin de procurar su excitación sexual o la excitación sexual de otro, determinare a una persona menor de catorce años a realizar acciones de significación sexual delante suyo o de otro o a enviar, entregar o exhibir imágenes o grabaciones de su persona o de otro menor de 14 años de edad, con significación Sexual

SODOMÍA (art. 365 CP)

El que accediere carnalmente a un menor de dieciocho años de su mismo sexo, sin que medien las circunstancias de los delitos de violación o estupro.

- Favorecimiento de la prostitución de menores (art 367 y 367 ter CP) El que promoviére o facilitare la prostitución de menores de edad para satisfacer los deseos de otro; Si concurriere habitualidad, abuso de autoridad o de confianza o engaño; El que, a cambio de dinero u otras prestaciones de cualquier naturaleza, obtuviere servicios sexuales por parte de personas mayores de catorce pero menores de dieciocho años de edad, sin que medien las circunstancias de los delitos de violación o estupro.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

Ante la recepción de alguna denuncia por cualquier miembro de la comunidad educativa relativa a algún presunto caso de agresión o abuso sexual o ante la detección o sospecha de la ocurrencia de algún hecho de estas características, que afecten a algún estudiante u a otro miembro de la Comunidad educativa se seguirán las acciones y procedimientos descritos en el presente protocolo de actuación.

Se entenderá por sospecha de abuso o agresión sexual cualquier actitud, o cambio de la conducta o comportamiento habitual o indicio que se detecte en un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa que pueda ser atribuible a una situación de abuso a agresión sexual, sin necesidad de que se haya recibido directamente una denuncia o comentario al respecto por parte de la supuesta víctima.

Una vez que el establecimiento tiene conocimiento de una posible situación o sospecha de Agresión o Abuso Sexual, bien a través del propio afectado o a través de una observación directa, es preciso adoptar una serie de medidas que podemos agrupar en tres fases:

- Fase 1 Recogida de Información,
- Fase 2 Análisis y Adopción De Medidas,
- Fase 3 Seguimiento.

Por otro lado, si algún funcionario recibe la denuncia de un caso en particular de Agresión o Abuso Sexual, deberá actuar en forma inmediata, notificando al Encargado de Convivencia Escolar y –o Dirección para el posterior paso a la Fase 2 y 3.

FASE 1: RECOGIDA DE INFORMACIÓN:

Se trata de una fase en la que el principal objetivo es recabar los datos necesarios para dilucidar si los hechos denunciados constituyen o no una situación de Abuso Sexual.

1. Responsable de la tramitación: Este responsable será la persona encargada de comunicarse con todos los sujetos implicados, de recabar la información necesaria y comunicar a los efectos de tomar las medidas necesarias. En este caso será el equipo de Convivencia Escolar del establecimiento o Inspectoría General.

2. Informar al Dirección: El objetivo es informar la situación, de forma que se encuentre al tanto de las acciones a implementar y pueda manifestar si es conocedor de alguna circunstancia.

3. Solicitar el apoyo del Psicólogo de la Escuela: se evaluará la posibilidad de establecer o solicitar apoyo en el profesional Psicólogo del Establecimiento para la colaboración, contención y el trato directo con la presunta víctima o gestionar apoyo a organismos gubernamentales.

No corresponde hacer preguntas a la presunta víctima, el rol de esclarecimiento de las situaciones tiene que ver con la vía judicial por lo tanto se debe abstener de realizar preguntas o buscar confirmación o determinar la veracidad del relato.

4. Constatación de lesiones: Si se tienen indicios que los hechos denunciados son verosímiles, la Dirección del establecimiento ofrecerá a las víctimas todo su apoyo, sin cuestionar ni tomar un rol investigativo. Durante el procedimiento, la escuela comunicará el hecho a la familia (Padres y/o apoderados) del estudiante y, Asimismo, tomará las medidas necesarias para proteger la integridad física, psicológica y espiritual del estudiante afectado y realizará la derivación a la red de salud local acompañado por miembros de la dupla psicosocial y-o inspectoría general.

FASE 2: ANÁLISIS Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS.

Una vez recabada toda la información sobre los hechos acontecidos el equipo de convivencia escolar deberá convocar al Director del Establecimiento, y se valorará si los antecedentes realmente son constitutivos de algún caso tipificado como Abuso o Agresión Sexual.

1. Medidas de 1era Reacción: luego de evaluados los antecedentes las medidas serán:

Si el centro educativo recibe en forma directa una DENUNCIA o los antecedentes recabados frente a una SOSPECHA son constitutivos de algún caso tipificado como Abuso o Agresión Sexual, se procederá a realizar la denuncia respectiva a los órganos competentes (Carabineros, PDI, Tribunales de Justicia, Ministerio Público).

2. Medidas de Protección a la Víctima: Las posibilidades de protección a la víctima y a su familia, en caso de confirmarse los antecedentes en caso de sospechas o en caso de denuncia directa, serán tres:

- a. Primer acompañamiento y vínculo de parte de Dupla Psicosocial del establecimiento al estudiante y su familia con la OLN.
- b. La sugerencia de atención a la familia en un centro de atención para víctimas de Agresión o Abuso Sexual (OLN, Centro de la Mujer, etc). La decisión de acceder a esta alternativa será de exclusiva responsabilidad de la familia.
- c. Se podrá requerir al Juzgado de Familia respectivo, si se trata de un menor de edad, una Medida de Protección al menor, a fin de que dicho tribunal tome las medidas que juzgue oportunas y necesarias en resguardo del menor, sin perjuicio de aquellas que el establecimiento estime como necesarias, las cuales serán puestas a su conocimiento en el requerimiento a criterio del tribunal.

FASE 3 SEGUIMIENTO.

Una vez concluido el proceso de DENUNCIA y DERIVACIÓN para acompañamiento de la víctima y su familia, el centro educativo realizará acciones de seguimiento, con independencia de las acciones legales que se estén desarrollando por la propia denuncia en los Tribunales de Justicia.

En caso de la existencia de responsabilidad por parte de un funcionario del establecimiento, se realizará el esclarecimiento de los hechos como institución a nivel laboral, administrativo y de procedimiento.

1. Evaluación de Responsabilidades Laborales: Luego de haber iniciado el curso legal en los Tribunales de Justicia producto de la DENUNCIA realizada, de inmediato se iniciará un proceso de investigación interna que determine posibles responsabilidades internas en los siguientes ámbitos:

a. Si el Presunto Agresor desarrolla actividades laborales en el Establecimiento: se solicitará el apoyo del encargado de convivencia comunal SLEP en el que, en este supuesto, el trabajador deberá ser removido en forma inmediata de sus funciones habituales y se aplicará alguna o algunas de las siguientes medidas:

i. Cambio de actividades laborales, que no tenga ningún tipo de contacto directo o indirecto con la víctima y otros estudiantes del Establecimiento.

ii. Suspensión de sus funciones, quedando prohibido su ingreso al establecimiento.

iii. Uso de Feriado legal disponible, para luego de extinguirse aquellas, pasar a cualquiera de los puntos anteriores.

iv. U otras medidas que determine la administración del Establecimiento.

b. Inicio de Sumario Administrativo: se realizará un sumario administrativo o investigación sumaria para determinar las responsabilidades administrativas que pudieran verse afectadas, en conformidad a la ley.

2. Evaluación de Acciones Legales: paralelamente al punto 1 (ERL) el centro educativo evaluará en vista de los antecedentes de la denuncia, sumarse a las acciones legales en contra de quien resulte responsable de los hechos ocurridos. Dirección del establecimiento tomará esta decisión junto al Asesor jurídico Municipal.

3. Medidas de Resguardo por Agresores Externos: en el caso que el posible Agresor, sea una persona externa al Establecimiento, se tomarán las siguientes acciones:

a. Prohibición total de su ingreso al Establecimiento o a cualquiera de sus dependencias.

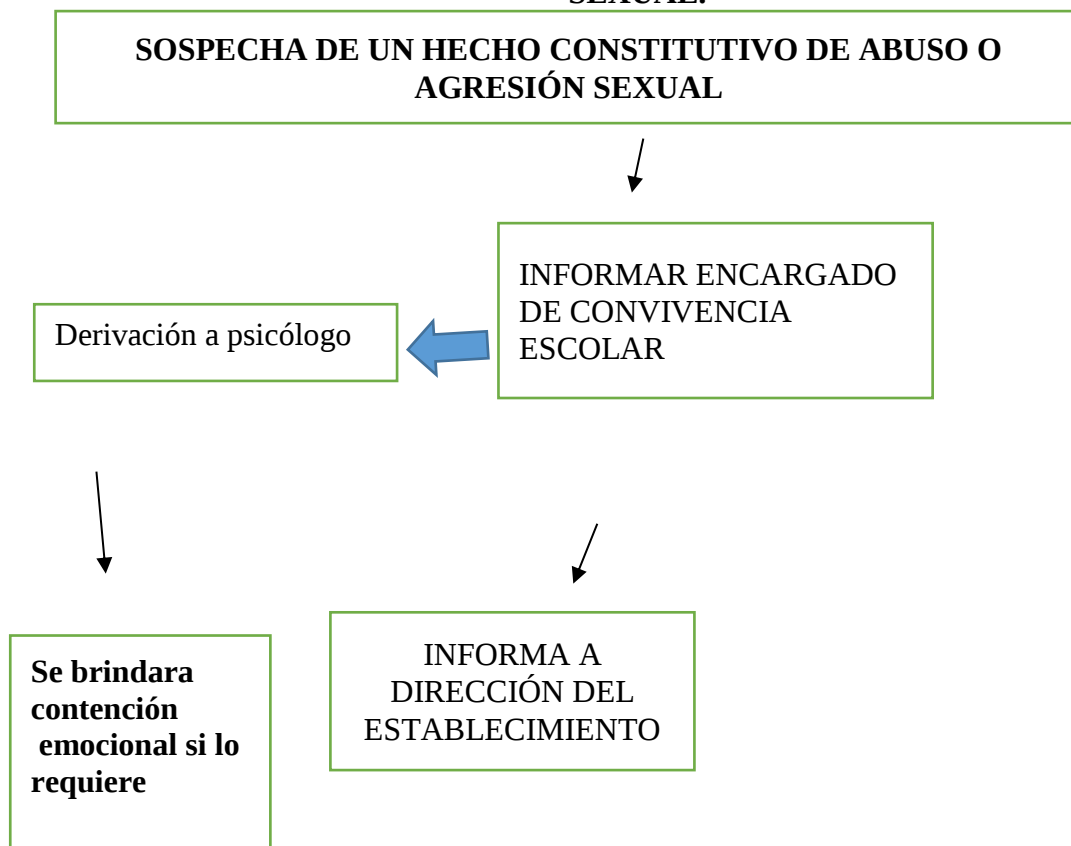
b. Prohibición total de su participación de Actos desarrollados en el establecimiento.

c. Inhabilitación de comparecer como apoderado de algún alumno del establecimiento.

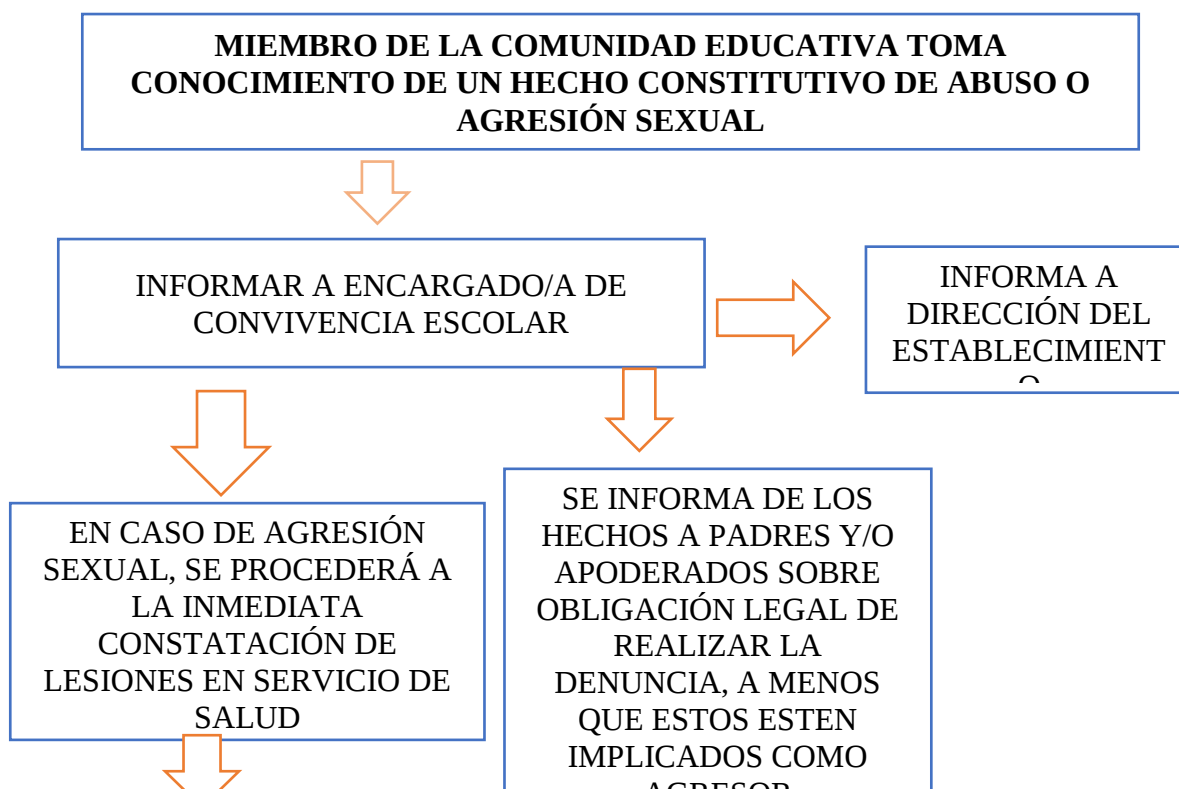
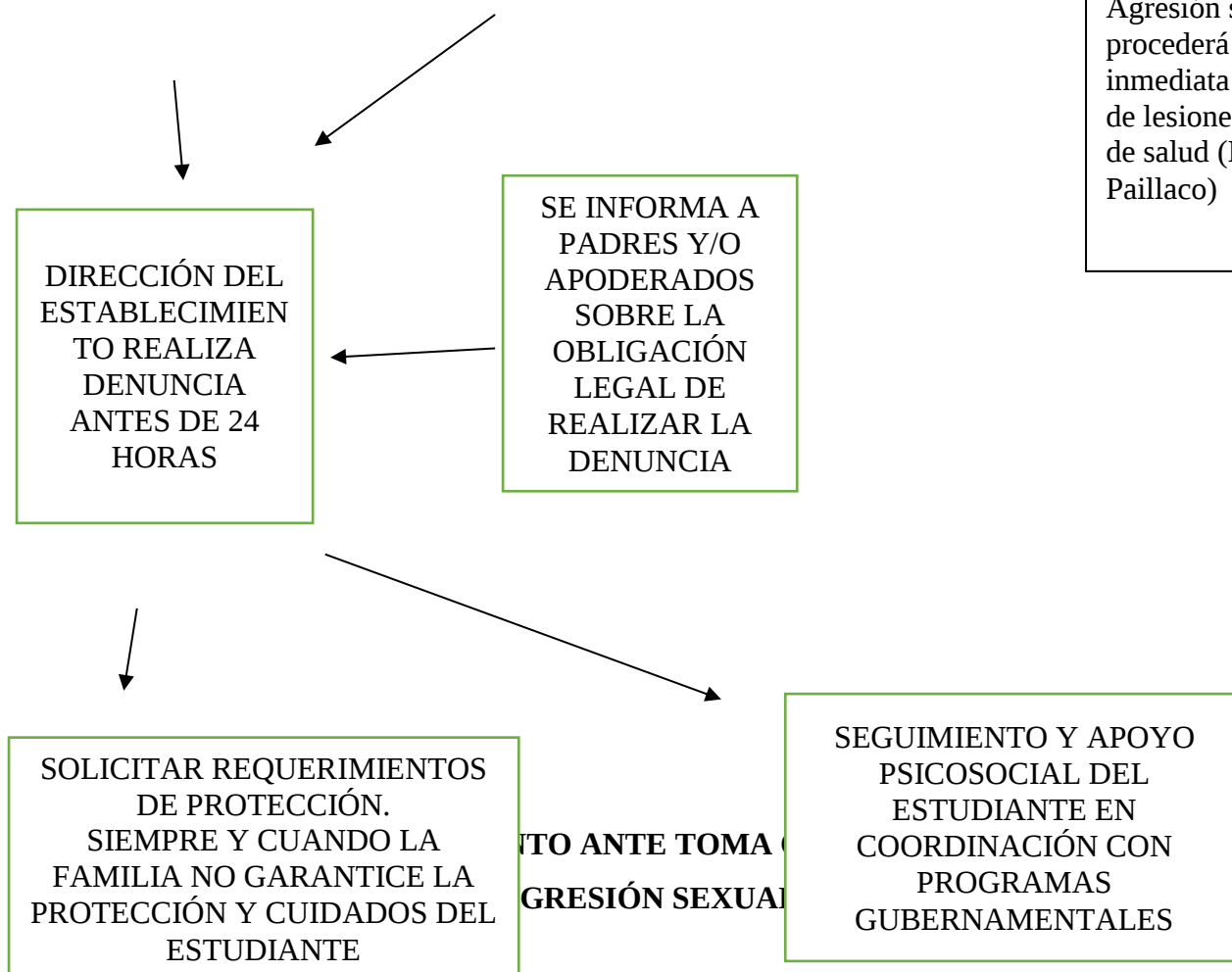
d. Inhabilitación de participar de las actividades que realice el CCPPAA y pérdida de todos los derechos adquiridos en su relación con el establecimiento en calidad de Padre y/o Apoderado.

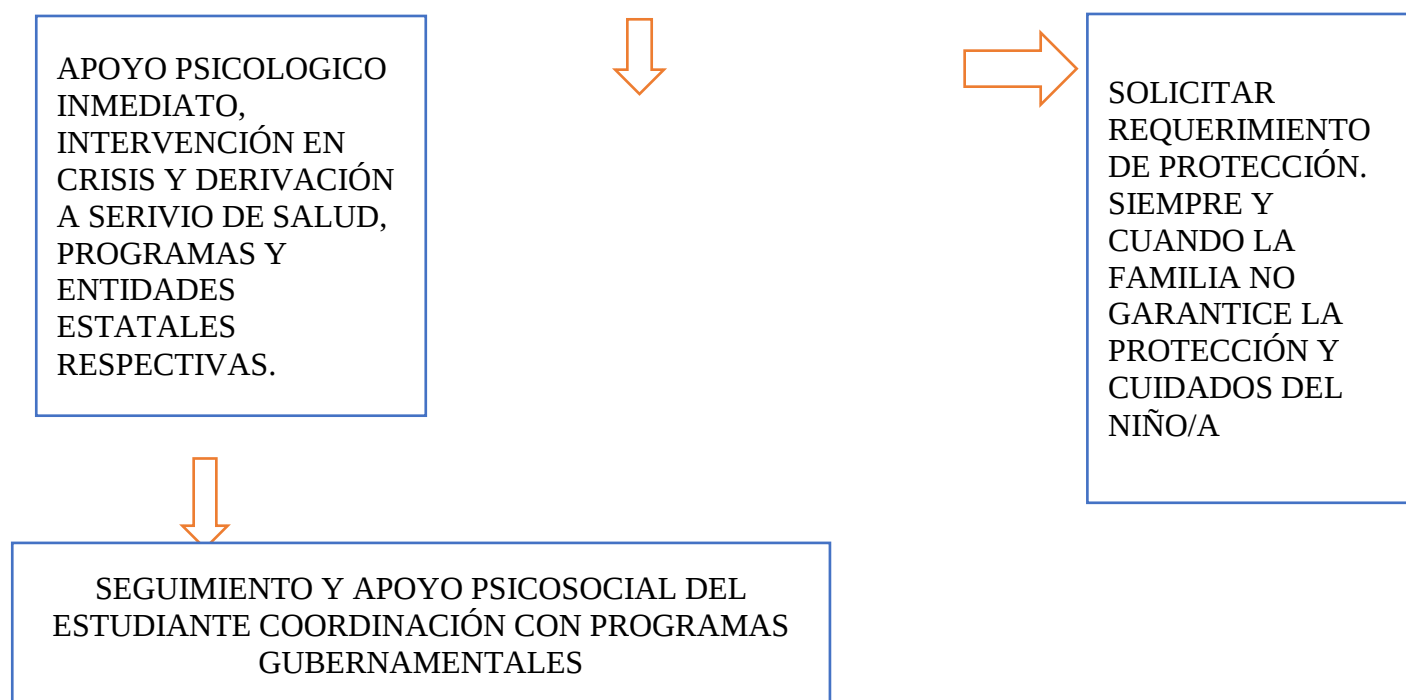
4. Medidas de Resguardo por Agresores Estudiantes: en el caso que el posible agresor, sea un estudiante, se aplicarán las medidas señaladas en el Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento educacional o bien las que ordene el tribunal correspondiente o el Ministerio Público.

**FLUJOGRAMA PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIONES DE ABUSO O AGRESIÓN
SEXUAL.**



En caso de EVIDENCIAR Agresión sexual, se procederá a la inmediata constatación de lesiones en servicio de salud (Hospital de Paillaco)





8.8 PROTOCOLO PARA EL USO DE DEPENDENCIAS DEL ESTABLECIMIENTO

El presente protocolo tiene por objeto normar la Prestación de Locales Escolares a diferentes actores de la comunidad que soliciten dependencias de los Establecimientos pertenecientes a la Ilustre Municipalidad de Paillaco y que prestan su servicio educacional a la comunidad en general. Teniendo en Cuenta lo anterior se establece lo siguiente:

- Toda petición de un local escolar debe ser dirigida al Director del establecimiento educacional respectivo, quien dado los antecedentes y mérito de la petición, otorgará su aprobación o rechazo.
- Toda petición, por tanto, deberá estar en pleno conocimiento del Director del establecimiento educacional.

- La utilización del local, sólo será otorgada por la Dirección del establecimiento, para la cual se debe seguir el conducto regular antes señalado y cumplir con lo establecido en el presente protocolo.

La petición que realicen los solicitantes deberá:

- Ser presentada por escrito.
- Ser entregada por el solicitante, al menos con 10 días hábiles administrativos de acuerdo a lo consignado en el Art. 25 Ley 19.880 de antelación a la fecha de su utilización, con el objetivo de evaluar y asegurar su viabilidad.
- Incluir claramente la identificación completa del solicitante (nombre completo, cédula de identidad, domicilio) y de la persona jurídica que representa, en caso de que sea procedente, (nombre, RUT y tipo de organización), además de teléfono de contacto y correo electrónico.
- Contener claramente las condiciones de dicha solicitud, identificando, por tanto, con claridad y precisión el tipo de actividad o evento, el objetivo o propósito del evento o actividad con el que se solicita el espacio físico del Establecimiento.
- Contener la fecha o fechas en que se solicita el local.
- Determinar los horarios de funcionamiento de la actividad o evento.
- Especificar el número estimado de personas que asistirán a la actividad o evento.
- Especificar claramente el tipo de dependencia solicitada, como, por ejemplo: salas de clases, gimnasio, utilización de baños, de sillas y mesas, u otros.
- Expresar claramente el tipo de resguardo tomado para el efecto de asegurar el normal desarrollo de la actividad o acción.
- Se deja claramente expresada, por parte de Dirección la total prohibición en dependencias del Establecimiento de la venta y expendio de bebidas alcohólicas o actividades que contravengan con la moral, orden público o las buenas costumbres.
- Queda expresamente prohibido por parte de la Dirección del Establecimiento la total prohibición de realizar actividades de carácter político partidista, así también se exhorta que los funcionarios de los Establecimientos Educativos se abstengan de participar y-o colaborar en este tipo de actividades en alguna dependencia de la escuela , de acuerdo a lo expuesto en la letra h) del artículo 84 de la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto con fuerza de

ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que expresamente prohíbe a los funcionarios regidos por ese cuerpo legal "realizar cualquier actividad política dentro de la Administración del Estado o usar su autoridad, cargo o bienes de la institución para fines ajenos a sus funciones". De lo expuesto anteriormente se desprende además que en el desempeño de la función pública, los empleados estatales, cualquiera sea su jerarquía y el estatuto jurídico que los rija, están impedidos de realizar actividades de carácter político contingente y, en tal virtud, no pueden hacer proselitismo o propaganda política, promover o intervenir en campañas o participar en reuniones o proclamaciones para tales fines, ejercer coacción sobre los empleados u otras personas con el mismo objeto y, en general, valerse de la autoridad o cargo para favorecer o perjudicar, por cualquier medio, candidaturas, tendencias o partidos políticos.

- Dejar claramente establecido si el solicitante hace algún tipo de ofrecimiento, a cambio del uso del establecimiento, tales como artículos de aseo, recursos económicos (dejar claramente señalado el monto), y otras donaciones. Es importante señalar que este punto no implica **CONDICIÓN PARA LA AUTORIZACIÓN O RECHAZO** por parte de la Dirección del establecimiento educacional.
- Queda totalmente prohibido que las entidades o personas autorizadas regalen objetos o paguen sumas a los funcionarios de la escuela, sea como horas extras, honorarios, etc.
- Debe quedar expresamente declarado que el solicitante asegura que el local será devuelto en las mismas condiciones, de aseo, resguardo de espacios e implementos del establecimiento, (tales como, por ejemplo: sillas, mesas, tazas de baño, urinarios, luces, vidrios y otros) en que fue recepcionado.
- Una vez recepcionado el local por parte del establecimiento educacional, se deberá dejar registro escrito del cumplimiento o incumplimiento de esta exigencia.
- De incumplir el solicitante, el Director del establecimiento escolar informará al SLEP, inmediatamente, acreditando la situación mediante evidencias para tomar las medidas que amerite la situación.
- Autorización o rechazo: la aprobación o rechazo de la petición será otorgada por la Dirección del establecimiento educacional.

8.9 PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A TOMA DE CONOCIMIENTO EMBARAZO, MATERNIDAD O PATERNIDAD DE ESTUDIANTES

El propósito de este documento es entregar orientaciones de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, que fortalezcan la permanencia de los estudiantes en el establecimiento educacional. La Ley 20.370 LGE 2009, Plantea que el Embarazo o maternidad no podrán ser causales de expulsión de un establecimiento, así mismo plantea que todos los establecimientos educacionales deberán entregar las facilidades académicas y administrativas para que las estudiantes terminen su trayectoria escolar.

Es así que el presente protocolo contempla las acciones que debe seguir la persona que tuviese sospecha, o haya detectado un caso de embarazo, paternidad o maternidad de un estudiante. Esta situación se debe informar a la Orientadora y Conjuntamente a Trabajadora Social para generar posteriormente un plan de intervención con la/as estudiantes.

1. EN CUANTO A LAS FACILIDADES QUE EL ESTABLECIMIENTO OTORGARÁ SEGÚN LA LEY, ESTAS SON:

Facilidades académicas para asistir regularmente al control prenatal, post parto y los que requiera el lactante, en el establecimiento de salud correspondiente, todo esto en acuerdo con Profesor Jefe, Unidad Técnica, Apoderado y Estudiante

Facilidades en la evaluación, apoyos pedagógicos especiales y un calendario flexible que les permita rendir todas las pruebas.

Facilidades en la exigencia de asistencia. Podrán ser promovidas con una asistencia menor al 85% cuando sus ausencias sean justificadas por los médicos tratantes.

Además, las estudiantes están cubiertas por el seguro escolar, sin embargo, se establece que las estudiantes deberán permanecer en el sistema escolar durante todo el embarazo y volver después del parto, sólo si el médico o matrona lo establece, la estudiante tendrá más tiempo para ausentarse del establecimiento, esto solamente si presenta certificado médico y en acuerdo con Dirección.

2. DEBERES Y DERECHOS DE LAS ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE MATERNIDAD O EMBARAZO.

2.1 DERECHOS:

Tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento donde estudia. (art. 4° DS 79 de Educación de 2004)

Están cubiertas por el Seguro Escolar. (art. 7° DS 79 de Educación de 2004)

Tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la ceremonia de licenciatura o actividades extra programáticas. (art. 8°DS 79 de Educación de 2004)

Tiene derecho a ser promovida de curso con un % de asistencia menor a lo establecido, siempre que las inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los/as médicos tratantes, carné de control de salud y posea las notas adecuadas (según lo establecido en el Reglamento de Evaluación). (art. 11 DS de Educación de 2004)

Tiene derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo. (art. 6° DS 79 de Educación de 2004)

Cuando el hijo nazca, tiene derecho a salir en horarios que indique el centro de salud.

2.2 DEBERES

Debe asistir a los controles de embarazo, post-parto y control sano de su hijo/a en el centro de salud familiar o consultorio correspondiente, adjuntando la correspondiente documentación que lo avale. Debe justificar sus inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado a su profesor/a.

Debe asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada, así como eximida en caso de ser necesario. Si es madre está eximida de educación física hasta que finalice un período de seis semanas después del parto. En caso calificado por el médico tratante puede ser eximida de este sector de aprendizaje.

En caso que sea necesario debe apelar a la Secretaría Regional Ministerial de su territorio si no está conforme con lo resuelto por el /la directora/a del establecimiento educativo en relación a los temas de evaluación y asistencia.

Debe realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si está en tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.

3. REDES DE APOYO

a) Ministerio de Salud

Web: www.minsal.cl

Descripción tipo beneficio: Los Espacios diferenciados y/o amigables para la atención de niños, niñas y adolescentes, son una estrategia de atención integral de salud pensada para jóvenes ubicados en los Centros de Salud Familiar (CESFAM). Cuentan con profesionales preparados en temas como sexualidad y consumo de alcohol y drogas.

b) Ministerio de Desarrollo Social

Web: www.crececontigo.cl

Descripción tipo beneficio: **1. Crece Contigo** es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema hay que dirigirse al consultorio en que se está inscrito. **2. El Subsidio Familiar** dentro del cual se encuentra el **Subsidio Maternal**, es un beneficio social dirigido a las



personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio hay que acercarse al municipio, además es requisito contar registro social de hogares (Ex ficha Social) vigente y pertenecer al 40% de la población más vulnerable.

c) Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas JUNAEB

Web: www.junaeb.cl

Descripción tipo beneficio: Programa de Apoyo a la Retención Escolar: orientación en apoyo a estudiantes vulnerables que están en riesgo de abandonar el sistema escolar. Estudiantes vulnerables son aquellos que cursan enseñanza básica (7° y 8°) o educación media, en condición de embarazo, maternidad o paternidad; estudiantes que cuenten con Beca BARE y estudiantes de enseñanza media que presenten alto riesgo socioeducativo en establecimientos priorizados por JUNAEB.

d) Servicio Nacional de la Mujer

Web: www.sernam.cl

Descripción tipo beneficios: Programa de atención y apoyo a madres adolescentes: Contribuye a la inclusión social de embarazadas y madres adolescentes a través del desarrollo de su proyecto de vida, que integre las dimensiones personal, maternal y familiar.

e) Junta Nacional de Jardines Infantiles JUNJI

Web: www.junji.cl

Descripción tipo beneficios: Este sitio web entrega información para madres y padres respecto a las etapas del desarrollo de sus hijos/as y sobre la ubicación de salas cunas y jardines infantiles.

f) Instituto Nacional de la Juventud

Dirección web: www.injuv.cl

Descripción tipo beneficios: Los Infocentros y Telecentros del INJUV son lugares con computadores habilitados con Internet que están a disposición de los jóvenes en forma gratuita, para que puedan realizar sus trámites, tareas u otros trabajos, como asimismo, se imparten cursos gratuitos en diversas temáticas de interés juvenil.

4. PREVENCIÓN: PLAN DE AFECTIVIDAD, SEXUALIDAD Y GÉNERO

La sexualidad es considerada como un aspecto central del ser humano, presente a lo largo de su vida. Abarca al sexo, las identidades y los papeles de género, el erotismo, el placer, la intimidad, la reproducción y la orientación sexual. Se vive y se expresa a través de pensamientos, fantasías, deseos, creencias actitudes, valores, conductas, prácticas, papeles y relaciones interpersonales. La sexualidad puede incluir todas estas dimensiones, no obstante, no todas ellas se vivencian o se expresan siempre. La sexualidad está influida por la interacción de factores biológicos, psicológicos, sociales, económicos, políticos, culturales, éticos, legales, históricos, religiosos y espirituales (Organización Mundial de la Salud, 2000).

El establecimiento educacional ejecuta un Plan de Formación en Sexualidad a cargo de la Docente del establecimiento, en conjunto con profesionales especialistas de la red local, este plan busca que los niños y adolescentes asuman la responsabilidad de su propio comportamiento, y a respeten sus propios derechos y el de las demás personas; aprendiendo a convivir respetando las diferencias.

Es importante destacar que la sexualidad y la afectividad son dimensiones que se desarrollan a lo largo de toda la vida de una persona. Es preciso que tanto niños, como niñas, adolescentes y jóvenes cuenten con el apoyo de adultos durante este proceso, en el cual se expresarán conductas sexuales y afectivas que constituirán parte de su identidad personal.

En cuanto a la prevención del embarazo adolescente y en concordancia con el Plan de Formación en Sexualidad y Afectividad es que el establecimiento presenta una serie de acciones explicitadas en dicho plan.

PROCEDIMIENTO FRENTE A SOSPECHA DE EMBARAZO, MATERNIDAD O PATERNIDAD

Detección o sospecha de embarazo, paternidad o maternidad de un/a estudiante por miembro de la comunidad educativa.



Se procede a informar a equipo psicosocial mediante ficha de derivación el cual será la encargada del área de apoyo a estudiantes en condición de maternidad, paternidad o embarazo adolescente en el establecimiento, la cual reportará trabajo a Convivencia Escolar.



El Trabajadora Social se entrevista con el/la Estudiante derivada, con el fin de indagar en la situación.



130

Se entrega y socializa con los estudiantes y apoderados Derechos y Deberes y Protocolo de Actuación.



Seguimiento de los estudiantes hasta que egresen del establecimiento, realizando acciones socioeducativas que favorezcan la retención escolar de los estudiantes en estas condiciones. (Seguimiento, visitas domiciliarias evaluaciones diferenciadas, horarios flexibles, reportes a convivencia Escolar.)

En el marco de las políticas públicas emanadas del Ministerio de Educación, en relación al consumo de drogas y alcohol, de la Ley de Drogas N° 20.000 y del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, la Escuela Olegario Morales Oliva se plantea la necesidad de realizar acciones con el fin de entregar las herramientas necesarias para instaurar una cultura de prevención frente a este problema social.

Los establecimientos educacionales deben cumplir con la responsabilidad que tiene el Estado de Chile de proteger a los niños, niñas y jóvenes contra el uso indebido de drogas y alcohol; resguardando su protección y cuidado para su bienestar y salud, así como también velar por la responsabilidad que tiene los padres de educar a sus hijos, ayudando a vivir en un entorno sano y libre de drogas.

En este sentido se ha elaborado este protocolo que contempla acciones para dar cumplimiento a los requerimientos ministeriales y a las necesidades propias de nuestra comunidad educativa. Es importante destacar que es de vital importancia que este protocolo sea conocido por toda la institución educativa con el fin de evitar situaciones de riesgo para los estudiantes.

1. OBJETIVOS DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

- Fomentar la prevención del consumo y/o tráfico de alcohol y drogas dentro del establecimiento.
- Amonestar cualquier conducta de consumo y/o tráfico de alcohol y drogas, según el Reglamento de Convivencia del establecimiento.
- Denunciar a las autoridades legales competentes, cualquier aviso, denuncia o práctica de tráfico de consumo y/o tráfico de alcohol y drogas.
- Fomentar entre los alumnos la denuncia de casos de consumo y/o tráfico de alcohol y drogas.
- Trabajar en conjunto con padres, docentes y directivos.
- Detectar casos de consumo y/o tráfico de alcohol y drogas.

2. MARCO LEGAL:

La Ley de Alcohol y drogas, Ley 20.000 obliga a denunciar cuando existe sospecha o consumo en el establecimiento educacional. La normativa procesal penal obliga a directores, profesores o a cualquier funcionario del establecimiento educacional, denunciar los delitos que afecten a los estudiantes o que hubieren tenido lugar al interior del establecimiento. El incumplimiento de esta obligación, acarrea una sanción penal que consiste en el pago de una multa de una a cuatro UTM. Ante la sospecha de consumo de parte de un alumno se dispondrán una serie de acciones que permitan orientar de manera efectiva al estudiante y su familia.

3. ANTE SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS, TRÁFICO Y/O MICROTRAFICO DE DROGAS.

Es necesario tener presente que frente a una situación de sospecha o consumo de drogas y/o alcohol, tráfico de drogas por parte de un estudiante siempre será necesario actuar de manera preventiva para clarificar la situación.

Detectar una situación de consumo y/o tráfico de drogas, implica que algún adulto de la comunidad educativa toma conocimiento o sospecha que un niño y/o adolescente está consumiendo drogas y/o alcohol o traficando sustancias.

Ante la sospecha o certeza de una situación de consumo y/o tráfico de drogas, el establecimiento educacional debe:

- Disponer las medidas para proteger al adolescente, en un espacio físico seguro y discreto, activando el protocolo de actuación para tal efecto lo que implica comunicación inmediata con la familia.
- Recopilar antecedentes de carácter general, describiendo la situación sin emitir juicios para colaborar con la investigación y en las medidas que se adopten posteriormente.
- La función del establecimiento educacional no es investigar el delito, ni recopilar pruebas, sino más bien es actuar de manera oportuna.
- Realizar denuncia respectiva en caso de tráfico y-o consumo sustancias a los organismos pertinentes.

4. SEÑALES DE ALERTA

Entre las señales de alerta más comunes se encuentran cambios conductuales, psicológicos y físicos. Estos se confunden con procesos propios de la adolescencia, por si solo cada señal no indica compromiso con las drogas, pero es necesario prestarle atención, ya que puede constituir un elemento preventivo.

Dentro de estos cambios se destacan:

- Ausencia frecuente e injustificada a la Escuela
- Cambios en el comportamiento
- Rebeldía y descontrol de impulsos
- Mentiras reiteradas.
- Necesidad y búsqueda continua de dinero

- Cambio de hábitos y conducta: somnolencia reiterada, aspecto desaseado e irritabilidad.

Cambio en el área intelectual

- Problema de atención, concentración y memoria.
- Baja en el rendimiento escolar y desinterés general

Cambio en el área afectiva

- Cambios bruscos y oscilantes en el estado de ánimo
- Reacciones emocionales exageradas
- Desmotivación generalizada
- Desánimo y pérdida de interés por actividades que eran cotidianas
- Actitud de indiferencia

Cambios en las relaciones sociales

- Preferencias por nuevas amistades
- Alejamiento de relaciones familiares

5. ACCIONES FRENTE A SITUACIONES DE SOSPECHA DE CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL

- 1.- El profesor o integrante de la comunidad educativa que tenga sospecha que un estudiante del establecimiento está consumiendo drogas y alcohol, informará al Equipo de Convivencia Escolar quien sostendrá una entrevista con el estudiante, dentro de un plazo de 24 horas, dejando registro escrito de la entrevista.
- 2.- Si el alumno reconoce la situación, se comunicará al Encargado de Convivencia Escolar como una forma de recibir apoyo integral ante esta problemática.
- 3.- Aplicación de las medidas dispuestas en el Reglamento de Convivencia Escolar.

- 4.- Se comunicará y citará al padre, madre y/ o apoderado que está a cargo del estudiante con el fin de informar situación, esta entrevista debe ser realizada con un plazo máximo de 48 horas después de la entrevista con el estudiante la cual debe ser registrada de manera escrita.
- 5.- Si el estudiante no reconoce el problema de consumo, de igual forma se le informará al adulto responsable la sospecha de consumo y se realizará la derivación al servicio de salud (Programa Joven Sano) Senda Previene u otra entidad por parte del Encargado de Convivencia Escolar.
- 6.- En el caso de que el estudiante reconozca problema de consumo será el Encargado de Convivencia Escolar quienes tendrán la responsabilidad de derivar el caso al Servicio de Salud u otro organismo correspondiente.
- 7.- Si los padres y/o apoderado se oponen a la derivación, deberán informar la decisión por escrito al establecimiento, señalando que serán ellos los responsables de la atención médica del alumno. Con un plazo máximo de 24 horas después de realizada la entrevista con los padres.
- 8.- De igual forma los padres deberán presentar al establecimiento dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles los documentos que acrediten la atención médica del alumno, de no hacerse efectivo el plazo se informará a los organismos Estatales correspondientes.
- 9.- Si el estudiante presenta problemas de consumo y ha sido derivado a la red, el apoderado tiene la obligación de realizar las acciones correspondientes para que el estudiante reciba la atención profesional adecuada y oportuna.
- 10.- La Dupla psicosocial del establecimiento deberá realizar un seguimiento al estudiante.

6. ACCIONES FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.

- 1.- Si un estudiante es sorprendido por un docente o cualquier integrante de la comunidad educativa consumiendo una sustancia ilícita al interior del establecimiento; esta situación deberá ser informada al Encargado de Convivencia Escolar y Dirección, para sostener una entrevista con el alumno con un plazo máximo de 12 horas y dejando registro escrito de este proceso.
- 2.- Se deriva el caso a Dupla psicosocial como una forma de recibir apoyo integral ante esta problemática y canalizar toda intervención a través de los profesionales.
- 3.- Se informa de manera inmediata a los padres y/o apoderado de los hechos acontecidos y de las acciones a seguir, dentro de un plazo máximo de 24 horas.

4.- La dupla Psicosocial del establecimiento es quien deberá realizar la denuncia de los hechos al Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabinero, de acuerdo a la Ley 20.000. Dentro de un plazo máximo de 48 horas después de realizada la entrevista con alumno o alumna y apoderado.

5.-De igual forma los padres deberán presentar en el establecimiento, dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles, los documentos que acrediten la atención médica del alumno.

6.- La dupla Psicosocial deberán mantener un registro de las gestiones realizadas en favor del estudiante, considerando el seguimiento del caso durante a lo menos un año.

7. ACCIONES FRENTE A SITUACIONES DE TRÁFICO O MICROTRÁFICO DE DROGAS.

1.- Si un alumno es sorprendido por un profesor o cualquier integrante de la Comunidad Educativa, portando, vendiendo, distribuyendo o regalando droga. Se debe informar de manera inmediata a Dirección y/o Equipo de convivencia escolar.

2.- Se solicitará apoyo a equipo de Convivencia Escolar como una forma de realizar intervención integral ante esta problemática.

3.- Los alumnos involucrados serán citados a entrevista con equipo de Convivencia Escolar y Dirección, dentro de un plazo de 24 horas.

4.- Se informará a los padres y/o apoderado en un plazo máximo de 48 horas, con la finalidad de informar la situación y las acciones a seguir de acuerdo a la Ley 20.000 de Drogas y 20.048 de

responsabilidad penal de adolescentes (son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18).

5.- Se realizará la denuncia a los organismos correspondientes con el fin de resguardar los derechos del niño, considerando que pudiese estar siendo víctima de explotación, de abuso o engaño, o ser instrumento de parte de un adulto para que el menor cometiere un ilícito.

6.- El Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento o su Encargado es quien deberá realizar la denuncia de los hechos al Ministerio Público), Policía de Investigaciones o Carabinero, de acuerdo a la Ley 20.000. Dentro de un plazo máximo de 48 horas después de realizada la entrevista con alumno o alumna y apoderado.

7.- Se debe mantener un registro de las acciones realizadas, las cuales consideran el seguimiento del caso por lo menos por un año con el alumno.

8. ACCIONES FRENTE A SITUACIONES DE HALLAZGO DE DROGAS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.

1.- El profesor o integrante de la comunidad educativa que encontrara alguna sustancia ilícita al interior del establecimiento educacional, se encuentra obligado a entregar dicha información al Encargado de Convivencia, quien informará a Dirección, quienes realizaran la denuncia a Carabineros de Chile, Ministerio Publico o Policía de Investigaciones.

2.- El equipo de convivencia escolar es quienes iniciara una recolección de información interna, dejando constancia escrita de esto y poder tomar acciones de acuerdo a lo investigado.

9. ACCIONES FRENTE A ESTUDIANTE BAJO LA INFLUENCIA DEL ALCOHOL Y/O DROGAS

En el caso de que un estudiante se presente bajo la evidente influencia del consumo de drogas y/o alcohol en el establecimiento, se llamara a los padres y/o apoderado para que retiren al alumno. Dejando registro de la situación y la aplicación de las medidas formativas, orientadoras y/o disciplinarias que corresponda.

En el caso de reiterarse lo expuesto, el Encargado de Convivencia Escolar o dupla psicosocial, exigirá a la familia la consulta y tratamiento en un centro de salud especializado o derivación directa a los organismos correspondientes. Además, se debe realizar un seguimiento desde el establecimiento a las diferentes acciones que se realicen.

10. CONSIDERACIONES

Las faltas que tengan ocurrencia en cuanto a alcohol y drogas y no estén consignadas en este Protocolo, serán debidamente analizadas por el Equipo de Convivencia Escolar y las acciones y sanciones determinadas serán informadas en forma oportuna al apoderado y al estudiante.

El establecimiento favorecerá la protección del estudiante en situación de riesgo por consumo de drogas. Asimismo, el establecimiento entenderá que un menor de edad involucrado en tráfico es una víctima y otorgará las facilidades para su permanencia en el establecimiento educacional en conjunto con el tratamiento en instituciones especializadas.

11. PROCEDIMIENTOS PREVENTIVOS DE CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL

Dentro de los principales objetivos como comunidad educativa, son la de establecer en los estudiantes y sus familias el desarrollo de los factores protectores, permitiendo disminuir las conductas de riesgo y de consumo. Asimismo, el establecimiento busca ser un agente preventivo y promotor de estilos de vida saludable para sus estudiantes. A partir de lo anterior, la prevención se enmarca dentro de las siguientes directrices:

- a.** La incorporación de las familias como los primeros agentes preventivos dentro del desarrollo armónico psicosocial de los alumnos.
- b.** La sensibilización y capacitación a cada uno de los estamentos del establecimiento, es decir equipo directivo, docentes, asistentes de la educación, alumnos y apoderados.

- c. Coordinación activa con las redes de apoyo comunales en cuanto a esta temática.
- d. Detección eficaz del consumo abusivo de alcohol o drogas de los alumnos, para realizar el trabajo de intervención y derivación a los organismos pertinentes.
- e. La promoción de hábitos saludables en alumnos y sus familias.

12. ACCIONES PREVENTIVAS:

1.- Del entorno:

- Promocionar un entorno escolar saludable.
- Estimular las actividades deportivas al aire libre.
- Motivar el respeto hacia el medio ambiente

2.- Familias:

- Información hacia los padres relacionados al fomento de factores protectores al interior del hogar, generando interés y deseo de auto capacitación.
- Promover conductas de autocuidado e informativas sobre el consumo de alcohol y drogas.

3.- Estudiantes:

- Capacidad de resolución de situaciones conflictivas
- Desarrollo de habilidades interpersonales
- Desarrollo de autoestima
- Favorecer y estimular en los alumnos en actividades culturales, deportivas y sociales.
- Participación de las actividades propuestas en el programa “Continuo Preventivo” entregados por el Ministerio del Interior, Seguridad Pública junto a Senda y otras actividades que persigan los mismos objetivos.

4.- Profesores y Asistentes de la Educación:

Promover la capacitación en esta temática con los profesores y asistentes de la educación.

Promover la participación de las redes de apoyo para la realización de talleres educacionales referida a la prevención de drogas y alcohol.

Responsabilizarse de la aplicación de los programas preventivos “Continuo Preventivo” entregados por el Ministerio del Interior, Seguridad Pública junto a Senda y otras actividades que persigan los mismos objetivos.

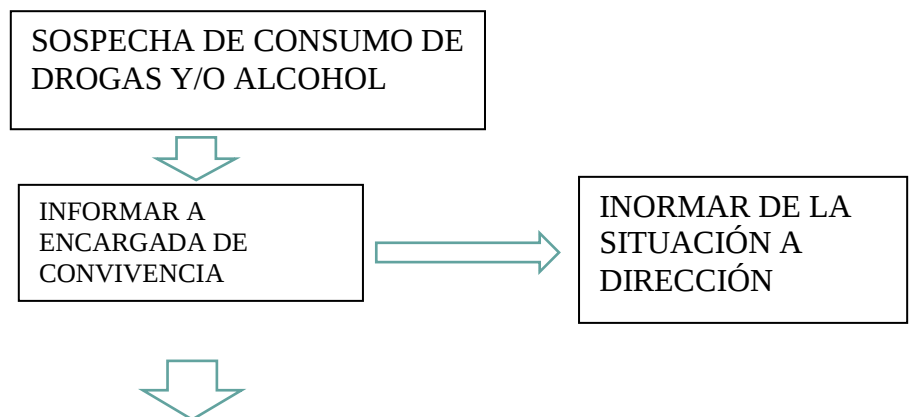
Favorecer y estimular en los estudiantes actividades culturales, deportivas y sociales.

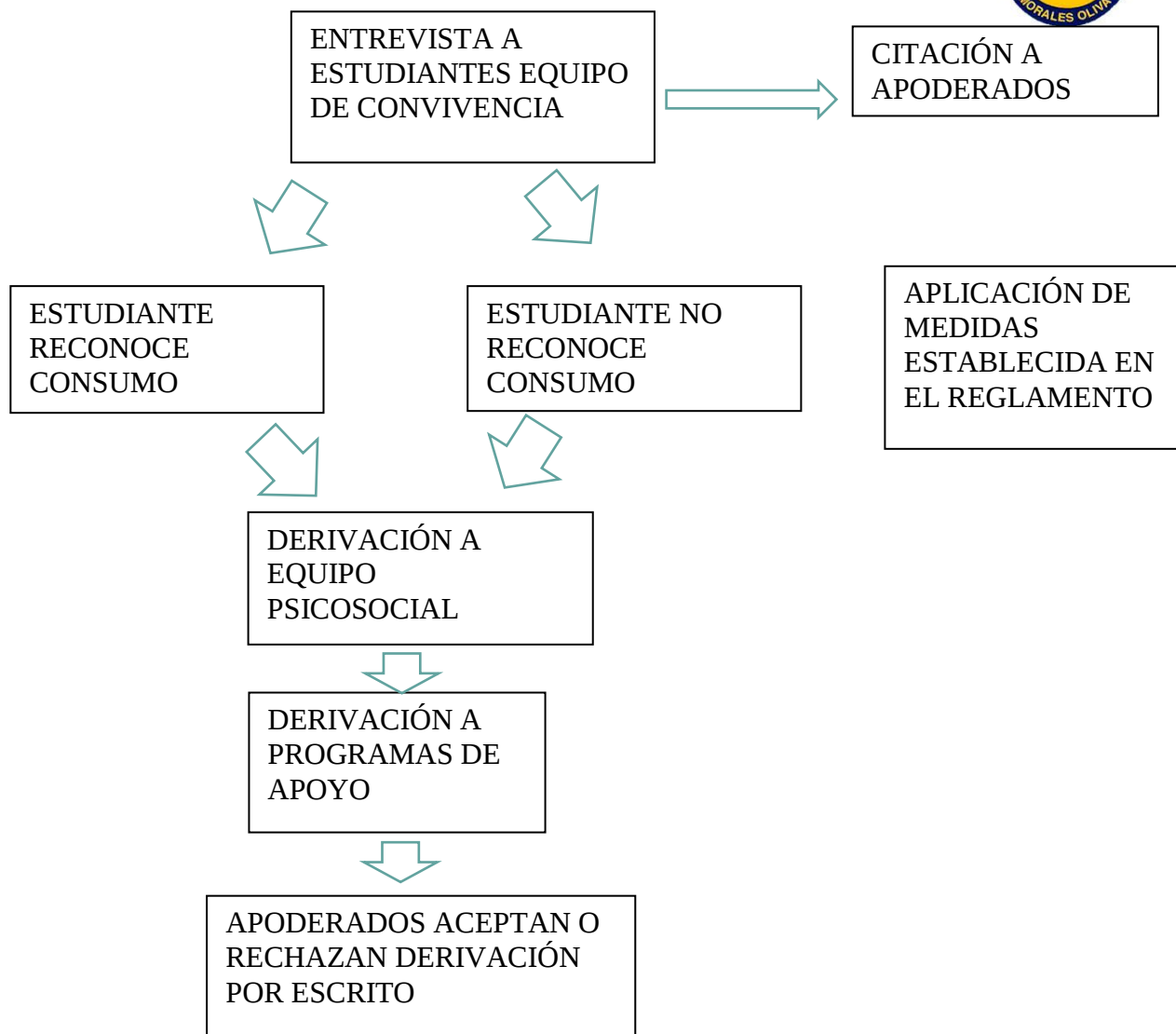
13. RESPONSABLES DE ABORDAR LAS SITUACIONES RELACIONADAS CON EL CONSUMO Y/O TRÁFICO DE DROGAS.

Las personas encargadas de activar este protocolo serán:

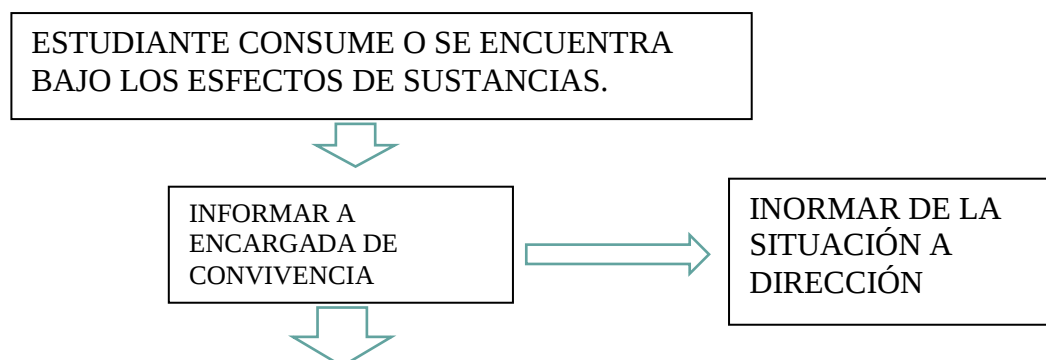
1. Daniel Báez Trujillo.: DIRECTOR
2. María Teresa Salgado: ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR.
3. Bryan Fernández Garcés
3. Álvaro G. Vergara Carrasco: Trabajador Social
4. Luis Castro Guerra: INSPECTOR GENERAL

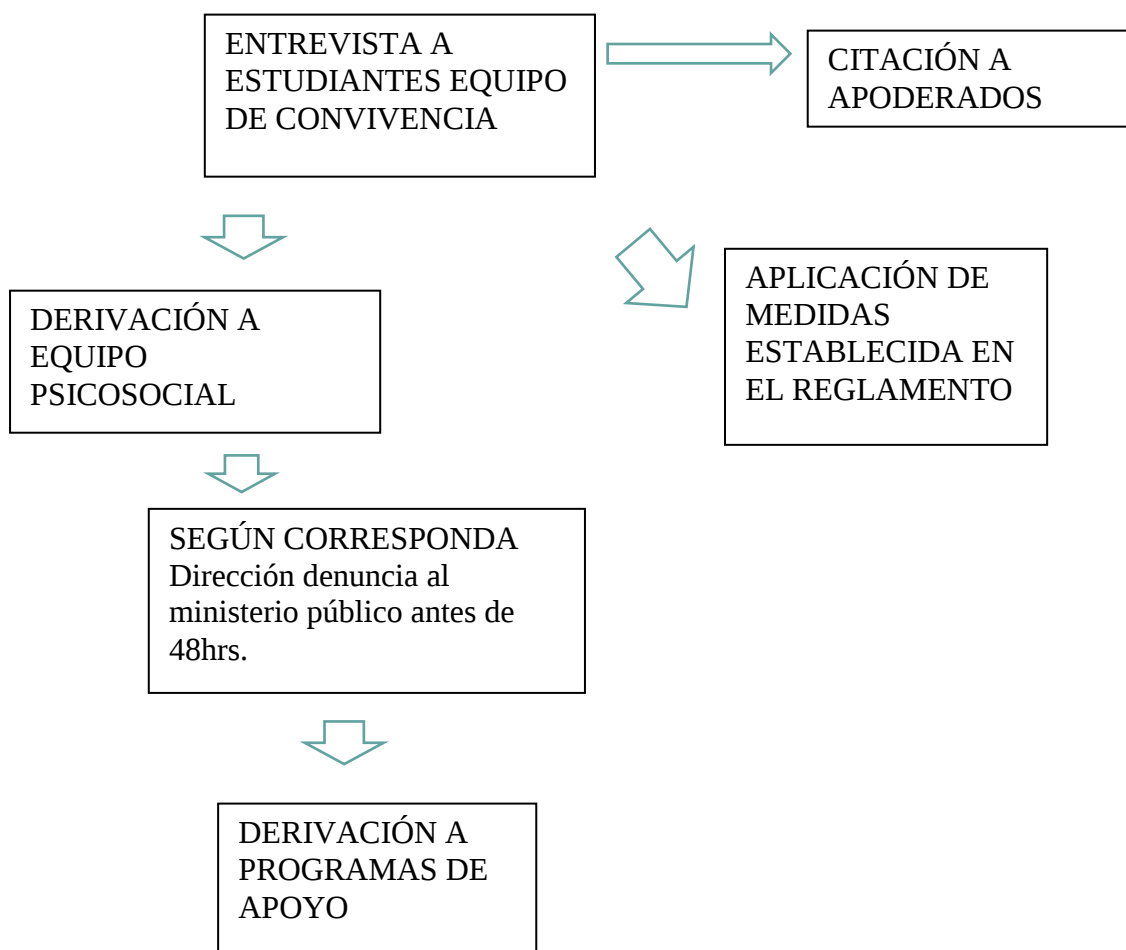
ACCIONES FRENTE A SITUACIONES DE SOSPECHA DE CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL





ESTUDIANTE SORPRENDIDO CONSUMIENDO ALCOHOL Y-O DROGA DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO O SE ENCUENTRA BAJO LA INFLUENCIA DEL ALCOHOL Y-O DROGAS.





8.11 PROTOCOLO EN CASO DE MANIFESTACIONES PÚBLICAS Y/O TOMA DEL ESTABLECIMIENTO.

En el caso que los estudiantes realicen de forma violenta la ocupación de espacios del establecimiento que impida el normal desarrollo de las actividades pedagógicas de los estudiantes y docentes se deben realizar las siguientes acciones para restaurar el normal funcionamiento de los Establecimientos:

Convocar al Equipo Directivo, convivencia escolar e inspección del establecimiento de forma extraordinaria para determinar las acciones a seguir.

Llamar en primera instancia a los estudiantes a deponer la toma sin intervención de terceros.

Reunir al Centro General de Padres y Apoderados para solicitar apoyo e instar a los estudiantes a la reanudación de las actividades escolares y académicas.

Evaluar en acuerdo con el Sostenedor del Establecimiento, Equipo Directivo del Establecimiento y Representantes de los profesores y Asistentes de la Educación el desalojo del establecimiento.

De aprobarse el desalojo de las dependencias del Establecimiento se informará a las autoridades pertinentes. (MINEDUC, DEPROV, CARABINEROS). Carabineros de Chile es quien lleva a cabo el procedimiento policial para realizar el desalojo de las dependencias ocupadas.

En el caso de existir daño a la propiedad y a sus bienes o pérdidas de éstos, los estudiantes participantes de la toma deberán responsabilizarse junto a sus padres para reponer toda pérdida y/o restaurar la infraestructura dañada en plazos y forma estipulados por Dirección y-o SLEP. Cabe señalar que a partir de esto se puede solicitar una instrucción sumaria al sostenedor.

Los estudiantes que sean desalojados por la fuerza pública y que se acredite su participación en la ocupación ilegal de espacios del establecimiento se les aplicarán medidas formativas y disciplinarias contempladas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Consideraciones Especiales

Las manifestaciones realizadas dentro del establecimiento o a sus alrededores, deben ser pacíficas y en las cuales se acredite un resguardo efectivo de la integridad física y emocional de las personas tanto dentro como en el entorno del establecimiento educacional. De acuerdo a la ley N° 20.536 Art. 16 A, denominada también, ley de violencia escolar, define convivencia escolar 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," Por tanto, se debe propiciar un espacio armónico donde no tienen cabida actos violentos e ilegales.

8.12 PROTOCOLOS EN PASEOS DE CURSO Y SALIDAS PEDAGÓGICAS

Cada nivel podrá organizar paseos y/o salidas pedagógicas del establecimiento, las que consisten en:

Salidas Pedagógicas: Actividades de aprendizaje desarrolladas fuera del establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de una o varias asignaturas. Se desarrollan en horario de clases y deben contar siempre con el acompañamiento de un/a docente y-o directivo a cargo,

En el caso de que estas actividades se realicen durante la jornada de clases, se requerirá cumplir los siguientes pasos:

- Estas serán planificadas y programadas por cada educadora y-o docente y presentadas a jefe de (UTP) y dirección con 10 días de anticipación como mínimo.
- La Dirección del establecimiento deberá responder al docente responsable antes de 48 horas hecha la solicitud para que iniciar las gestiones respectivas.
- La educadora y-o docente responsable, deberá enviar comunicación y consentimiento firmado a padres y apoderados sobre salida ya autorizada por UTP.
- Los estudiantes con diagnostico TEA deberán ser acompañados por su apoderado.
- El día de la actividad, las y los estudiantes deberán presentar las autorizaciones firmadas por sus respectivos apoderados/as. Las y los estudiantes que no cumplan con este requisito, no podrán realizar la salida pedagógica, debiendo permanecer en el establecimiento y realizar actividades lectivas supervisadas por UTP.
- Aquel o aquella estudiante de mal comportamiento en una salida pedagógica será citada junto a su apoderado a entrevista con educadora, docente y encargada de convivencia escolar, dejando constancia en registro y se analizará autorización para próxima salida pedagógica el cual deberá ser acompañado por apoderado o adulto responsable.
- Desde dirección se gestionará la contratación de locomoción. En caso de una contratación particular de un bus, el profesor responsable deberá entregar a dirección los siguientes documentos: Revisión técnica al día, número de patente, datos del chofer y cautelar el buen estado del bus.

8.13 PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE DESERCIÓN ESCOLAR

Prevenir la deserción escolar de las y los estudiantes constituye uno de los esfuerzos institucionales Del establecimiento educacional para garantizar el derecho a la educación. En este sentido, se establece el siguiente procedimiento de acción:

- El o la docente jefe/a de cada curso será responsable de detectar casos de estudiantes que presenten inasistencias injustificadas a clases iguales o superiores a cinco días consecutivos u ocho días no consecutivos en un mes,

- Cundo él o la docente jefe/a detecte algún caso de este tipo, deberá derivar inmediatamente a Encargada de Convivencia Escolar del establecimiento o Trabajador Social dejando registro escrito de los antecedentes en las hojas de vida de cada estudiante (libro de clase).
- El Equipo de Convivencia Escolar y-o T.S desarrollará progresivamente las siguientes acciones para intentar prevenir la deserción:
- Comunicación telefónica con él o la apoderada/o del estudiante.
- Visita al domicilio al estudiante por parte de un/a trabajador/a social del establecimiento.
- Derivación a redes de apoyo externa en el caso de necesitarse atención psicológica, asesoría judicial u otros.
- Denuncia ante las autoridades competentes frente a una posible vulneración de derechos.
- El Equipo de Convivencia Escolar dejará un registro de las acciones realizadas e informará sobre resultados a Dirección si fuese necesario.

8.14 PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR.

Se entiende como accidente escolar toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que le provoquen cualquier tipo de daño al alumno. Dentro de esta categoría se consideran también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hacia el establecimiento educacional. En caso de que ocurra esta situación, los alumnos matriculados en el colegio están cubiertos por el Seguro Escolar de acuerdo con la Ley N° 16.744, que incluye a todos los establecimientos educacionales dependientes del Estado.

PROCEDIMIENTO

En caso de accidente de alumnos:

✓ El colegio cuenta con un Protocolo que se describe a continuación, previamente establecido ampliamente conocido por toda la comunidad escolar, señalando como proceder frente a estas situaciones.

✓ Se mantendrá un registro actualizado de los padres y apoderados del establecimiento y la forma de establecer rápido contacto con ellos, a través de sus teléfonos.

✓ El inspector o inspectora es la encargada de llenar el formulario de accidente escolar, el que será firmado y timbrado por la Dirección del Colegio, para que quede cubierto por el Seguro Escolar y para derivarlo al SAPU o al Hospital.

✓ Es importante señalar que al momento de realizar la derivación a un Centro Asistencial Privado se pierde el beneficio de utilizar el Seguro Escolar Estatal.

El Colegio clasifica los accidentes en:

1. Accidentes Menores de carácter leve.
2. Accidentes Escolares Menos Graves.
3. Graves.

1.- ACCIDENTES MENORES DE CARÁCTER LEVE: son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves y que de acuerdo con primera evaluación que realiza inspección, no requieren una derivación a un Centro Asistencial, pero de igual modo queda sujeto a la observación por evolución de los signos y síntomas.

PROCEDIMIENTO:

✓ Los estudiantes serán llevados a la enfermería por el profesor o asistente de turno en caso de recreo, donde una persona capacitada en primeros auxilios deberá prestar los primeros auxilios en compañía de la funcionaria que llevo al estudiante a Inspección.

✓ Se registrará la atención en el libro de accidentes escolares.

✓ El docente a cargo escribirá en la agenda del alumno la situación acontecida y el tratamiento aplicado.

2.- ACCIDENTES ESCOLARES MENOS GRAVES: son aquellos accidentes que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo, entre otros.

PROCEDIMIENTO:

- ✓ El docente o asistente de turno en caso de recreo deberá avisar en forma inmediata a la oficina de Inspectoría.
- ✓ De acuerdo con el grado del accidente se tomarán las medidas pertinentes del traslado al hospital.
- ✓ La revisara al estudiante y le aplicara los primeros auxilios. De acuerdo con su observación, se decidirá el traslado del alumno al Centro Asistencial correspondiente.
- ✓ La secretaria o algún miembro de Inspectoría llamara a los padres para comunicar los detalles del accidente, e informarle que lo debe retirar y llevarlo al Centro Asistencial que corresponda (Servicio Publico haciendo uso del Seguro escolar Estatal o Servicio Privado de acuerdo con cada caso).

Se le entregará el papel de accidente escolar, el cual después de ser atendido deberá enviar o entregar la copia en el establecimiento.

3.-ACCIDENTES ESCOLARES GRAVES: Son aquellos que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, heridas cortopunzantes, fractura expuesta, perdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objeto, entre otros.

PROCEDIMIENTO:

- ✓ El docente o asistente de turno en recreo, avisara de inmediato a Inspectoria y-o a la Dirección del Colegio.
- ✓ En caso de golpes en la cabeza o fracturas simples o expuestas se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicaran los primeros auxilios solo por Inspectoría o Kinesiólogo.
- ✓ Inspectoria llamara a los padres quienes se les avisara deberán concurrir.
- ✓ Paralelamente se llamará en forma inmediata a la ambulancia para el traslado al centro asistencial, de acuerdo con la edad del accidentado, al tipo de accidente y a la determinación de los padres (Clínica Privada). En caso de uso de Seguro Escolar Estatal:
- ✓ Observación de Esguince o TEC: se trasladarán de forma inmediata al centro asistencial mas cercano
- ✓ Heridas corto punzante o traumatismos dentales, se trasladarán de forma inmediata..

- ✓ Se llenará el formulario del seguro escolar y se acompañará al accidentado por algún funcionario o en la ambulancia en caso de no haber llegado los Padres.
- ✓ Es importante señalar que, si al momento de producirse un accidente escolar y no es posible comunicarse con la familia del afectado, el alumno será trasladado al servicio de urgencia acompañado por algún funcionario del establecimiento.

8.15 PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN DE PROBLEMAS Y TRASTORNOS DE SALUD MENTAL VINCULADOS CON LA IDEACIÓN SUICIDA

Elementos de Contexto: Los problemas y trastornos mentales son uno de los principales factores de riesgo para la conducta suicida. Aproximadamente, dos de cada diez estudiantes chilenos presentan algún tipo de problema o trastorno de salud mental (De La Barra et al, 2012). El colegio cuenta con un equipo de convivencia escolar y dupla psicosocial quienes realizan acciones de prevención de problemas de salud mental, y así mismo una serie de programas comunales, como por ejemplo el Programa Habilidades para la Vida de JUNAEB y el Programa Actuar a Tiempo de SENDA, por nombrar algunos. La ejecución de este tipo de programas da cumplimiento a este componente de la estrategia preventiva. Para maximizar resultados y asegurar que la prevención proporcione un real efecto, se recomienda la elección de estrategias:

- Basadas en un enfoque ecológico, reconociendo la importancia de los distintos ambientes de desarrollo y la comunicación dada entre ellos.
- Dirigidas para todos los y las estudiantes, esto es, que posean un carácter universal.
- Que permitan la participación de toda la comunidad escolar, es decir, docentes, asistentes de la educación, padres y apoderados.
- Que incluyan el desarrollo de habilidades y competencias socioemocionales, también llamadas habilidades para la vida.
- Que incorporen elementos de alfabetización y sensibilización en el cuidado y la importancia de la salud mental.

Pasos a seguir para abordar este protocolo:

Recepción de la información: Es muy importante que quien reciba esta información (ya sea una ideación, planificación, intento de suicidio y-o conductas autolesivas) mantenga la calma, mostrar una actitud contenedora, no sobre alarmarse, mantener un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad por parte del adulto. Evitar el carácter de "superespecial" y la alarma. Hacer el menor ruido. Asimismo, quien recepcione la información debe informar inmediatamente al equipo de convivencia escolar y-o Director del establecimiento.

Entrevista de psicólogo con estudiante: Explorar la existencia de ideación suicida, utilizando elementos y-o herramientas que permitan su identificación. Entregar elementos contenedores y de apoyo.

Informar a los padres el mismo día: El equipo de Convivencia Escolar debe llamar u contactar a los padres y apoderados solicitándoles que se acerquen a la escuela para tener una reunión con el equipo de convivencia escolar o algún profesional de este. En la reunión con los padres, se les entregan los detalles de lo ocurrido y de la conversación con el estudiante. Se contiene y se informa acerca de los pasos a seguir y se firma un acta o registro para respaldar la atención.

Derivación al centro de salud local: El Equipo de convivencia escolar deberá derivar la situación al centro de salud local con máximo 24 horas posterior a la recepción de la información y-o entrevista con los padres y apoderados.

Seguimiento: Posteriormente a la derivación al centro de salud de Paillaco, se debe realizar seguimiento al caso a través de entrevistas con padres y-o apoderado y coordinación con los especialistas del centro de salud.

La prevención de la conducta suicida en el colegio debe ser parte de una cultura escolar que se moviliza por la protección y el cuidado de la salud mental de todos sus integrantes, incluyendo acciones específicas para la promoción de su bienestar y la prevención de problemas o situaciones que ocurren al interior del establecimiento y que pudieran afectar la salud de los estudiantes, docentes, asistentes de la educación y las familias.

8.16 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES Y EMERGENCIAS

PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR.

De acuerdo al decreto N°313-1973 del ministerio de educación, accidentes escolares “toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte”. “Se considerarán como accidente del trabajo, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares. Exceptuándose los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios o práctica educacional o profesional y los producidos intencionalmente por la víctima.

Acciones y etapas de procedimiento de accidente escolar

¿Quién detectó el accidente escolar?

Todos las y los funcionarios del establecimiento están atentos para detectar accidentes escolares.

¿Quién deriva al accidentado?

La persona que haya observado un accidente debe informar inmediatamente a inspección general, quienes deberán informar a dirección del establecimiento. Responsable: Inspección General

¿Quién comunica a la familia?

Inspección general deben informar vía telefónica de inmediato a los padres y apoderados de la ocurrencia del accidente. En caso de que nadie responda en primera y segunda llamada quedará registrado en bitácora de inspección nombre de la persona a quien se llamó, número celular y hora de la llamada. Responsable: Inspección General.

¿Quién traslada al accidentado al centro asistencial de salud?

De acuerdo a la gravedad de la situación puede ser el apoderado o ambulancia de ser necesario quienes trasladen al estudiante al centro asistencial. En caso de no efectuarse la notificación al apoderado o número de emergencia será trasladada por dos funcionarios del establecimiento educacional.

¿QUIÉN REALIZA LA DECLARACIÓN DEL ACCIDENTE O ACTA DEL SEGURO ESCOLAR?

Inspectoría general deberá completar la declaración de accidente escolar en triplicado, la que debe ser firmada y timbrada. Responsable: Inspectoría General

¿QUÉ OCURRE EN CASO DE UN ACCIDENTE DE TRAYECTO?

Si se trata de un accidente escolar de trayecto el establecimiento inmediatamente al tomar conocimiento del hecho, debe completar y entregar a los padres y apoderados la declaración individual de accidente escolar para la atención médica del estudiante. Para acreditar el accidente servirá el parte de carabineros o declaración de testigos. Responsables: Apoderados e Inspectoría General.

ACCIDENTE ESTUDIANTES:

a) DEFINICIÓN ACCIDENTE ESCOLAR: Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta al establecimiento educacional. En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en nuestro establecimiento.

SEGURO ESCOLAR: Ley 16.744 Art. 3°, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios.

B) DEBERES DEL ESTABLECIMIENTO EN CUANTO A ACCIDENTE ESCOLAR:

1. Contar con un protocolo, previamente establecido y ampliamente conocido por toda la comunidad escolar, señalando como proceder frente a estas situaciones.
2. Se mantendrá un registro actualizado de los padres y apoderados del establecimiento y la forma de establecer rápido contacto con ellos, a través de sus teléfonos a través de la ficha de matrícula.
3. Se mantendrá registrada y actualizada la ficha de matrícula en el ámbito de Salud del Estudiante, registro de enfermedades, alergias etc.
4. Si un/a estudiante requiere ser trasladado de urgencia, el establecimiento deberá hacerlo, aunque aún no haya sido posible localizar a los padres.

PREVENCIÓN DE ACCIDENTES ESCOLARES:

Lo que busca promover en los y las estudiantes, conocimientos, actitudes y habilidades orientadas a fortalecer en ellos el autocuidado, la prevención de riesgos y el cuidado de su entorno cultural, social y ambiental; aprendizajes que les permitirán desenvolverse eficazmente en su medio ambiente, conociéndolo, respetándolo, sin provocarle un deterioro tal que signifique poner en riesgo la propia calidad de vida y la de los otros, promoviendo con ello sus derechos y sus responsabilidades como ciudadanos.

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

PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR Y/O ENFERMEDAD DEL ESTUDIANTE.

A. EN CASO DE ENFERMEDAD O ACCIDENTE LEVE

El alumno será llevado a Inspectoría donde se realizarán los primeros auxilios y se determinará la necesidad de asistir al centro de salud. Importante recordar que la Escuela NO está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos. Inspectoría llamará a los padres para informar y el estudiante regresará a clases.

B. EN CASO DE ACCIDENTES O ENFERMEDAD MENOS GRAVE

En los casos que el accidente o enfermedad requiera atención médica, se llamará a los padres y/o apoderados, para que sean ellos quienes trasladan al alumno al centro de salud que estimen conveniente e Inspectoría entrega el seguro de salud escolar con que todo alumno está cubierto, en el caso de que requiera traslado inmediato el establecimiento educacional trasladará al estudiante al Servicio de Salud, siendo los apoderados quienes retiren al estudiante afectado en el Servicio de Salud.

C. EN CASO DE ACCIDENTE O ENFERMEDAD GRAVE.

En todos los casos que el accidente sea grave, (determinado por Inspector General) se llamará inmediatamente al servicio de urgencia de la comuna, quienes lo trasladarán en ambulancia a la urgencia del hospital. Simultáneamente se dará aviso a los padres y ellos podrán tomar la decisión de trasladar a otro servicio, teniendo en cuenta que el seguro escolar se pierde si esto ocurre, se debe completar el formulario de declaración de accidente escolar y ser llevado al servicio de urgencias donde el estudiante será atendido. Luego de realizado el tratamiento los padres trasladan a su domicilio a los estudiantes. Es importante completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en la ficha de matrícula. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados.

RESPONSABLES:

PERSONA RESPONSABLE DE DETERMINAR LA GRAVEDAD DEL ACCIDENTE O ENFERMEDAD:

- INSPECTORÍA GENERAL.

PERSONA RESPONSABLE DE LLENAR EL FORMULARIO DE ACCIDENTE ESCOLAR:

-INSPECTORÍA GENERAL.

PERSONAS RESPONSABLES DE DIFUNDIR Y VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DEL PROTOCOLO:

- EQUIPO DIRECTIVO Y COMUNIDAD EDUCATIVA

PROCEDIMIENTO FRENTE A SINTOMAS DE ENFERMEDAD O MALESTAR DE LOS ESTUDIANTES



PROCEDIMIENTO FRENTE ACCIDENTE ESCOLAR Y SITUACIONES DE EMERGENCIA DE ESTUDIANTES



8.16 PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES T R A N S

I. DEFINICIÓN

El presente protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes trans mediante una serie de medidas que buscan apoyar su proceso de reconocimiento de identidad de género en la comunidad escolar, siempre velando por el cuidado de su integridad moral, física y psicológica y además del cumplimiento de todos sus derechos.

“De acuerdo con el Ordinario N° 812 emitido por Superintendencia de Educación, se entiende como género a; los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y

Culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas, definiendo:

- a) Identidad de género: Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada Persona lo siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, Incluyendo la vivencia personal del cuerpo.
- b) Expresión de género: Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la Manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles Sociales y su conducta en general, independientemente del sexo asignado al nacer.
- c) Trans: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.”
- d) Género: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a diferencias biológicas.

GARANTÍAS ASOCIADAS AL DERECHO DE IDENTIDAD DE GÉNERO EN EL ÁMBITO ESCOLAR:

- 1. Derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género
- 2. Derecho a la libre expresión de la persona.
- 3. Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
- 4. Derecho a permanecer en el establecimiento educacional, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares.
- 5. Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- 6. Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- 7. Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.

8. Derecho a no ser discriminados arbitrariamente por el Estado ni por ningún miembro de la comunidad educativa en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
9. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
10. Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.

RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANSGÉNERO EN EL ESTABLECIMIENTO.

El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y estudiantes transgénero, como así también él o la estudiante, en caso de contar con 14 años de edad, 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 estar a lo siguiente:

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

- a) El padre, madre, tutor/a legal, apoderado o estudiante en su caso, podrán solicitar una entrevista o reunión con la máxima autoridad del establecimiento, esto es con la Dirección, quien dará las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo máximo de cinco días hábiles.
- b) Dicha entrevista será registrada por medio de un acta simple, que comprenderá como mínimo:
 - i. Acuerdos alcanzados.
 - ii. Medidas a adoptar.
 - iii. Coordinación de los plazos de implementación y seguimiento.
- c) Este documento se deberá entregar con la firma de todas las partes, en copia a quien solicitó la reunión.
- d) El establecimiento, 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 el presente reglamento. Esto no podrá exceder un plazo superior a 15 días hábiles.

e) Toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento de la niña, niño o estudiante y su padre, madre, tutor/a legal o apoderado, y en el caso de una persona de 14 o más años solo necesita su consentimiento y no es necesario el consentimiento de apoderados(as), velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o estudiante, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa.

f) 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. Esta decisión debe ser señalada en el acta.

2.-MEDIDAS DE APOYO PARA ESTUDIANTES TRANS

a) Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia: La Dirección del establecimiento velará porque exista un diálogo permanente, fluido y voluntario entre profesor tutor, encargado de convivencia y/o vida escolar, estudiante y familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento con redes de apoyo especializado disponibles, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, evitando revictimización de la niña, niño o estudiante.

b) Orientación a la comunidad educativa: Promover 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.

Siendo responsable de este proceso formativo la encargada/o el Plan de Sexualidad Afectividad y Género del establecimiento escolar.

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 tendrá que instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso, 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 14 años podrá solicitarlo al e.e.

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, 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, se orienta al profesor/a jefe respectivo agregar con lápiz grafito 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 usará 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, 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. Entre dichas adecuaciones, se podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas consensuadas por las partes involucradas.

g) 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 trans, se solicitará apoyo al SLEP y-o la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación y/u orientación.

8.17 PROTOCOLO OCURRENCIA DE DELITOS

El delito es toda acción u omisión voluntaria penada por la ley. Esta definición está contenida en el artículo 1° del Código Penal. Un delito es un comportamiento que, ya sea por propia voluntad o por imprudencia, resulta contrario a lo establecido en la ley, poniendo en peligro algún bien jurídico protegible (la vida, la salud y la integridad física de las personas, la libertad, la propiedad privada entre otros). En forma simple, es la comisión de un hecho que la ley castiga con una cierta pena. Lo que hace característico al delito, es la existencia de una norma jurídica que debe haber sido dictada con anterioridad al hecho, es decir, previene la conducta por la amenaza de la sanción, y no por la prohibición. La ley no prohíbe robar, pero sanciona el robo con penas privativas de libertad.

De las obligaciones Administrativas: El artículo 175, letra e), del Código Procesal Penal, establece que ante la presencia de un delito que ocurra dentro del establecimiento educacional o que afecte a las y los estudiantes, están obligados a efectuar la denuncia los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel. Si bien la ley los obliga a estas personas a efectuar la denuncia, cualquiera que tome conocimiento de la ocurrencia de un delito puede efectuar la denuncia respectiva, la que debe ser realizada dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho, ante cualquiera de los siguientes organismos:

- Ministerio Público
- Carabineros de Chile
- Policía de Investigaciones Responsables de la activación del protocolo
- Directora/o
- Inspector/a
- Encargada/o de Convivencia Escolar
- Psicóloga/o

Denunciar un delito, sin embargo, no implica que el establecimiento educacional se pueda desentender de la situación, ya que los involucrados (tanto agresores como quienes han sido víctimas del hecho) continúan siendo miembros de la comunidad educativa por lo que aplicará medidas pedagógicas y acciones de seguimiento que permitirán favorecer el acompañamiento del proceso.

De los procedimientos;

- a- Quien reciba la denuncia debe informar inmediatamente al equipo de Convivencia o director(a) del establecimiento y éste comunicar de manera inmediata a las autoridades y organismos correspondientes.
- b- Cuando las autoridades del establecimiento educacional tomen conocimiento de este tipo de hecho, que tiene el carácter de delito, es necesario que cuenten con la mayor cantidad de antecedentes que permitan acreditar la denuncia.
- c- Realizar la denuncia a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, según el artículo 176 del Código Procesal Penal, por parte del Director o Inspector General o profesor(a).
- d- Se comunica el hecho al Departamento Provincial de Educación o a la Superintendencia de Educación.
- e- Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

De los delitos;

- a- Provocar lesiones y/o amenazas a algún miembro de la unidad educativa.
- b- Robar o hurtar especies del establecimiento y/o de algún miembro de la comunidad educativa.
- c- Portar armas de Fuego o blancas.
- d- Tráfico de sustancias ilícitas.
- e- Delitos con connotación sexual.
- f- Producción y distribución de material pornográfico.
- g- Otros constitutivos de delito

DE LAS CÁMARAS DE SEGURIDAD.

Con el propósito de “velar por la integridad física y psicológica de los estudiantes durante la jornada escolar, se gestionaron la instalación de Cámaras de Seguridad. Estas cámaras están ubicadas en lugares estratégicos, y su instalación obedece a los siguientes puntos:

- Las cámaras de seguridad estarán ubicadas en los espacios comunes y de mayor circulación de los estudiantes (pasillos, patios de juego, etc.).

- Se instalarán en salas de clases de acuerdo a requerimientos
- Estarán instalados televisores con las imágenes de las cámaras de seguridad ubicados en Secretaría y/o Inspectoría General, donde se monitorearán las actividades.
- Las cámaras de seguridad son un medio disuasivo y preventivo de situaciones que afecten la seguridad y la Convivencia Escolar de la Comunidad Educativa.
- Si las autoridades del establecimiento determinan que una situación amerita la revisión de registros de imágenes grabados por las cámaras. Será responsabilidad y de uso exclusivo de Inspectoría y/o encargado de Convivencia Escolar su revisión.
- Las imágenes registradas pueden ser utilizadas como evidencia para resolver conflictos relacionados con la Disciplina y/o Convivencia Escolar.
- Las imágenes captadas no pueden ser utilizadas para otros fines, que no sean de carácter privado y profesional.

8.17 PROTOCOLO EN CASO DE FUGA DE ESTUDIANTE

Ante la transgresión de las normas de convivencia establecidas en el “Reglamento de Convivencia Escolar”, poseen criterios generales para evaluar la gravedad de una falta; y en el ámbito de que un

alumno/a se retire del establecimiento, sin previo aviso justificado, o que se retire por su propia voluntad, será considerado como “fuga” del establecimiento educacional,

En caso de que un estudiante se fuge del establecimiento educacional o de un lugar externo al establecimiento y que se estén realizando actividades pedagógicas; se llevarán a cabo las siguientes medidas:

1. Ante la certeza o sospecha que uno o varios estudiantes se retiren del establecimiento sin autorización (o de lugar externo en actividades pedagógicas), se verificará en primera instancia la ausencia de este o estos alumnos según asistencia registrada en libro de clases.
2. Dar aviso, en forma inmediata, a Inspectoría, Convivencia escolar y-o Dirección del Establecimiento.
3. Informar al o los apoderados(s), solicitando su presencia inmediata en el Establecimiento, con el objetivo que éste tome conocimiento de lo sucedido.
4. Informar a organismos correspondientes.
5. Dejar registro escrito en hoja de vida del estudiante.
6. Nuestro Reglamento Interno considera esta conducta como una falta muy grave, lo que implica la aplicación de las siguientes medidas: entrevista con apoderado; suspensión de clases por 5 días.
7. Se cita a apoderado y estudiante a entrevista con el objetivo de informar las medidas correspondientes.

Acciones ante fuga masiva de estudiantes del establecimiento

Medidas a adoptar:

- Reforzar el control en los ingresos al Establecimiento
- Avisar al 133 de Carabineros
- Reportar situación a Superintendencia de Educación de este hecho.
- Inspectoría verificara si estos/as estudiantes están presentes o no en el establecimiento.
- Inspectoría, dejarán constancia de la falta en la hoja de vida del/a estudiante en el libro de clases.
- Equipo de inspectoría, deberá avisar vía teléfono a los/as apoderados/as de la fuga de su pupilo/a, poniéndolos en antecedentes de que se avisó a las entidades correspondientes.
- El/la apoderado/a deberá presentarse en forma inmediata.

- En entrevista con el/la apoderado/a dar a conocer las sanciones frente a la gravedad de los hechos
- Se activará la evaluación de la situación disciplinaria del/la estudiante como se estipula en el reglamento de Convivencia Escolar pues es una conducta que constituye una falta muy grave, el fugarse y/o promover la fuga del establecimiento.

8.18 PROTOCOLO FRENTE AL USO DE CELULARES Y OTROS DISPOSITIVOS MOVILES. (Ley 21.801)

En Chile, un 87% de niños, niñas y estudiantes poseen un teléfono celular propio con acceso a internet y la edad promedio a la que lo obtienen es a los 8-9 años . Si se analiza la tenencia de celular según rangos etarios, se puede observar que esta aumenta con la edad: entre los 8 y 12 años

un 81% de niños, niñas y estudiantes tiene un dispositivo propio, lo que aumenta a un 94% en el rango etario de 14 a 17 años . Por lo tanto, no es sorpresa que este sea el dispositivo por el que mayoritariamente acceden a internet, conectándose todos o casi todos los días. El tiempo que pasan conectados varía con la edad, siendo más de 4 horas al día en el grupo entre 13 a 17 años, en comparación con el grupo de 8 a 12 años, que pasan conectados entre 2 a 4 horas al día.

En cuanto a los riesgos más generales, el uso excesivo del celular y otros dispositivos móviles puede desencadenar un uso problemático, el cual se da cuando hay un comportamiento sin control respecto al uso de estos dispositivos y que podría ocasionar consecuencias negativas en la vida cotidiana. La Organización Mundial de la Salud (OMS) asocia el uso excesivo de pantallas con problemas de sueño, lo que afectaría el desarrollo neurológico de niñas, niños y adolescentes. Un estudio realizado en niñas y niños parvularios concluye que el aumento del uso de pantallas se asocia con dificultades en la atención. Otro estudio, realizado en Chile en niñas y niños de 5 años, muestra que luego de la pandemia redujeron su tiempo de actividad física de 3,6 a 2,8 horas, y aumentaron su tiempo de uso de pantallas. Este aumento del uso de pantallas de dispositivos móviles y televisión puede provocar una actitud sedentaria, que llevaría a otros riesgos de salud asociados.

Es cada vez más común ver a los niños y jóvenes asistir a los establecimientos educacionales con sus dispositivos telefónicos, lo que ha generado un impacto negativo en el rendimiento académico y amplía las desigualdades digitales (UNESCO,2023). Según distintas investigaciones, la presencia de los dispositivos móviles en las aulas de clase distrae a los estudiantes y disminuye su capacidad de concentración. El bajo rendimiento académico y la inestabilidad emocional son algunas de las consecuencias que se asocian con el uso excesivo de celulares entre los estudiantes. La sobrexposición a pantallas y redes sociales afecta negativamente el proceso de aprendizaje, el desarrollo emocional y socialización de contenido sexual explícito, contenido discriminatorio, etc. En consideración a lo anteriormente señalado, el uso de celular y aparatos tecnológicos queda regulado de la siguiente manera:

Se prohíbe el uso de celular y aparatos tecnológicos dentro del establecimiento educacional durante la permanencia del estudiante en el colegio y hasta el termino de la jornada 17:30 hrs, desde Prekínder a 3° Año Medio.

Para los funcionarios del establecimiento educacional, el uso de dispositivos móviles estará permitido exclusivamente en el marco de actividades pedagógicas debidamente planificadas, así

como para fines relacionados con el funcionamiento institucional. (comunicación con apoderados, comunicación con inspectoría, conexión a internet, DEC, entre otros)

La regulación y prohibición del uso de celulares y otros dispositivos móviles requiere del compromiso y apoyo de toda la comunidad educativa.

“El establecimiento prohíbe a los y las estudiantes el uso de teléfonos celulares y otros dispositivos tecnológicos personales durante toda la jornada escolar, incluyendo recreos, talleres y salidas pedagógicas, con el propósito de resguardar el proceso educativo, favorecer una convivencia escolar positiva y promover el bienestar integral. Esta regulación fomenta, además, el uso responsable de las tecnologías y la corresponsabilidad entre la familia y la escuela.”

Casos excepcionales autorizados para estudiantes

La Dirección e Inspectoría podrá autorizar, de forma excepcional, fundada y temporal, el porte o uso de dispositivos móviles en los siguientes casos:

a) Uso pedagógico

- Cuando sea parte de una actividad planificada por el docente.

b) Necesidades educativas especiales (NEE)

- Con certificado profesional correspondiente.

c) Condiciones de salud

- Con certificado médico.

d) Emergencias

- Situaciones de desastre, catástrofe, riesgo o urgencia.

GRADUACIÓN DE LA FALTA

Falta leve: Se considera falta leve cuando un estudiante es sorprendido por un directivo, profesor o asistente de la educación infringiendo la norma de restricción del uso de celular.

Falta grave: Se considera falta grave cuando un estudiante reincide en el incumplimiento de la norma dentro de la jornada escolar ó se niega a entregarlo tras haber sido sorprendido usándolo.

Falta Gravísima: Se considera falta gravísima cuando un estudiante, mediante el uso de celulares o dispositivos tecnológicos, causa perjuicio a otro miembro de la comunidad escolar o al buen nombre de la institución, abordando temas reñidos con la moral y las buenas costumbres.

En estos casos:

- Se aplicarán las medidas disciplinarias, conforme a lo estipulado en el reglamento de Convivencia Escolar.
- La situación será analizada por el equipo de inspectoría, Convivencia Escolar y-o la Dirección para determinar las acciones correspondientes.
- Se informará a los apoderados y, de ser necesario, se derivará a las autoridades u organismos pertinentes.

Ejemplos de faltas gravísimas:

- Transgredir la privacidad y otros derechos fundamentales de sus pares u otras personas, por medio del grooming y el cyberbullying, utilización de la IA (inteligencia artificial) entre otras formas de agresión y ofensa.
- Portar, descargar en sus equipos y-o enviar a sus compañeros (as) material pornográfico.
- Grabar audio- videos de compañeros y miembros de la comunidad escolar, sin su consentimiento.
- Fotografiar a compañeros y miembros de la comunidad escolar, sin su consentimiento
- Hacer públicas sin el consentimiento de cualquier integrante de la comunidad educativa audios, videos, imágenes , utilización de IA , o fotos en redes sociales.

Procedimiento ante uso indebido:

En caso de incumplimiento de la normativa, se aplicará el siguiente procedimiento:

- 1) Intervención pedagógica inmediata (apagar y requisar el dispositivo).
- 2) Registro en la hoja de vida del estudiante , entrega del dispositivo e información al Inspector.
- 3) Aplicación de medidas formativas y-o disciplinarias de acuerdo con la gradualidad establecida.
- 4) Activación de media disciplinar según Reglamento Interno o activación de otros protocolos según corresponda.

Este protocolo se aplica a:

Estudiantes

Procedimiento ante incumplimiento

- I. Se prohíbe el porte y uso de dispositivos móviles y aparatos tecnológicos, desde NT1 a 3° Medio. Es decir, los estudiantes no pueden traer ni usarlos en ningún espacio del colegio, durante la jornada escolar, aplica también en los talleres extracurriculares, salidas pedagógicas. Cualquier comunicación de emergencia con el hogar o la familia, se realizará a través del teléfono de secretaría del establecimiento y-o correo electrónico institucional.
- II. Si un estudiante es sorprendido portando, haciendo uso de su celular o que suene algún mensaje o llamada durante la jornada escolar, el Profesor y-o asistente de la educación, solicitará entregarlo de inmediato y se considerará como una falta leve y el dispositivo quedará en inspección.
- III. En caso de requisarse un aparato tecnológico o celular, el Inspector , se contactará con el apoderado para que lo retire personalmente al término de la jornada o al inicio de esta al día siguiente, quedando este hecho registrado en la entrevista y en el registro del estudiante en libro de clases
- IV. Aquel estudiante que no cumpla con esta disposición y sea sorprendido usando un celular o aparato tecnológico y se niegue a entregar el dispositivo, el apoderado será citado por el profesor jefe o Inspector a una entrevista, para iniciar un protocolo de aplicación general, en consideración a la falta realizada.
- V. Cuando el estudiante sea sorprendido por segunda vez de uso o porte de celular durante la jornada escolar, se citará al apoderado a una entrevista con profesor jefe para efectuar

compromisos y acuerdos y se aplicara medidas formativas y-ó disciplinarias según corresponda .

- VI.** Si el estudiante es sorprendido por tercera o cuarta vez incumpliendo este reglamento, es una agravante, se citará al apoderado de parte del Inspector general, informando de medida disciplinaria más gravosa.
- VII.** Se deja en manifiesto que en caso de incumplimiento de la normativa y traer estos equipamientos al Establecimiento es de entera responsabilidad del estudiante y su apoderado, por lo que el Colegio no se hará responsable en caso de pérdidas o daños.

Medidas formativas

1. Llamado de atención verbal entrega orientaciones pertinentes.
2. Retención temporal del dispositivo durante la jornada.
3. Presentar trabajos pedagógicos y formativos referido a los riesgos por el uso excesivo del celular y otros dispositivos (ppt, dibujo,afiche , etc) frente a sus compañeros
4. Registro en hoja de vida
5. Citación a apoderado

Medidas disciplinarias

Se aplicarán según Reglamento de convivencia escolar.

Las medidas deben ser:

- Proporcionales
- Formativas
- disciplinarias
- No vulnerar derechos del estudiante

8.18 PROTOCOLO DE USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES Y CELULARES PARA FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Objetivo

Establecer orientaciones claras para el uso responsable y adecuado de dispositivos móviles (teléfonos celulares, tablets u otros dispositivos electrónicos) por parte de los funcionarios del establecimiento, resguardando el adecuado desarrollo de las actividades pedagógicas, administrativas y de convivencia escolar.

Alcance

El presente protocolo es aplicable a todos los funcionarios del establecimiento, incluyendo:

- Docentes
- Asistentes de la educación
- Profesionales de apoyo (psicólogos, trabajadores sociales, educadores diferenciales, entre otros)
- Personal administrativo
- Equipo directivo

El uso de dispositivos móviles está permitido dentro del establecimiento cuando se utilice para:

a) Fines pedagógicos

Apoyo al proceso de enseñanza y aprendizaje.

Búsqueda de información o recursos educativos.

Uso de aplicaciones educativas.

Registro pedagógico o evaluación de aprendizajes.

Desarrollo de actividades pedagógicas planificadas.

b) Funciones propias de la labor docente y profesional

Comunicación institucional con directivos, docentes o profesionales.

Compartir datos móviles

Revisión de correos institucionales o plataformas educativas.

Registro de información pedagógica o administrativa.

Coordinaciones relacionadas con el trabajo educativo.

Uso responsable durante la jornada laboral

Evitar el uso personal del teléfono celular durante el desarrollo de clases o atención directa de estudiantes, salvo situaciones justificadas o urgentes.

Mantener los dispositivos en modo silencioso o vibración durante reuniones, clases o actividades formales.

Utilizar los dispositivos con criterio profesional y sentido de responsabilidad.

Protección de la privacidad y uso de imágenes

Para resguardar la privacidad y seguridad de los estudiantes:

No se podrán tomar y difundir fotografías, grabar audios o videos de estudiantes sin autorización institucional y sin los consentimientos correspondientes.

Se deberá resguardar la confidencialidad de la información relacionada con estudiantes, familias y funcionarios.

Uso en espacios institucionales

En reuniones de trabajo, consejos de profesores, entrevistas con apoderados u otras instancias formales:

Se recomienda mantener los dispositivos en silencio.

Su uso deberá limitarse a funciones relacionadas con la actividad institucional.

Incumplimiento del protocolo

El uso inadecuado de dispositivos móviles que interfiera con las funciones laborales, afecte la convivencia escolar o vulnere la privacidad de miembros de la comunidad educativa podrá ser abordado conforme a lo establecido en:

Reglamento Interno de Convivencia Escolar

Normativa

vigente

Dependiendo de la situación, Dirección e Inspectoría podrá aplicar medidas formativas, administrativas o disciplinarias.

Disposición final

El establecimiento promueve el uso responsable de la tecnología como herramienta de apoyo al trabajo educativo, entendiendo que los dispositivos móviles pueden contribuir positivamente al desarrollo de la labor pedagógica cuando son utilizados con criterio profesional, respeto y responsabilidad.

Todos los funcionarios se comprometen a hacer un uso adecuado de estos recursos, contribuyendo al bienestar de la comunidad educativa y al fortalecimiento del proceso de enseñanza y aprendizaje.

8.19 PROTOCOLO LEY KARIN

Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, lo que, para efectos de este reglamento, implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo.

ASPECTOS GENERALES:

Chile ha avanzado en el fortalecimiento de la normativa y el desarrollo de políticas públicas para la prevención y la eliminación de la violencia y el acoso en el mundo del trabajo, con perspectiva de género. Así, con motivo de la ratificación el año 2023 del Convenio N°190 sobre la violencia y el acoso, que fue adoptado, junto con la Recomendación N°206, en la Conferencia del Centenario de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) en 2019, se ha producido un avance para la erradicación de la violencia y el acoso en el trabajo, tendiente a hacer efectivo el derecho fundamental a trabajar en un ambiente laboral seguro y saludable. Además, el 7 de mayo de 2024, se publicó el Decreto N°2, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprueba la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo para el período 2024- 2028 y el 15 de enero del mismo año, se publicó la Ley N°21.643, con vigencia diferida a contar del 1° de agosto de 2024 que reemplazó el artículo 211-A del Código del Trabajo, encomendando a la Superintendencia de Seguridad Social, impartir las directrices que deben contemplarse por parte de las entidades administradoras de la Ley N°16.744 en el ejercicio de la asistencia técnica a los empleadores para la elaboración e implementación del Protocolo de Prevención del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo; el diseño de un modelo para que los empleadores comuniquen a las personas trabajadoras los canales de denuncia de los incumplimientos de la prevención, investigación y sanción en estas materias, así como las instancias estatales para denunciar cualquier incumplimiento a la normativa laboral y para acceder a las prestaciones en materia de seguridad social, y en la entrega de atención psicológica temprana a las personas trabajadoras afectadas.

Derechos y deberes de las personas trabajadoras

a) Personas trabajadoras:

- Derecho a trabajar en un ambiente laboral libre de acoso y violencia
- Tratar a todos con respeto y no cometer ningún acto de acoso y violencia
- Cumplir con la normativa de seguridad y la salud en el trabajo
- Derecho a denunciar las conductas de acoso y violencia al personal designado para ello
- Cooperar en la investigación de casos de acoso o violencia cuando le sea requerido y mantener confidencialidad de la información
- Derecho a ser informadas sobre el protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia con el que cuenta la entidad empleadora, y de los monitoreos y resultados de la evaluaciones y medidas que se realizan constantemente para su cumplimiento

b) Entidades directivas

- Generar medidas preventivas para evitar la violencia y el acoso, incluida la violencia y el acoso por razón de género, mediante la gestión de los riesgos y la información y capacitación de las personas trabajadoras
- Informar sobre los mecanismos para las denuncias de acoso y violencia y la orientación de las personas denunciantes
- Asegurar la estricta confidencialidad de las denuncias y su investigación
- Asegurar que el denunciante, la víctima o los testigos no sean revictimizados y estén protegidos contra represalias
- Adopción de las medidas que resulten de la investigación del acoso o la violencia
- Monitorear y cumplimiento del Protocolo de Prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, incorporación de las mejoras que sean pertinentes como resultado de las evaluaciones y mediciones constantes en los lugares de trabajo

DEFINICIONES:

A continuación, se describen algunas definiciones relevantes para efectos del presente protocolo, que deben ser prevenidas o controladas:

a) Riesgo laboral: Es aquella posibilidad de que las personas trabajadoras sufran un daño a su vida o salud, a consecuencia de los peligros involucrados en la actividad laboral, considerando la probabilidad que el daño ocurra y la gravedad de éste.

b) Factores de riesgos psicosociales laborales: Son aquellas condiciones que dependen de la organización del trabajo y de las relaciones personales entre quienes trabajan en un lugar, que poseen el potencial de afectar el bienestar de las personas, la productividad de la organización, y que pueden generar enfermedades mentales e incluso somáticas en los trabajadores, por lo que su diagnóstico y medición son relevantes en los centros de trabajo.

Entre los riesgos psicosociales laborales se incluye la violencia y el acoso en el trabajo, que se definen como cualquier conducta inaceptable, o de amenaza de tales conductas, que se manifiesten una o varias veces, que cause o pueda causar un daño físico, psicológico, sexual o económico, e incluye la violencia y acoso por razón de género (Convenio 190, OIT).

c) Acoso Laboral: Se entiende por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más personas trabajadoras, en contra de otra u otras personas trabajadoras, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo). El acoso laboral, además de la agresión física, incluye el acoso psicológico, abuso emocional o mental, por cualquier medio, amenace o no la situación laboral. Ejemplos de acoso psicológico, abuso emocional o mental: considerando el contexto y caso concreto en el que se presente.

- ❖ Juzgar el desempeño de un trabajador de manera ofensiva.
- ❖ Aislamiento, cortar o restringir el contacto de una persona con otras, privándola de redes de apoyo social; ser aislado, apartado, excluido, rechazado, ignorado, menospreciado, ya sea por orden de un jefe o por iniciativa de los compañeros de trabajo.
- ❖ El uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona.
- ❖ Usar lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien.
- ❖ Hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, habilidades, competencia profesional o valor de una persona.

- ❖ Obligar a un funcionario o funcionaria a permanecer sin tareas que realizar u obligarle a realizar tareas que nada tienen que ver con su perfil profesional con el objetivo de denigrarlo o menospreciar.
- ❖ Expresar intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente.
- ❖ Enviar mensajes amenazantes, abusivos o despectivos por correo electrónico, redes sociales o mensajes de texto.
- ❖ Hacer comentarios despreciativos de otros referidos a cualquier característica personal, como género, etnia, origen social, vestimenta, o características corporales.
- ❖ En general, cualquier agresión u hostigamiento que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación, o que amenace o perjudique la situación laboral o situación de empleo.

d) Acoso Sexual: el que una persona realice, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

e) Violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral: Son aquellas conductas que afecten a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, visitas, entre otros (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

Algunos ejemplos:

- ❖ Gritos o amenazas.
- ❖ Uso de garabatos o palabras ofensivas.
- ❖ Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas.
- ❖ Conductas que amenacen o resulte en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por las personas funcionarios y funcionarias o su potencial muerte.
- ❖ Robo o asaltos en el lugar de trabajo.

f) Medidas de resguardo y honra de los involucrados: Son aquellas acciones de carácter cautelar que se implementan por parte del empleador una vez recibida la denuncia o durante la investigación para evitar la ocurrencia de un daño a la integridad física y/o psíquica, así como la revictimización de la persona trabajadora, atendiendo a la gravedad de los hechos denunciados, la seguridad de las

personas involucradas y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo, las cuales deberán ser consideradas en el procedimiento que establece la normativa, según corresponda.

g) Medidas correctivas: Son aquellas medidas que se implementan por el empleador para evitar la repetición de las conductas investigadas conforme al presente procedimiento, sean o no sancionadas, las que deberán establecerse en las conclusiones de la investigación y materializarse, en los casos que corresponda, en la actualización del protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.

h) Conductas de riesgo como comportamientos incívicos y sexistas que pueden transformarse en acoso.

Comportamientos incívicos: El incivismo abarca comportamientos descorteses o groseros que carecen de una clara intención de dañar, pero que entran en conflicto con los estándares de respeto mutuo. A menudo surge del descuido de las normas sociales. Sin directrices claras, el comportamiento descortés puede perpetuarse y generar situaciones de hostilidad o violencia necesarias de erradicar de los espacios de trabajo. Al abordar los comportamientos incívicos de manera proactiva, las organizaciones pueden mitigar su propagación y evitar que evolucione hacia transgresiones más graves.

Para enfrentar eventuales comportamientos incívicos en el marco de las relaciones laborales se debe:

- ❖ Usar un tono de voz apropiado y carente de agresividad cuando se habla.
- ❖ Evitar gestos físicos no verbales hostiles y discriminatorios propendiendo a una actuación amable en el entorno laboral.
- ❖ El respeto a los espacios personales del resto de las personas trabajadoras propendiendo a consultar, en caso de dudas, sobre el uso de herramientas, materiales u otros implementos ajenos.
- ❖ Mantener especial reserva de aquella información que se ha proporcionado en el contexto personal por otra persona del trabajo, en la medida que dicha situación no constituya delito o encubra una situación potencial de acoso laboral o sexual.

Sexismo: Es cualquier expresión (un acto, una palabra, una imagen, un gesto) basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género. El sexismo puede ser consciente y expresarse de manera hostil. El sexismo hostil defiende los prejuicios de género tradicionales y castiga a quienes desafían el estereotipo de género, los que en determinados contextos podrían dar lugar a conductas constitutivas de acoso.

Ejemplos, de sexismo hostil es:

- ❖ Comentarios denigrantes para las mujeres o diversidades basados en dicha condición.
- ❖ Humor y chistes sexistas o discriminatorios hacia la mujer o diversidades basados en dicha condición. o Comentarios sobre fenómenos fisiológicos de una mujer o diversidades. o Silenciamiento o ninguneo basado en el sexo o género.

El sexismo inconsciente o benévolo hacia las mujeres son conductas que deben propender a erradicarse de los espacios de trabajo en tanto, no buscando generar un daño, perpetúan una cultura laboral con violencia silenciosa o tolerada. Ejemplos, considerando el contexto y el caso concreto que se presente, son:

- ❖ Darle a una mujer una explicación no solicitada cuando ella es experta en el tema. Lo denominado en la literatura sociológica como “mansplaining”.
- ❖ Interrumpir bruscamente a una mujer mientras habla y sin esperar que ella termine, lo denominado en literatura sociológica como “manterrupting”.
- ❖ Todas las conductas paternalistas desde los hombres hacia las mujeres que constituyan sexismo benévolo. Estas conductas asumen que las mujeres son menos competentes e incapaces de tomar sus propias decisiones, lo denominado en la literatura sociológica “sexismo benevolente”.

Se debe tener presente que existen conductas que, en general, NO son consideradas acoso y violencia, y tampoco son comportamientos incívicos, o sexismo inconsciente. Entre ellas, debiendo considerar siempre el contexto y cada caso en particular, es posible advertir conductas relativas a los comentarios y consejos legítimos referidos a las asignaciones de trabajo, incluidos las evaluaciones propias sobre el desempeño laboral o la conducta relacionada con el trabajo, la implementación de la política de la empresa o las medidas disciplinarias impuestas, asignar y programar cargas de trabajo, cambiar las asignaciones de trabajo y las funciones del puesto,

informar a un trabajador sobre su desempeño laboral insatisfactorio y aplicar medidas disciplinarias, informar a un trabajador sobre un comportamiento inadecuado, aplicar cambios organizativos o reestructuraciones, cualquier otro ejercicio razonable y legal de una función de gestión, en la medida que exista respeto de los derechos fundamentales del trabajador o trabajadora y que no sea utilizado subrepticamente como mecanismos de hostigamiento y agresión hacia una persona en específico.

Prevención:

En materia de prevención, lo primero que cabe señalar es que el artículo 184 del Código del Trabajo establece que “El empleador estará obligado a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, informando de los posibles riesgos y manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en las faenas, como también los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales”. La citada norma legal consagra el deber general de protección que tiene el empleador de resguardar la vida y salud de las personas trabajadoras. En virtud de dicho deber general, la entidad empleadora tiene la obligación de adoptar todas las medidas pertinentes para que el desarrollo de las labores no signifique a la persona trabajadora riesgo a su integridad física y psíquica, manteniendo las condiciones de higiene y seguridad adecuadas, y proporcionando los implementos necesarios para evitar accidentes y enfermedades profesionales, que garanticen una eficaz protección. Asimismo, en caso de existir régimen de subcontratación, la empresa principal y la subcontratista deben cumplir las obligaciones en materia de prevención establecidas en el artículo 66 bis de la Ley N°16.744 y reguladas en el D.S N°76, de 2006, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Dicho esto como objetivo se busca fortalecer espacios del entorno laboral seguros y libres de violencia, donde se potencie el buen trato, se promueva la igualdad con perspectiva de género y se prevengan las situaciones constitutivas de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, las que se generan por la ausencia o deficiencia de la gestión de los riesgos psicosociales, así como en la mantención de conductas inadecuadas o prohibidas en el lugar de trabajo, asumiendo la entidad empleadora su responsabilidad en la erradicación de conductas contrarias a la dignidad de las personas en el ambiente de trabajo. Además, tanto el empleador como los funcionarios y funcionarias se comprometen, participativamente, a identificar y gestionar los riesgos psicosociales en el trabajo. En el caso del empleador, a incorporarlos a su matriz de riesgos, evaluarlos,

monitorearlos, mitigarlos o corregirlos constantemente, según corresponda a los resultados de su seguimiento. En el caso de los funcionarios y funcionarias, a apoyar al empleador en la identificación de aquellos riesgos que detecte en su actividad, sin perjuicio de su principal responsabilidad como garante de la salud y seguridad de los funcionarios y funcionarias conforme a lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo.

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad de acuerdo con sus funciones, deberá participar en la elaboración del plan de prevención con sus respectivas medidas, además del monitoreo y seguimiento del cumplimiento de las medidas establecidas. El comité Paritario deberá incorporar la aplicación de instrumentos en la identificación de los riesgos y el diseño de las medidas para la prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo. Asimismo, nuestro establecimiento aplica la encuesta CEAL-SM/SUSESO. Medida implementada para

La aplicación del cuestionario tiene 7 etapas:

- a. Constitución del Comité de Aplicación
- b. Campaña de difusión y sensibilización
- c. Aplicación del CEAL-SM/SUSESO
- d. Presentación y análisis de resultados
- e. Diseño de medidas de intervención y prevención a través de grupos de discusión entre los propios trabajadores/as, comité y directivos
- F. Implementación de medidas (intervención) con fechas definidas y responsables.
- g. Seguimiento o monitoreo de las medidas
- h. Reevaluación a los dos años.

Aun cuando el resultado en dicho cuestionario sea de riesgo medio o bajo en la dimensión violencia en el trabajo, se realizará el análisis necesario de los riesgos que posibilitan la violencia y el acoso en el trabajo, para su adecuada gestión preventiva.

También es posible que el seguimiento o monitoreo lo realice el Comité de Aplicación CEAL-SM, junto a sus funciones de monitorear la aplicación de las intervenciones en los factores de riesgo psicosocial, dado que están muy vinculados a las situaciones de violencia y acoso, pudiendo incluso participar en conjunto.

Prevención : En base a la identificación y evaluación de los riesgos se implementarán encuestas de riesgos para educadores, estudiantes y apoderados que permiten identificar áreas

problemáticas y actuar proactivamente para prevenir situaciones de abuso o acoso. Para ello el equipo Directivo deberá gestionar y coordinar la aplicación de encuestas o cuestionarios, focus group, conversatorios, entre otros, la idea es conocer los riesgos para generar acciones preventivas, sin información no podemos construir un ambiente libre de violencia y planes de gestión o preventivos.

Capacitación a equipos de liderazgo: Incluir espacios para la creación de relaciones saludables y en la gestión de conflictos, garantizando un ambiente de trabajo colaborativo y respetuoso, los equipos de coordinación y equipos directivos, deberán estar en constante capacitación, para justamente favorecer espacios, de cómo intervenir y comunicarse especialmente de manera empática y efectiva. Estos espacios serán apoyados por Convivencia escolar, redes de apoyo como HPV, IST, Cesfam, fundaciones, empresas externas, entre otros.

Capacitación a Trabajadores: La formación ayuda a mejorar la convivencia escolar y las relaciones entre funcionarios, apoderados y estudiantes, promoviendo el respeto y la empatía en todo momento. Para ello se coordinará con redes externas de la comuna, así como IST (Instituto de seguridad del trabajo).

Las capacitaciones deben considerar a todas las personas trabajadoras, incluidos equipos directivos. la información de las capacitaciones será socializada en los medios de comunicación oficiales (correos- RRSS institucionales). Las capacitaciones debiesen incluir además planes de difusión en que entreguen material asociado a la necesidad de erradicar conductas que puedan afectar a las personas trabajadoras en materia de acoso y violencia en el trabajo.

De igual modo se informará y capacitara sobre la forma de realizar una denuncia para evitar que sea inconsistente, esto es, incoherente o incompleta, que carece de elementos suficientes para su adecuada comprensión o integralidad, así como informar a los funcionarios sobre los elementos propios de las conductas que constituyen acoso y violencia en el trabajo, además de los elementos que deben considerar al momento de denunciar. Asimismo, esta capacitación debe incorporar la necesidad de resguardo de información sensible que pueden conocer en el marco de procesos de investigación relativos a estas materias. Para dar cumplimiento a las actividades de capacitación y de difusión sobre la prevención de las conductas de acoso o violencia en los lugares de trabajo, el colegio podrá además realizar, entre otras, las siguientes actividades:

- ❖ Promover el desarrollo de una cultura preventiva, orientada a fomentar conductas laborales y ambientes de trabajo que eviten los riesgos que puedan afectar la vida, salud y dignidad de trabajadores y trabajadoras, incluyendo programas de formación de competencias laborales, de acuerdo a la Política Nacional Seguridad y Salud en el Trabajo vigente
- ❖ Realizar acciones de difusión, capacitación y monitoreo destinadas a informar, educar y sensibilizar sobre materias de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo (Por ejemplo, elaborar y entregar material educativo, realizar capacitaciones presenciales o bien en línea, webinars, y actividades de difusión en esta materia).
- ❖ Difundir el protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo.
- ❖ Realizar actividades de capacitación en gestión de los riesgos asociados al acoso laboral, sexual y la violencia en el trabajo, que incluya la identificación y evaluación de los riesgos psicosociales asociados a estas conductas, así como, otras que puedan propiciar su aparición, con perspectiva de género.
- ❖ Promover los entornos de respeto en los ambientes de trabajo, considerando la igualdad de trato y la no discriminación.

- ❖ Informar sobre los derechos y responsabilidades de las y los trabajadores para preservar la prevención del acoso laboral, sexual o la violencia en el trabajo, haciendo presente el rol de garante de la salud y seguridad en el trabajo que tiene la entidad empleadora.
- ❖ Informar sobre las conductas que pueden constituir acoso laboral, y las formas de presentación del acoso sexual, su prevención, y los efectos en la salud de las mismas. Así como, sobre las situaciones que no constituyen acoso o violencia laboral.

Protección frente a Terceros: Capacitación a apoderados, fortalecemos la relación familia-escuela, ayudando a crear un entorno seguro y armonioso para todos, incluyendo protección contra abusos de terceros, clarificando las formas y canales de comunicación, favoreciendo el respeto mutuo entre apoderados y escuela, entendiendo que son miembros de la comunidad y no son desconocidos, lo que afecta el vínculo.

De las denuncias

Todo trabajador o trabajadora del establecimiento educacional que se vea afectado(a) por hechos que constituyan acoso sexual, acoso laboral o violencia en el trabajo, podrá efectuar una denuncia verbal o escrita. La denuncia deberá ser recibida y tratada con la máxima confidencialidad y respeto, conforme a las directrices establecidas en la Ley N°21.643. Para estos efectos el funcionario deberá canalizar la denuncia :

Canales de Denuncia

Formulario de denuncia:

Para canalizar las denuncias a través del formulario, nuestra institución ha puesto a disposición la casilla de correo de la profesional de la unidad de Gestión de persona, walesca.escares@slepvaldivia.gob.cl .

Respecto de las quejas sobre Dirección el protocolo indica que se debe dirigir hacia: kristina.varela@slepvaldivia.gob.cl

La profesional de la unidad de gestión de personas, como receptora de una denuncia cumple una función principalmente canalizadora y confidencial, debiendo registrar la recepción de la denuncia y entregar copia de registro o acta o él o la denunciante, en caso de que se reciba de forma presencial. Así mismo, la profesional de la unidad de gestión de personas, en caso de que no se remita al correo electrónico, es la persona encargada de entregar información a los y las funcionarios sobre cómo proceder ante una denuncia. No es función de la persona receptora decidir si debe presentarse o no una denuncia, ni realizar investigaciones para verificar su veracidad.

El o la receptora tiene un plazo de 24 horas para hacer llegar la denuncia al director ejecutivo. De no cumplirse con esta obligación, ello podrá dar lugar a responsabilidad disciplinaria.

Finalmente, en caso de que la denuncia sea remitida al correo electrónico , al cual solo tiene acceso el director del servicio, de todas formas, corresponderá la profesional de gestión de personal entregar información a los y las funcionarias sobre cómo proceder ante una denuncia y el procedimiento aplicable.

Adopción de Medidas Preventivas y de Resguardo

Recibida la denuncia, Dirección tomará medidas inmediatas para proteger la integridad física y psicológica de la persona denunciante. Estas medidas pueden incluir: o Separación de los espacios

físicos o Redistribución del tiempo de la jornada. o Proporcionar a la persona denunciante atención psicológica temprana, a través del Organismo Administrador de la ley n°16.744 IST.

ANTE DENUNCIAS FALSAS, INFUNDADAS O MALINTENCIONADAS

Cabe destacar que en N° 9 del artículo 62 de la ley N° 18.575 establece que contraviene especialmente el principio de probidad, efectuar denuncias de irregularidades o de faltas al principio de probidad - como ocurriría con denuncias sobre acoso-, de las que haya afirmado tener conocimiento, sin fundamento y respecto de las cuales se constatare su falsedad o el ánimo deliberado de perjudicar a la persona denunciada. Por su parte, las letras d) del artículo 125 de la ley N° 18.834 y e) del artículo 123 de la ley N° 18.883, prevén que la medida disciplinaria de destitución procederá, entre otras, por presentar denuncias falsas de infracciones disciplinarias, faltas administrativas o delitos, a sabiendas o con el ánimo deliberado de perjudicar al o a los sujetos denunciados. Lo anterior, deberá tenerse presente ante la existencia de denuncias falsas sobre acoso en las cuales se determine, a través del pertinente procedimiento disciplinario, que fueron efectuadas a sabiendas o con el ánimo deliberado de perjudicar a la persona denunciada.

FACULTADES DE CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

En el caso que la persona denunciada o denunciante por conductas de acoso sexual o laboral, sea funcionarios/as que se desempeñen como Directores o Jefaturas que jerárquicamente dependen de forma directa del jefe de SLEP, se debe oficiar a Contraloría. Para efectos de interponer los reclamos relacionados con la tramitación de las denuncias y procedimientos disciplinarios relativos a acoso sexual, laboral y/o violencia en el trabajo, la contraloría General dispone del Portal de Atención de reclamos funcionarios, el cual se encuentra en línea en www.contraloria.cl/upd.

8.20 PROTOCOLO DE INCLUSIÓN Y ATENCIÓN A LAS NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

El Decreto N° 170 está destinado a regular los requisitos, instrumentos, pruebas diagnósticas y perfil de los profesionales destinados a la atención de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales.

“Alumno(a) que presenta Necesidades Educativas Especiales: aquel que precisa ayudas o recursos adicionales, ya sean humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo de aprendizaje, y contribuir al logro de los fines de la educación”.

En el mismo decreto, se avanza realizando una diferenciación entre Necesidades educativas de carácter permanente y Necesidades educativas de carácter transitorio. De acuerdo a nuestro proyecto educativo, el Establecimiento educacional, ofrece bajo dictámenes de los decretos 83 y 170, la oportunidad de darle cabida a estudiantes con o sin necesidades educativas especiales, y, además, se compromete a evaluar, trabajar, disponer de recurso humano y darle oportunidad de acceso al aprendizaje a los estudiantes que presenten necesidades educativas especiales de carácter transitorio y permanente. Dicha propuesta se orienta bajo el principio de igualdad de oportunidades, donde se propicia el desarrollo de los estudiantes con necesidades educativas especiales, participando y progresando en su proceso de aprendizaje. La igualdad se traduce en adaptaciones curriculares necesarias para alcanzar los objetivos que estipula el actual marco legal y respondiendo a las características individuales que existen dentro de los grupos escolares, mostrándose de forma flexible y adecuada a las necesidades, evitando la marginación del sistema escolar, según lo estipulado en el Decreto N°83/2015, “Diversificación de la Enseñanza”. Además, el establecimiento cuenta con un Programa de Estimulación Temprana el cual se focaliza en los niveles preescolares y estudiantes con NEE permanentes.

MANEJO DE DESREGULACIONES EMOCIONALES Y CONDUCTUALES EN ESTUDIANTES CON TEA Y DISCAPACIDAD MULTIPLE (SINDROME DE DOWN Y DISCAPACIDAD MOTORA)

El siguiente protocolo tiene como propósito establecer el procedimiento a seguir y el abordaje integral en situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC) dentro del contexto escolar a los y las estudiantes que presenten diagnósticos como TEA y discapacidad múltiple.

La comunidad educativa desde su enfoque preventivo entrega orientaciones y promueve la participación de la familia considerando la particularidad de cada caso. En aquellos casos en que se presenten episodios de desregulación emocional y conductual (DEC) por parte de estudiantes, que constituyan una amenaza potencial de daño físico y/o emocional, ya sea hacia sí mismos o hacia otros integrantes de la comunidad educativa, se deberán activar los protocolos establecidos para la contención, intervención y resguardo, conforme a las normativas vigentes del presente reglamento.

Conceptos generales:

TEA: se define como la dificultad persistente el desarrollo del proceso de socialización (interacción social y comunicación social), junto con un patrón restringido de conductas e intereses, dentro de lo cual se incluyen restricciones sensoriales.

DISCAPACIDAD MULTIPLE: De acuerdo con el Decreto Exento N° 170 de 2010 del Ministerio de Educación de Chile, la **discapacidad múltiple** se define en el artículo 73 como la presencia de una combinación de necesidades físicas, médicas, educacionales y socioemocionales. Frecuentemente, también incluye pérdidas sensoriales, neurológicas, dificultades de movimiento y problemas conductuales que impactan de manera significativa en el desarrollo educativo, social y vocacional del estudiante.

DEC: Se entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (DEC); La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención

docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.

PAEC: Es una herramienta educativa obligatoria en Chile para estudiantes diagnosticados con Trastorno del Espectro Autista (TEA). Establecido por la Ley N° 21.545 y detallado en la Circular N° 586 de la Superintendencia de Educación, el PAEC busca garantizar una educación inclusiva y respetuosa de los derechos de los estudiantes con TEA y que en nuestro establecimiento se extiende a estudiantes con diagnóstico de discapacidad múltiple.

PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES EN EL ESTABLECIMIENTO.

La regulación emocional en el ámbito escolar se refiere a la capacidad de los estudiantes para identificar, comprender y gestionar sus emociones de manera adecuada dentro del entorno educativo, con el fin de favorecer su aprendizaje, bienestar personal y la convivencia con otros miembros de la comunidad educativa. Esta habilidad permite a los estudiantes responder de forma adaptativa a las demandas emocionales propias de la vida escolar, como la frustración, la presión académica, los conflictos interpersonales o los cambios de rutina, promoviendo el autocontrol, la empatía, la resiliencia y el respeto mutuo.

Desde una perspectiva pedagógica, la regulación emocional implica tanto procesos intrapersonales (como el autocontrol y el autorreflexión) como interpersonales (como la capacidad de pedir ayuda, resolver conflictos y expresar emociones de manera asertiva).

No obstante, en aquellos casos en que la desregulación emocional y conductual (DEC) no pueda ser contenida de manera efectiva, luego de haberse aplicado el protocolo que se detalla a continuación, tanto por los funcionarios del establecimiento como con el apoyo de la familia, se procederá a la derivación correspondiente y se solicitará la intervención del Departamento de Salud. Esta medida tiene como propósito asegurar una atención oportuna, integral y especializada, que resguarde el bienestar del estudiante y de toda la comunidad educativa. Es importante destacar que la desregulación emocional puede presentarse en distintos niveles de intensidad y no constituye, por sí sola, un diagnóstico clínico, sino más bien una característica que puede estar asociada a diversas condiciones personales.

PROTOCOLO DE MANEJO DE DEC EN EL ESTABLECIMIENTO SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD

Etapas 1: previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.

Estrategias de Manejo:

- **Cambiar la actividad, la forma o los materiales**, se debe evitar y desencadenar mayor frustración, malestar y cualquier emoción que pueda llevar a una desregulación; por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad, generar modificaciones del entorno para lograr el mismo objetivo.
- **Rincones de la calma:** Se entenderán como "Rincones de la Calma" aquellos espacios delimitados y habilitados dentro del aula, destinados a brindar contención emocional a los estudiantes en la fase inicial de desregulación emocional y conductual (DEC), con el objetivo de prevenir su escalamiento en intensidad. Estos espacios deben permitir que el estudiante se retire temporalmente del estímulo que gatilló la desregulación, sin salir del entorno de aprendizaje, y permanecer allí bajo supervisión y acompañamiento del docente, asistente de aula o profesional de apoyo, hasta que logre restablecer su estado emocional de base. Durante su permanencia en el Rincón de la Calma, se autoriza al estudiante a llevar consigo objetos de apego, elementos de regulación sensorial o cualquier otro recurso que favorezca su autorregulación, de acuerdo con sus necesidades individuales y lo establecido en su Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC), si corresponde.

Etapas 2: Aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones

o pidiéndole que efectúe una actividad de interés o sugerir otra que llame su atención, pues durante esta etapa de desregulación el NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

Estrategia de Manejo:

- Aplicación de estrategias de contención verbal

- Usar un **tono de voz calmado, firme y cercano**.
- Validar la emoción: “Entiendo que estás molesto/a, estoy aquí para ayudarte”.
- Usar frases breves y claras que orienten a la calma: “Vamos a tomar un momento juntos/as”.

- Ofrecimiento de un cambio de espacio

- Trasladar al estudiante a un **espacio regulador previamente habilitado** (Rincón de la Calma, Sala de Estimulación, Patio, etc.).
- Acompañar el traslado con un adulto que tenga **vínculo positivo con el estudiante**.

- Uso de recursos de autorregulación

- Permitir el uso de **objetos de apego o elementos sensoriales** (pelotas antiestrés, cuadernos para dibujar, mantas, etc.).
- Brindar acceso a técnicas de regulación aprendidas previamente (respiración, pausas activas, actividades motoras suaves).

- Tiempo de descanso con acompañamiento

- Establecer un tiempo breve de descanso supervisado en un lugar tranquilo, para disminuir la sobrecarga emocional.
- Ofrecer acompañamiento no invasivo: sentarse cerca, dar espacio para el silencio o para verbalizar si así lo desea.

- Apoyo visual o comunicacional

- Utilizar material visual (tarjetas de emociones, pictogramas, semáforos emocionales).

- En el caso de estudiantes con dificultades de lenguaje, aplicar Sistemas Aumentativos y Alternativos de Comunicación (SAAC).
- **Anticipación y ajuste de rutinas**
- Flexibilizar temporalmente las exigencias académicas.
- Reducir estímulos auditivos, visuales o sociales que estén exacerbando la desregulación.

Etapas 3. Cuando la desregulación y los riesgos para sí o terceros

En aquellos casos en los que la DEC alcanza una intensidad tal que pone en riesgo la seguridad del propio estudiante o de otros miembros de la comunidad escolar, y cuando las estrategias de contención verbal o de cambio de entorno no sean suficientes, podrá considerarse la intervención mediante contención física.

La contención física deberá ser una medida excepcional, realizada por el funcionario que esté presente durante la DEC, y sólo se empleará cuando no exista otro recurso viable para evitar el daño inminente. El objetivo de esta acción es asegurar la protección del estudiante y de los demás, y debe realizarse con total respeto a la dignidad del estudiante, siguiendo los protocolos establecidos y garantizando su bienestar en todo momento.

En circunstancias extremas, cuando se considere que el bienestar del estudiante está en riesgo o que la situación de DEC no pueda ser contenida de manera adecuada en el entorno escolar, será necesario proceder a contactar y/o derivar al centro de salud más cercano, desde Inspectoría, con el fin de coordinar la respuesta adecuada, definir conjuntamente los procedimientos a seguir y asegurar que el traslado se realice de manera segura para el estudiante y los demás involucrados.

PERSONAL A CARGO EN ETAPA 2 Y 3 DE DEC:

En estas etapas, idealmente, debe haber tres adultos a cargo de la situación de DEC, cada uno con diferentes funciones: encargado, acompañante interno y acompañante externo.

- **Encargado/a:** Persona que se encuentra con el estudiante en el momento de la DEC (cualquier funcionario que se encuentre con el estudiante durante la DEC) quién sirva de mediadora y acompañante directo del estudiante durante todo el proceso. Para tal efecto, es importante que regularmente se socialice el presente protocolo con todos los funcionarios del establecimiento. El encargado es el responsable de activar el protocolo DEC , en la medida de sus posibilidades, llamando al acompañante interno definido para tal efecto.

- **Acompañante interno:** Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado. En caso de que el estudiante no logre su vuelta a la calma en etapa 2 o 3, será el responsable de contenerlo físicamente.

- **Acompañante externo:** Adulto que permanecerá fuera de la sala (Personal de Inspectoría), en donde ocurra la situación de contención; será el encargado de recepcionar la pauta DEC y coordinar la información con el apoderado (llamar por teléfono al apoderado, informar a directivos u otros).

Información a la familia y/o apoderada/o (DEC etapa 2 y 3):

La persona que cumple el papel de acompañante externo es la encargada de dar aviso a la familia y apoderado/a. Con la llegada de este, en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, se efectúa la salida del acompañante interno, y en lo posible el encargado; involucrando al apoderado/a en la tarea de “acompañar” al estudiante en un espacio seguro.

Cuando se identifique que las probabilidades de desregulación emocional y conductual se enmarcan dentro de un cuadro clínico o condiciones específicas —como, por ejemplo, el Trastorno del Espectro Autista (TEA)—, los procedimientos de aviso a los apoderados/as, así como la posibilidad de que estos se hagan presentes, deberán estar previamente establecidos en el plan de acompañamiento emocional y conductual (PAEC).

Este plan deberá detallar claramente:

- Las acciones a seguir ante una situación de desregulación.
- Las personas responsables de ejecutar dichas acciones.
- Los medios de comunicación autorizados para contactar al apoderado/a.
- La autorización expresa del apoderado/a para cada uno de estos procedimientos.

Toda esta información debe estar en conocimiento del personal que tendrá a su cargo el manejo de la situación de crisis, con el fin de actuar de manera oportuna, segura y respetuosa, tanto para el NNAJ como para su entorno.

Es primordial que los adultos responsables de cumplir esta tarea posean las competencias y la formación suficiente para abordar el apoyo a estudiantes en situación de crisis; esto es, que sepan mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una actitud que transmita serenidad (comunicación no verbal), ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio NNAJ y para su entorno inmediato.

Por su parte, es relevante que el equipo directivo y de gestión del establecimiento educacional coordine instancias de capacitación y/o de apoyos internos y/o externos de autocuidado y, mejor afrontamiento de las DEC, dirigido principalmente a quienes estén a cargo de esta tarea. Pero también, que promueva el desarrollo de habilidades socioemocionales que fortalezcan la convivencia escolar y el bienestar de todas las personas, a través de estrategias e instancias preventivas, formativas y/o de acompañamiento que involucren a la comunidad educativa.

Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentren dentro de una frecuencia recurrente (3 o más veces a la semana) se coordinará acciones para determinar indicadores y acciones a seguir. Los procedimientos de aviso a apoderados y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas con anterioridad en entrevistas firmadas, donde se especifiquen las acciones y los responsables del proceso, medios por los que se informará al apoderado/a y la autorización de este/a para los mismo; dicha información debe estar en conocimiento de inspección, convivencia escolar y profesionales de apoyo a cargo del manejo de la crisis de desregulación.

Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante: Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla solo en caso de extremo riesgo para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un funcionario.

RESPONSABLES: Considerando que las situaciones de DEC requieren la atención de profesionales preparados y con la mejor disposición para tratar y enfrentar a los niños, niñas y adolescentes que se enfrenten a la desregulación, el docente y/o asistente de la educación que se encuentre en ese minuto junto al estudiante debe tomar las medidas y resguardos para en una primera instancia hacer lo necesario para ayudar al estudiante a volver a su estado de regulación emocional, informar a Inspectoría, para proceder y tomar las acciones necesarias en resguardo del estudiante y bienestar del resto de sus compañeros en caso de que sea necesario.

MEDIDAS, AJUSTES Y APOYO.

Los ajustes y apoyos deben priorizar la **protección**, el **acompañamiento especializado**, y la **prevención del daño**, tanto para el estudiante como para quienes lo rodean.

Lo anterior no quiere decir que los estudiantes se encuentran exentos del cumplimiento de normas internas de las que se doten los establecimientos educacionales para la promoción y mantención de la buena convivencia escolar, ni tampoco lo abstrae de la posibilidad de aplicación de medidas formativas, pedagógicas e incluso disciplinarias, por su incumplimiento, siempre y cuando no puedan asociarse en su origen a la condición del estudiante.

Por cierto, corresponde al establecimiento educacional no solo la determinación de medidas disciplinarias ante la comisión de conductas que transgreden el reglamento de convivencia, sino primordialmente realizar las acciones formativas, con carácter preventivo que permitan mantener y fortalecer la convivencia escolar.

Prevención

Con el objetivo de promover una atención educativa integral, respetuosa y adaptada a la diversidad de la población estudiantil, se establecen los siguientes lineamientos como parte del presente protocolo:

A. Reconocimiento de las características individuales del estudiante

Es fundamental que el equipo pedagógico y la comunidad educativa en general reconozcan las condiciones personales, emocionales, cognitivas y sociales de cada estudiante. Esto implica identificar y comprender las necesidades particulares de:

- Estudiantes con Trastorno del Espectro Autista (TEA).
- Niños, Niñas, Adolescentes y Jóvenes (NNAJ) que han sido severamente maltratados o vulnerados en sus derechos.
- Estudiantes en procesos de abstinencia de alcohol y/o sustancias psicoactivas (lícitas o ilícitas) tras un consumo prolongado.
- Estudiantes que presentan trastornos del control de impulsos y de la conducta.
- Estudiantes con discapacidad múltiple.

Esta comprensión permitirá generar respuestas pedagógicas más eficaces, empáticas y contextualizadas.

B. Identificación de señales de alerta y actuación oportuna

Capacitación del personal educativo en la identificación temprana de señales de alerta que puedan anticipar un episodio de desregulación emocional o conductual (DEC) será impartida por el Equipo de Integración Escolar. Este equipo será responsable de orientar y fortalecer las competencias del cuerpo docente y de asistentes en la detección oportuna de indicadores de malestar emocional o

conductual.

La detección temprana permite implementar acciones, estrategias de contención adecuadas y respuestas pedagógicas pertinentes, con el fin de minimizar riesgos y favorecer el bienestar integral del estudiante.

C. Redirección del foco de atención

Cuando se identifiquen conductas desafiantes o momentos de crisis, se recomienda redirigir temporalmente la atención del estudiante hacia otro estímulo o actividad que permita su estabilización emocional. Esta medida debe realizarse de manera respetuosa y no coercitiva.

D. Facilitación de la comunicación

Se debe apoyar a los estudiantes en la búsqueda de formas alternativas y adecuadas de expresión, especialmente durante o después de un episodio de desregulación. Esto puede incluir el uso de apoyos visuales, comunicación aumentativa o actividades creativas que permitan canalizar emociones.

E. Provisión de espacios de descanso y contención

Se recomienda ofrecer a los estudiantes con antecedentes de desregulación emocional o conductual espacios seguros de descanso, contención y calma, donde puedan recuperar el equilibrio físico y emocional antes de reintegrarse a las actividades escolares.

F. Enseñanza de estrategias de autorregulación

Es indispensable incorporar en la práctica pedagógica estrategias para el desarrollo de habilidades de autorregulación emocional y conductual. Estas estrategias deben ser enseñadas de forma sistemática y adaptadas a las capacidades de cada estudiante, favoreciendo la autonomía y el autocuidado.

G. Educación y sensibilización de la comunidad educativa

La construcción y fortalecimiento de una cultura escolar inclusiva, respetuosa y libre de discriminación exige procesos permanentes de formación y sensibilización dirigidos a todos los

actores de la comunidad educativa: docentes, asistentes de la educación, estudiantes, y familias.

El Equipo de Integración Escolar liderará estas instancias formativas de talleres , promoviendo valores como la empatía, la solidaridad y el respeto por la diversidad. Asimismo, se buscará eliminar estigmas y prejuicios asociados a las condiciones individuales de los estudiantes, fomentando un entorno educativo más justo, comprensivo y acogedor para todos.

H. REGISTRO PAUTA DEC

Elaboración PAEC

- Ajustes en el entorno o rutina del estudiante para minimizar los factores que contribuyen a la desregulación.
- Incorporación de pausas estructuradas, apoyos visuales o espacios de regulación emocional.
- Inclusión de metas socioemocionales con apoyo de psicólogo/a o terapeuta.

Supervisión y acompañamiento personalizado

- Designación de un **adulto significativo o tutor** dentro del establecimiento para acompañarlo en momentos críticos.
- Aumento de acompañamiento temporal durante recreos o transiciones, si estas son momentos de mayor vulnerabilidad.

Intervención Especializada y Derivación por Casos Recurrentes de DEC 3

Se procederá a la derivación y/o coordinación con redes externas o apoyo especializado en aquellos casos en que se presenten situaciones recurrentes DEC 3 durante un período de un mes.

- Se realizará derivación y/o coordinación con profesionales de salud mental o centros especializados que puedan brindar contención y orientación especializada.
- Se establecerá un seguimiento conjunto con la familia y, de ser pertinente, con redes de apoyo como OLN (Oficina Local de la Niñez), psicólogos externos, psiquiatras infantiles u otras instituciones que contribuyan al abordaje integral del caso.

Medida Transitoria de Apoyo con Jornada Reducida.

Una vez aplicadas todas las medidas anteriormente mencionadas, y en caso de no observarse resultados favorables en la contención y manejo de la conducta, se podrá implementar, de manera excepcional, transitoria y en acuerdo con el apoderado, la medida de reducción de jornada escolar para el estudiante que presente desregulaciones emocionales y conductuales (DEC 2 y 3) de forma reiterada.

Participación en medidas formativas y reparatorias

- Actividades que fomenten la reparación del vínculo con compañeros afectados (cartas, disculpas guiadas, trabajos colaborativos), cuando el estudiante se encuentre emocionalmente disponible para ello.
- Trabajo de habilidades sociales en pequeños grupos, mediado por funcionario.

Comunicación con la familia

- Entrevistas con apoderados para revisar estrategias conjuntas y establecer compromisos.
- Firma de acuerdos o protocolos de contención compartidos con la familia

Medidas disciplinarias, de resguardo, apoyo, vuelta a la calma y protección:

En casos de DEC 3 que incluyen autolesiones, heterolesiones y/o amenazas, se aplicarán, bajo el principio de proporcionalidad, medidas disciplinarias ajustadas al marco legal, ético y pedagógico, en concordancia con un enfoque inclusivo que considere la condición neurodivergente del estudiante, Inspectoría evaluará la aplicación de una medida de suspensión, la cual podrá oscilar entre tres y cinco días, dependiendo de la gravedad de la situación y de los antecedentes asociados al hecho.

Cuando se requiera implementar una medida de resguardo y protección en beneficio de un estudiante con condición del espectro autista y discapacidad múltiples, se priorizará la entrega de un espacio que favorezca la contención emocional y la autorregulación acompañado por funcionarios del establecimiento.

Se solicitará al apoderado que asista de forma inmediata al establecimiento y colabore en el proceso de contención del estudiante en DEC 3, con el objetivo de facilitar su pronta reintegración al aula.

En casos donde el entorno escolar no pueda garantizar estas condiciones adecuadamente, se podrá evaluar, en coordinación con el equipo educativo y la familia, que el estudiante reciba contención en su hogar, considerado como el espacio más óptimo para su bienestar emocional y sensorial. Esta medida será siempre excepcional, temporal y en resguardo de los derechos del estudiante, conforme al principio de interés superior del niño y la normativa vigente en materia de inclusión y educación no discriminatoria. Se planificará un proceso de reintegro gradual y progresivo, definido en conjunto con la familia. Como ejemplo, se podría establecer que el estudiante asista inicialmente un período el día siguiente, de acuerdo con su nivel de tolerancia y adaptación al proceso.

Medidas Formativa de reflexión:

Como parte del proceso formativo, se propone al estudiante la elaboración de un material escrito o audiovisual que aborde temáticas relacionadas con el desarrollo personal y la convivencia positiva. El contenido podrá centrarse en temas como el respeto, la resolución pacífica de conflictos, la comunicación efectiva, el cuidado del medio ambiente, las relaciones interpersonales saludables, entre otros. Esta actividad tiene como objetivo fomentar la reflexión individual, promover valores fundamentales y fortalecer habilidades socioemocionales esenciales para la vida en comunidad.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A CASOS DE ACCIDENTE ESCOLAR DURANTE UNA DEC

Accidente Escolar por Desregulación Emocional de Estudiante con diagnóstico:

Se entiende como accidente escolar, en el contexto del presente reglamento, aquel incidente que ocurre dentro del establecimiento educacional, durante la jornada escolar o en actividades autorizadas por el establecimiento, en el cual un estudiante con diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista (TEA), DISCAPACIDAD MÚLTIPLE o SÍNDROME DE DOWN sufre o provoca un daño físico a sí mismo o a terceros, producto de un episodio de desregulación emocional y/o conductual.

Dicha desregulación se entiende como una manifestación no voluntaria y desadaptativa frente a estímulos del entorno o situaciones estresantes, propias del perfil neurodivergente del estudiante,

y que puede involucrar conductas como gritos, llanto, huida, autoagresión, heteroagresión u otras conductas disruptivas.

Este tipo de accidente deberá ser abordado bajo un enfoque de inclusión, respeto a la diversidad, contención emocional, y con aplicación de los protocolos de actuación establecidos en el RICE y/o Plan de Apoyo Individual del estudiante, resguardando en todo momento su dignidad y bienestar, así como la seguridad de la comunidad educativa.

PROCEDIMIENTO

- Es importante señalar que al momento de realizar la derivación a un Centro Asistencial Privado se pierde el beneficio de utilizar el Seguro Escolar Estatal.
- Se mantendrá un registro actualizado de los padres y apoderados del establecimiento y la forma de establecer rápido contacto con ellos, a través de sus teléfonos.

EN CASO DE AUTOLESIONES:

1. Detección y Resguardo Inmediato

- El docente, asistente de la educación o miembro del equipo educativo que detecte la situación debe actuar de inmediato para resguardar la integridad física del estudiante, procurando que no se cause mayor daño.
- Se debe retirar a otros estudiantes del lugar, si corresponde, para evitar mayor exposición y asegurar un ambiente controlado.
- Evitar intervenciones físicas innecesarias o invasivas, salvo que sea estrictamente necesario para evitar un daño mayor, siguiendo protocolos de intervención en crisis si existen.

2. Contención Emocional

- Un adulto significativo (docente, asistente de la educación u otro designado en el PAEC del estudiante) debe asumir la contención emocional del estudiante, utilizando estrategias acordes a su perfil (espacio de calma, comunicación alternativa, técnicas de autorregulación, etc.).

- Validar las emociones del estudiante sin emitir juicios o castigos.

3. Atención de Primeros Auxilios

- Si existen heridas o lesiones físicas, se debe prestar primeros auxilios de inmediato por parte de algún funcionario.
- En caso de lesiones menos graves y graves, activar el protocolo de accidente escolar.

4. Información a Apoderado/a

- Se debe contactar inmediatamente al apoderado o adulto responsable, informando con respeto, claridad y sin alarmismo excesivo lo sucedido, las medidas adoptadas y, si corresponde, solicitar su presencia en el establecimiento para trasladar al estudiante a asistencia médica.
- Registrar en bitácora de llamadas de inspección

5. Registro Formal del Incidente

- Registrar el incidente en los siguientes documentos institucionales:
 - Pauta DEC
 - Registro en libro de clases
 - Bitácora del registro anecdótico
 - Ficha de accidente escolar si corresponde.

6. Activación de Apoyos Profesionales

- El Equipo de Convivencia Escolar, junto al Programa de Integración Escolar (PIE), debe revisar el caso y determinar la pertinencia de:
 - Realizar contención emocional, en caso de ser necesario, por parte del psicólogo de convivencia escolar a estudiantes que hayan presenciado las autolesiones.
 - Reevaluar o actualizar el PAEC del estudiante.

- Implementar intervenciones específicas de apoyo emocional, derivaciones a redes externas.
- Coordinar reuniones con la familia y profesionales externos (psicólogos, psiquiatras, terapeutas, etc).

7. Seguimiento y Comunicación Permanente

- Realizar seguimiento del estado emocional y académico del estudiante.
- Mantener comunicación respetuosa y fluida con la familia.
- Generar instancias de trabajo colaborativo entre familia, escuela y red de apoyo.

8. Revisión del Protocolo

- Tras cada situación, se recomienda una revisión interna del protocolo aplicado, evaluando fortalezas, debilidades y oportunidades de mejora, en conjunto con el equipo de gestión, convivencia y PIE.

EN CASO DE HETEROLESIONES A OTROS ESTUDIANTES

1. Intervención Inmediata para Detener la Agresión

- El adulto responsable (docente, asistente de educación, inspector u otro) debe intervenir de inmediato para separar a los estudiantes involucrados, resguardando la integridad física de todos.
- Si es necesario, aplicar estrategias de intervención en crisis previamente definidas en el PAEC o protocolos internos.
- Evitar el uso de contención física, a menos que sea estrictamente necesario para prevenir un daño mayor.

2. Retiro del Estudiante en Crisis

- Trasladar al estudiante desregulado a un espacio seguro y tranquilo, acompañado por un adulto significativo para realizar contención emocional.

- Si corresponde, permitir que el estudiante utilice sus apoyos o estrategias de autorregulación (objetos sensoriales, comunicación alternativa, pictogramas, etc.)

3. Atención Inmediata a los Estudiantes Afectados

- Verificar si el o los estudiantes afectados presentan lesiones físicas, y en caso de que así sea brindar primeros auxilios. En caso de lesiones menos graves y graves, activar el protocolo de accidente escolar.
- Proporcionar contención emocional inmediata y asegurar un ambiente seguro para los estudiantes afectados.

4. Información a las Familias

- Informar a las familias del estudiante en DEC y de quienes han sido afectados, de forma clara, respetuosa y objetiva.
- Evitar generar alarma o emitir juicios sobre el comportamiento, especialmente si está relacionado con un diagnóstico.

5. Registro Formal del Incidente

- Registrar el hecho en:
 - Libro de clases
 - Pauta DEC
 - Bitácora de registro anecdótico
 - Ficha de accidente escolar (en caso de activar protocolo de accidente escolar)

6. Activación de Equipo de Convivencia Escolar y PIE

- El equipo de convivencia escolar y el PIE deben analizar lo sucedido y activar las medidas de apoyo:
 - Revisión del **PAEC** del estudiante que presentó la desregulación.
 - Diseño o actualización de estrategias preventivas y de contención.

- Apoyo a los estudiantes afectados.

7. Aplicación de Medidas Formativas y de Apoyo

- No aplicar sanciones punitivas ya que el comportamiento está asociado a una condición neurodivergente.
- Aplicar medidas formativas, reparatorias y pedagógicas, tales como:
 - Actividades de reflexión o reparación simbólica (dibujos, disculpas, cartas, etc.)
 - Acompañamiento psicoemocional

8. Comunicación con Redes de Apoyo Externas

- Si el caso lo requiere, se puede solicitar apoyo o derivación a:
 - CESFAM/CESAMCO
 - OLN u otros dispositivos del intersector

9. Reunión con el Apoderado/a del Estudiante que Agredió

- Convocar a reunión con el apoderado/a para revisar lo sucedido, fortalecer el compromiso familiar en el proceso de apoyo y acordar acciones conjuntas.
- Evaluar ajustes curriculares, ambientales o de jornada si fuera necesario.

10. Seguimiento y Evaluación del Caso

- Realizar seguimiento al estudiante involucrado, tanto al que agredió como a los que resultaron afectados.
- Evaluar si el entorno escolar requiere modificaciones para prevenir nuevas desregulaciones (ajustes sensoriales, reducción de estímulos, pausas activas, reincorporación gradual a jornada escolar, etc.)

EN CASO DE HETEROLESIONES A UN FUNCIONARIO:

1. Intervención Inmediata y Resguardo de la Integridad Física

- El adulto presente debe intervenir, resguardando su seguridad y la del estudiante.
- Si es necesario, solicitar apoyo inmediato al equipo de inspectoría, convivencia o personal PIE.
- Separar físicamente al estudiante del funcionario agredido solo si es necesario para evitar más daño.

2. Traslado del Estudiante a un Espacio de Calma

- Una vez contenida la situación, trasladar al estudiante a un espacio seguro, acompañándolo de un adulto para la contención emocional.
- Se deben aplicar estrategias específicas de regulación según PAEC.

3. Atención al Funcionario Afectado

- Verificar si el funcionario requiere primeros auxilios o atención médica.
- En caso de ser necesario, derivar al funcionario afectado a mutualidad (según normativa y Ley 16.744 sobre accidentes del trabajo).
- Brindar contención emocional y acompañamiento institucional al funcionario, respetando su experiencia y emociones.

4. Información a las Familias

- Informar a la familia del estudiante, de forma clara, objetiva y sin criminalización, sobre lo ocurrido y las acciones adoptadas.
- Solicitar su colaboración y participación activa en las medidas de apoyo y seguimiento.

5. Registro Formal del Incidente

- Registrar lo sucedido en los siguientes instrumentos:
 - Libro de clases.
 - Pauta DEC.

- Bitácora de registro anecdótico.
- Acta, entrevistas o informe desde Inspectoría a dirección.

6. Evaluación y Activación de Planes de Apoyo

- El equipo de convivencia escolar y el PIE deben reunirse para:
 - Evaluar el contexto de la desregulación.
 - Revisar y/o actualizar el PAEC.
 - Acordar ajustes razonables y preventivos para evitar nuevas crisis.

7. Reunión Formal con el Apoderado

- Citar a reunión presencial con el apoderado/a para:
 - Informar lo sucedido.
 - Explicar los riesgos y medidas tomadas.
 - Revisar en conjunto el plan de apoyo y las responsabilidades compartidas entre familia y escuela.

8. Activación de Redes de Apoyo Externas

Evaluar la necesidad de derivación o contacto con redes externas, como:

- CESFAM/CESAMCO
- OLN
- Otras instituciones pertinentes al caso

9. Medidas de Protección y Prevención Interna

- Si se repiten situaciones de agresión hacia funcionarios, se deben considerar medidas de:
 - Reorganización del entorno escolar del estudiante (jornada, espacios, apoyos, rutinas).
 - Capacitación al personal en manejo de crisis y desregulación conductual.
 - Refuerzo del acompañamiento emocional al funcionario afectado

ANEXO 1

PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

P.A.E.C

IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE	
Nombre del estudiante:	
RUN	
Fecha de Nacimiento	
Edad:	
Curso:	
Diagnóstico (si corresponde):	
Objetivo del PAEC:	Fortalecer la respuesta educativa del establecimiento a las necesidades propias del estudiante, mediante la implementación de acciones inclusivas y pedagógicas, que promuevan el aprendizaje significativo, la participación activa y el bienestar integral del estudiante

II. EQUIPOS DE PROFESIONALES QUE ATIENDEN AL ESTUDIANTE	
Nombre Completo	Función
	Profesor Jefe
	Asistente de Aula

	Educadora Diferencial
Bladimir Vargas	Kinesiólogo
Javiera Quichillao	Terapeuta Ocupacional
Margareth Albrecht	Fonoaudióloga
Génesis Zevallos	Psicóloga
	Otro:

III. IDENTIFICACIÓN DE PROFESIONALES EXTERNOS, QUE INTERVIENEN AL ESTUDIANTE	
Nombre Completo	Función
Álvaro Vergara Carrasco	Trabajador social Convivencia escolar
Bryan Fernández Garcés	Psicólogo convivencia escolar

IV. IDENTIFICACIÓN DEL APODERADO		
Nombre completo	Relación con el/la estudiante	Contacto (teléfono y correo)

--	--	--

V. ANTECEDENTES DE SALUD (Información relevante referida a atenciones en salud, antecedentes de diagnósticos y/o tratamientos médicos y/o psicológicos).*	
Diagnóstico:	
Comorbilidades:	
Última fecha de control neurológico. Principales indicaciones.	
Uso de medicamentos:	SI NO ¿Cuál? _____
¿Participa de una red externa?	SI NO ¿Cuál? _____
VI. ANTECEDENTES GENERALES (Consigne información relevante referida a trayectorias educativas, antecedentes familiares y/o psicológicos que aportan a la comprensión de la situación del estudiante)*	
-ANTECEDENTES FAMILIARES (enfermedades de salud mental o cambios en dinámica familiar, antecedentes de DEC en el hogar y años anteriores.)	



CARACTERIZACIÓN DEL ESTUDIANTE (aspectos socioemocionales, interés, rutinas, estilos comunicativos, perfiles sensoriales, figuras y/o objeto de apego, espacio de calma, otro)

209

HABILIDADES SOCIALES (forma y calidad de las interacciones comunicativas y participación con compañeros y adultos).

FACTORES ESTRESORES EN EL CONTEXTO ESCOLAR (gatillantes sensoriales, sociales y curriculares)

VIII. PLAN DE MANEJO Y SOPORTE ANTE UNA DEC

FASE	MANIFESTACIÓN DE LA DEC	ESTRATEGIA A DESARROLLAR	APOYO (responsable)
FASE 1			
FASE 2			

FASE 3			
IX. ESTRATEGIAS A IMPLEMENTAR PARA CON EL/LA ESTUDIANTE DE ACUERDO AL ESPACIO			
ESPACIO FÍSICO	RECURSO	RESPONSABLE	
AULA			
RECREO			
GIMNASIO			
SALIDAS PEDAGÓGICAS			

ANEXO 2

PAUTA DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

1.- Contexto inmediato

Fecha: ____/____/____

Duración: Hora de inicio ____ Hora de fin ____

Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC:

☐ Sala ☐ Pasillo/Patio ☐ Sala de Recursos ☐ Otro

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

☐ Conocida ☐ Desconocida ☐ Programada ☐ Improvisada

El ambiente era:

☐ Tranquilo ☐ Ruidoso

2.- Identificación del niño/a, adolescente o joven:

Nombre:		
Edad:	Curso:	Prof. Jefe:
Diagnóstico:		

3.- Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:

Nombre	Rol que ocupa en la intervención
1.-	Encargado
2.-	Acompañante Interno
3.-	Acompañante externo

4.- Identificación apoderado y forma de contacto:

Nombre:	
Celular:	Otro teléfono

- Forma en que se informó a apoderados:

☐ vía telefónico ☐ Contacto directo Hora de recepción de la información _____

-Presentación del apoderado: Hora de llegada _____ Hora de retiro _____

Observaciones _____

5.- Tipo de incidente de desregulación observado, marque con X lo que corresponda:

☐ Autoagresión ☐ Agresión a otros/as estudiantes ☐

Agresión hacia profesor/as, educador/as ☐ Agresión hacia asistentes de la educación

☐ Destrucción de objetos/ropa ☐ Gritos/agresión verbal ☐

Fuga ☐ Otros

6.- Nivel de intensidad observado:

☐ Etapa 2, de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

☐ Etapa 3, cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

- Existe consentimiento para la contención física SI ☐ NO ☐

7.- Descripción situaciones desencadenantes:

a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:

b) Identificación de “gatilladores” en el establecimiento (si existen):

8.- Probable funcionabilidad de la DEC:

☐ Demanda de atención	☐ Intolerancia a la espera	☐ Rechazo al cambio
☐ Demanda de objetos	☐ Frustración	☐ Incomprensión
☐		

Otra:

Profesor/a Jefe
Ext

Encargado

Acompañante Inter

Acompañante