

REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR

DOMINGO SANTA CRUZ WILSON



2023 - 2024

I ANTECEDENTES GENERALES

CARACTERIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Colegio Domingo Santa Cruz Wilson, está ubicado en Calle Principal Pocochay sector la Virgen s/n. Somos un establecimiento educacional dependiente del Departamento de Administración de la Educación Municipal, de la Ilustre Municipalidad de La Cruz. Actualmente contamos con una asistencia de 85 estudiantes, desde Sala Cuna, hasta Séptimo básico.

Los estudiantes en su mayoría son del sector de Pocochay (San Jorge, La Virgen, Don Bosco etc.), aunque igual se cuenta con estudiantes de los sectores más céntricos de la comuna de la Cruz, al igual que estudiantes de La Calera y Quillota.

Los estudiantes a partir del año 2022 viajan en locomoción particular gestionada por el Departamento de Educación Municipal a través de la Ilustre Municipalidad de La Cruz, ya que anteriormente no se contaba con líneas de transporte público con recorrido hacia el sector de Pocochay, siendo esta en su momento una de las principales dificultades, debido a la lejanía del centro de la Cruz y específicamente del recorrido regular de la locomoción colectiva.

Creemos en los principios de una educación pública de calidad donde nuestros esfuerzos están centrados en dar oportunidades a todos nuestros estudiantes, en su desarrollo valórico y académico, para integrarse así, de forma confiada y preparada en sus estudios posteriores en educación básica (8° básico) y también en los estudios de nivel medio como superior.

2.- MISIÓN, VISIÓN, SELLOS Y VALORES INSTITUCIONALES

Misión: Como unidad educativa nuestra misión es aspirar a la formación de personas íntegras, con valores, hábitos y principios que los caractericen como ciudadanos comprometidos e integrados a una sociedad cada más inclusiva, compleja y sujeta a permanentes transformaciones.

Visión: La visión de nuestro colegio es fortalecer las habilidades, destrezas y actitudes de nuestras y nuestros estudiantes, tanto de educación parvularia como educación básica, de manera tal de hacerlos partícipes proactivos en los diferentes ámbitos que la sociedad le ofrece, distinguiendo los aspectos positivos del entorno. Orientar y promover su continuidad en los estudios, tanto en Educación Media como Superior, de acuerdo a sus capacidades e intereses personales.

3.- VALORES INSTITUCIONALES

a- Respeto: El respeto es un valor que permite que el hombre pueda reconocer, aceptar, apreciar y valorar las cualidades del prójimo y sus derechos. Es decir, el respeto es el reconocimiento del valor propio y de los derechos de los individuos y de la sociedad.

b.- Tolerancia: Saber respetar a las demás personas en su entorno, es decir en su forma de pensar, de ver las cosas, de sentir y es también saber discernir en forma cordial en lo que uno no está de acuerdo.

c.- Responsabilidad: La responsabilidad es la capacidad existente en todo sujeto activo de derecho para reconocer las consecuencias de un hecho que realizó con libertad.

d.- Solidaridad: Capacidad del ser humano de ofrecer ayuda desinteresada a quien lo necesite y también saber compartir tareas, éxitos y fracasos.

e.- Disciplina: Es lo que se espera que sea el modelo de comportamiento, el cumplimiento de horarios, normas éticas y las maneras en las que se definen las relaciones al interior de la escuela.

4.- SELLOS EDUCATIVOS DEL COLEGIO

Fomento y resguardo de un ambiente familiar, seguro, acogedor y que promueva en cada uno/a de nuestros/as estudiantes el respeto y valoración del entorno natural, cultural y el desarrollo de sus aprendizajes y su formación integral.

Aspectos que se enfatizan en nuestro sello educativo:

a.- Formación integral.

Hoy sabemos que educar es más que enseñar habilidades intelectuales: educar a la persona en su totalidad, estimulando también sus habilidades emocionales, sociales y éticas. Necesitamos formar estudiantes cultos, inteligentes, pero que además sean respetuosos, responsables, colaboradores y buenos ciudadanos; con valores y con habilidades para vivir en su vida cotidiana. Y para ello, necesitamos que también los profesionales de la educación y las familias, sean modelos del ejercicio de estas habilidades y sepan estimularlas en niños y jóvenes.

b.- Valoración del entorno natural y cultural.

La educación se encauzará hacia una perspectiva integradora que posibilite el desarrollo de nuevas formas de sentir, pensar y actuar en una sociedad global para construir un mundo más justo y solidario. Para ello es imprescindible percibir la realidad como un proceso en el que podemos y debemos intervenir, tanto a nivel individual como colectivo. En este sentido, la noción de medio se refiere a la interacción entre los distintos factores, fenómenos, sucesos y procesos que constituyen el escenario de la existencia humana

c.- Aprendizajes de calidad.

La calidad del aprendizaje es una búsqueda constante de superación de logros y dificultades, evitando quedar en un mismo nivel. Se concibe como una meta de proceso. □Lo primero es considerar que la calidad del aprendizaje no sería posible sin una buena práctica profesional que sustente calidad en la enseñanza que se imparte al interior de las unidades educativas.

PRESENTACIÓN DEL REGLAMENTO

La convivencia escolar al interior de nuestra comunidad se basa en un conjunto de principios éticos y orientados hacia el respeto, tolerancia, responsabilidad, solidaridad, honestidad, compañerismo etc. Valores que generan actitudes y potencian las capacidades de cada individuo en su actuar, permitiéndole insertarse y convivir responsablemente en la sociedad. Este documento también tiene el propósito de permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de sus miembros a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento. De esta forma se espera generar una convivencia donde se respeten todas las opiniones y cada uno se sienta partícipe del colegio como un lugar propio sin diferencias ni discriminación alguna.

La convivencia cumple un rol fundamental en nuestro Proyecto Educativo, a través de ella, reforzamos valores y actitudes que son factores fundamentales en nuestro fin de formar niños y niñas.

El Reglamento de Convivencia Escolar tiene un carácter participativo y democrático, por lo que debe ser respetado por todas las personas que pertenezcan a esta unidad educativa: estudiantes, profesores, apoderados, asistentes de la educación, integrantes de las distintas líneas de apoyo etc.

Una de las funciones principales del reglamento es orientar y ejercer un rol formativo, considerando que la convivencia es una construcción colectiva y dinámica, constituida por el conjunto de interrelaciones humanas que establecen los actores al interior del establecimiento.

a.- Universalidad y educación permanente: La educación debe estar al alcance de todas las personas a lo largo de toda la vida.

b.- Calidad de la educación: La educación debe propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas, independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y los estándares de aprendizaje que se definan en la forma que establezca la ley.

c.- Equidad del sistema educativo: El sistema propenderá a asegurar que todos los estudiantes tengan las mismas oportunidades de recibir una educación de calidad, con especial atención en aquellas personas o grupos que requieran apoyo especial.

d.- Autonomía: El sistema se basa en el respeto y fomento de la autonomía de los establecimientos educativos. Consiste en la definición y desarrollo de sus proyectos educativos, en el marco de las leyes que los rijan.

e.- Diversidad: El sistema debe promover y respetar la diversidad de procesos y proyectos educativos institucionales, así como la diversidad cultural, religiosa y social de las poblaciones que son atendidas por él.

f.- Responsabilidad: Todos los actores del proceso educativo deben cumplir sus deberes y rendir cuenta pública cuando corresponda.

g.- 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.

h.- Flexibilidad: El sistema debe permitir la adecuación del proceso a la diversidad de realidades y proyectos educativos institucionales.

i.- Transparencia: La información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.

j.- Integración: El sistema propiciará la incorporación de alumnos de diversas condiciones sociales, étnicas, religiosas, económicas y culturales.

k.- Sustentabilidad: El sistema fomentará el respeto al medio ambiente y el uso racional de los recursos naturales, como expresión concreta de la solidaridad con las futuras generaciones.

l.- Interculturalidad: El sistema debe reconocer y valorar al individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia.

DEFINICIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres y apoderados y sostenedor), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.

LOS FUNDAMENTOS LEGALES Y NORMATIVOS CONSIDERADOS EN LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La base legal y normativa de nuestro Reglamento de Convivencia se basa en :

- Declaración universal de los derechos humanos.
- 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
- Declaración de los derechos del niño y la niña.
- Ley N° 20.370 General de Educación y sus modificaciones, contenidas en la Ley N° 20.536 sobre violencia escolar.
- Ley N° 19.284 de integración social de personas con discapacidad.
- Decreto N° 50 reglamento de centros de estudiantes.
- Ley 20.000, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas.
- Ley 20.084 Responsabilidad Penal Adolescente.
- Ley 20.606 Sobre composición nutricional de los alimentos y su publicidad.
- Resolución exenta N°193, de 2018 del superintendente de educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

- Circular N°1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
- Ordinario N°768. De 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.
- Ley N°20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y fiscalización (LSAC)
- Ley N°20.609, que establece medidas contra la discriminación.
- Ley N° 20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del estado (Ley de inclusión o LIE)
- Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado, sistematizado de la Ley 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
- Decreto con Fuerza Ley N°2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que complementan y modifican (Estatuto Docente)
- Decreto Supremo N°315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media (Reglamento de los requisitos del RO)
- Decreto Supremo N°24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.
- Decreto Supremo N°215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso del uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar)
- Decreto N° 2.169 exento, de 2007, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar para la educación básica y mediade adultos.
- Decreto Supremo N°524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
- Decreto Supremo N°565, de 1990, del Ministerio de Educación que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
- Circular N°1, de 21 de febrero de 2014 de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
- Ordinario N°476, de 29 de noviembre de 201, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre el reglamento interno, en lo referido a la convivencia escolar.
- Resolución Exenta N°193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

OBJETIVOS DEL REGLAMENTO

El presente tiene como objetivo establecer un conjunto de normas e informaciones que buscan mantener un clima organizacional eficiente, lo cual permitirá cumplir con la misión del establecimiento.

Unificar criterios de alumnos, profesores, padres de familia y administración para lograr la aplicación de estímulos y acciones correctivas que influyan en cambios de comportamiento
Dar a conocer los derechos y deberes que corresponden a la Comunidad Educativa.

Servir como medio para desarrollar actitudes, aptitudes, hábitos, conductas, destrezas y habilidades que conlleven a la adquisición y vivencia de valores que correspondan a las necesidades personales, educacionales, familiares y sociales.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 1.-Establecer las normas técnico –administrativas que rigen la vida escolar.
- 2.- Incorporar a un código único las disposiciones que deben regir la actuación de cada persona dentro de la estructura educativa.
- 3.- Explicitar los deberes y derechos del personal, sostenedor, de los estudiantes y apoderados, en sintonía con los marcos legales que rigen al país.
- 4.- Permitir a cada miembro de la comunidad educativa su ubicación en la estructura y la cabal asunción de su rol.
- 5.- Facilitar el logro de los objetivos nuestra escuela como institución educativa gracias al conocimiento previo de su estructura funcional.
- 6.- Facilitar la participación de la comunidad organizada en la definición de su quehacer incidente en el proceso formador de los estudiantes.
- 7.-Integrar y hacer partícipes en nuestra misión educativa a los padres de familia como primeros educadores de sus hijos.

II DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

DEL PERSONAL DEL COLEGIO

DERECHOS Y DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO

a.- Derechos: A conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. También a trabajar en un ambiente tolerante de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes

b.- Deberes: Son deberes de los equipos docentes directivos liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros de estos equipos de los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.

Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda

DEBERES DE LA PROFESORA ENCARGADA DEL ESTABLECIMIENTO

1. Dirigir el establecimiento teniendo siempre presente que la principal función del colegio es educar y que ésta prevalece sobre la administrativa.
2. Impartir instrucciones para que se establezca una adecuada organización, supervisión y funcionamiento haciendo un eficiente uso y distinción de los recursos humanos, materiales y financieros.
3. Mantener un buen canal de comunicación e información con su personal.
4. Estar dispuesto a recibir a los Docentes del Colegio para que planteen sus consultas, peticiones, reclamos y sugerencias.
5. Coordinar, supervisar y evaluar las tareas del personal y de los alumnos.
6. Presidir los Consejos y delegar funciones cuando corresponda.
7. Delegar la ejecución y control de las actividades escolares siempre y cuando sea necesario y a quien corresponda asumirlo.
8. Cumplir y hacer cumplir las normas constituciones, legales y reglamentarias.
9. Constituir en un líder pedagógico que oriente el estilo y metodología en busca de alcanzar la misión educativa.

DEBERES DE LA UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA

1. Asesorar, coordinar, supervisar y evaluar la realización de las actividades curriculares del establecimiento.
2. Velar por el rendimiento escolar de los alumnos y alumnas y el mejoramiento permanente del proceso de enseñanza-aprendizaje.
3. Proponer la integración entre Planes y Programas en los diversos subsectores del aprendizaje.
4. Verificar la correcta confección de certificados anuales, informes trimestrales, actas de evaluación, documentos y evaluaciones en general.
5. Mantener actualizados los datos la documentación de los alumnos y alumnas del establecimiento en la plataforma SIGE.
6. Cuidar de la adecuada interpretación y aplicación de los Planes y Programas de Estudio. También proponer la adecuación curricular de acuerdo a las realidades de su entorno.
7. Promover el perfeccionamiento entre los docentes para que actualicen sus conocimientos, prácticas pedagógicas, uso de estrategias, recursos, entre otros aspectos.
8. Recopilar necesidades de materiales didácticos y de biblioteca y proponer su confección o adquisición.
9. Sugerir y colaborar en la propuesta de técnicas metodológicas y de evaluación necesarios para alcanzar mejores niveles de aprendizaje en los alumnos y alumnas.
10. Participar en los Consejos Técnicos correspondientes.
11. Asistir a reuniones y jornadas propias de su función.

DEBERES Y DERECHOS SOSTENEDOR

La ley general de educación Art.10. Establece como derechos y deberes de los sostenedores lo siguiente:

a.- Derechos: Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantice esta ley.

Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley

Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

b.- Deberes: Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.

Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar

Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal

Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública.

Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

NOTA: Así mismo este reglamento considera los deberes y derechos que se encuentran consagrados en el artículo 10 de la Ley General de Educación, declarados para cada estamento.

DERECHOS Y DEBERES DOCENTES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

1.- Derechos: A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

2.- Deberes: Ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

DEBERES DEL PROFESOR JEFE

Será el docente encargado de organizar, orientar y dirigir el curso que fue designado por la directora y tendrá las siguientes funciones:

1. El Profesor Jefe es el encargado del grupo curso y responsable individual del su proceso orientador.
2. Asesorar el Consejo de Curso.
3. Deberá resolver situaciones particulares de orientación y de disciplina de sus estudiantes.
4. Deberá revisar y actualizar diariamente el libro de clases. En caso de producirse algún error o enmendadura en este documento oficial, será el profesor jefe el encargado de informar ésta situación a la Dirección del establecimiento.
5. Estimular las buenas conductas sancionando, si es necesario, las faltas al Reglamento de Convivencia Escolar.
6. Organizar y asesorar al sub-centro de Padres y Apoderados del curso, tratando siempre de crear conciencia, que la responsabilidad por los educandos es mutua, brindándoles la información pertinente en cuanto a rendimiento, comportamiento y asistencia, con mínimo una entrevista por semestre académico.
7. Recepcionar y monitorear el buen uso de los materiales y recursos tales como: Infraestructura del establecimiento, material didáctico o pedagógico, audiovisual y tecnológico.
8. Velar por mantener relaciones de sana convivencia con los distintos estamentos de la comunidad educativa.

DEBERES DEL PROFESIONAL DE INTEGRACIÓN

1. Apoyar el aprendizaje de los estudiantes en el aula común realizando un trabajo colaborativo entre Profesor Jefe, Profesor de asignatura y Profesor Especialista.
2. Otorgar apoyo específico en el Aula de Recursos a los estudiantes que lo requieran.
3. Promover la incorporación al colegio de los apoderados de estudiantes con N.E.E.
4. Planificar, elaborar y adaptar materiales educativos.
5. Coordinar acciones con otros profesionales que intervienen con los estudiantes de N.E.E.
6. Asistir a las reuniones de coordinación con profesores.
7. Cumplir con las normas exigidas por el Programa de Integración Escolar.
8. Asistir a los Consejos de Profesores y reuniones técnicas.
9. Velar por mantener relaciones de sana convivencia con los distintos estamentos de la comunidad educativa.
10. Realizar mínimo una entrevista con el apoderado del estudiante, por cada especialista PIE.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

1.- Derechos: A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

2.- Deberes: Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

DRECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS

DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS

- 1.- Educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos
- 2.- Apoyar su proceso educativo
- 3.- Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional;
- 4.- Respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
- 5.- Inculcar a sus hijos una educación que, a través del ejemplo cotidiano, sea rica en valores dentro de un ambiente sano, de responsabilidad y autoestima.
- 6.- Conocer el Reglamento Interno de la escuela y el Reglamento de Evaluación y prestar su colaboración para su cumplimiento.
- 7.- Concurrir a reuniones y citaciones que efectúe el Profesor(a) jefe, Centro de Padres y Dirección del Establecimiento.
- 8.- Concurrir al Establecimiento periódicamente, aún sin ser citado, para informarse del desempeño de su pupilo (a)
- 9.- Incentivar y promover en el alumno (a) el valor de la puntualidad en la hora de llegada, asistencia a clases, como el cumplimiento de sus deberes escolares.
- 10.- Hacerse responsable económicamente de los daños materiales que el alumno (a) provoque en la escuela, por ejemplo, rayados, destrucción de mobiliario, artefactos sanitario material bibliográfico, equipos electrónicos y computacionales, etc.
- 11.- Estimular a su pupilo el respeto hacia la escuela y sus integrantes, absteniéndose de emitir juicios negativos que puedan desautorizar su acción formativa.
- 12.- Evitar que el alumno traiga a la escuela objetos de valor, sumas importantes de dinero, equipos reproductores de música, celulares y otros. Del mismo modo evitar que porte objetos peligrosos como armas, cortaplumas (se incluye también cartoneros o corta cartón) y otros.
- 13.- Respetar los recintos destinados a la atención de apoderados, evitando entrar a los sectores destinados a los alumnos.
- 14.- Respetar a los integrantes de la comunidad educativa (apoderados, profesores, asistentes de la educación, estudiantes y otros) evitando juicios negativos o actitudes inadecuadas a la hora de comunicarse. Se prohíbe todo tipo de amenazas agresión física o psicológica destrucción o deterioro de bienes personales y cualquier forma de maltrato al personal de la escuela y comunidad, pudiendo ser denunciado a la fuerza pública

DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS

- 1.- Derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.
- 2.- A ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

- 3.- Ser informados periódicamente del desempeño conductual y académico de sus pupilos (as) por su profesor (a) jefe.
- 4.- Elegir o ser elegido(a) para ocupar un cargo en el Directorio del Subcentro o del Centro General de Padres y Apoderados.
- 5.- Ser informado, por los canales correspondientes del estado financiero del Centro General de Padres y del Establecimiento.
- 6.- Participar a través del presidente(a) del Centro de Padres, en el Consejo Escolar. Ser recibidos y escuchados por los paradoscentes, profesores y directivos del colegio siguiendo el conducto regular, en términos de respeto adecuado.
- 7.- Conocer las razones por las cuales se sanciona a su pupilo (a).
- 8.- Solicitar la documentación escolar de su pupilo, en caso de traslado, retiro y finalización año escolar.

DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Los y las estudiantes del colegio Domingo Santa Cruz Wilson tienen derecho a:

- 1.- Los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral
- 2.- Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales
- 3.- A no ser discriminados arbitrariamente.
- 4.- a estudiar en un ambiente de tolerancia y respeto mutuo,
- 5.- a expresar su opinión y que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.
- 6.- Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
- 7.- Tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas del establecimiento.
- 8.- A ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento.
- 9.- A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, 10.- A asociarse entre ellos, pudiendo conformar así los centros de alumnos y alumnas.
- 12.- Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- 13.- Conocer el Reglamento Interno. Manual de Convivencia, el Reglamento de Evaluación y Promoción institucional.
- 14.- Ser escuchados y respetados en sus peticiones siempre que estas sean planteadas oportunamente, con lenguaje formal y utilizando los canales dispuestos para ello. (Profesor de asignatura, profesor jefe, profesor de turno, Dirección etc.).
- 15.- Recibir los Beneficios de JUNAEB cuando califique según la normativa legal de dicha entidad.
- 16.- Recibir atención del equipo psicosocial del establecimiento de acuerdo con los procedimientos establecidos para ello.
- 17.- Recibir información acerca de los sistemas de postulación, becas de ingreso a la Educación Superior.
- 18.- Conocer sus calificaciones y observaciones antes de ser registradas en el libro de clases.
- 19.- Conocer el resultado de sus evaluaciones en un plazo no superior a 10 días hábiles.

- 20.- Resguardar su integridad física, moral y psicológica. El establecimiento tomará las medidas necesarias para cautelar su cumplimiento.
- 21.- Utilizar los espacios académicos (físicos, tecnológicos y virtuales) del establecimiento cuando lo requiera para una actividad educativa dentro de los horarios y respetando reglamentos establecidos para su funcionamiento.
- 22.- Participar en los procesos eleccionarios haciendo uso de su derecho a sufragio.
- 23.- Postular a cargos de dirigencia estudiantil, sin otra limitación que cumplir con los requisitos contemplados para estos efectos.
- 24.- Que se reconsidere una observación en el libro de clases de carácter negativa, aportando los elementos de juicio que avalen la reconsideración. Esta petición debe hacerse ante la propia persona que consignó el hecho. De no quedar conforme puede apelar al encargado de Convivencia.
- 25.- Que sus principios y creencias sean aceptadas, siempre y cuando no atente con el respeto individual y grupal de los miembros de la comunidad educativa en general.

DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

- 1.- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa
- 2.- Asistir a clases regularmente, respetando horarios para dicho proceso de asistencia.
- 3.- Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades
- 4.- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento
- 5.- Respetar y Cumplir la Ley N° 17.798 sobre Control de Armas, Ley N° 20.000 sobre Estupefacientes y Sustancias Sicotrópicas, Ley N° 20.660 Ley del Tabaco, Ley N° 19.925 de Expendio y Consumo de Bebidas Alcohólicas, Ley N° 20.609 de Antidiscriminación y/o Ley N° 20.084 de Ley Responsabilidad Penal Adolescente.
- 6.- Mantener un trato digno, deferente y una actitud respetuosa con todos los miembros de su comunidad escolar, dentro y fuera del establecimiento, (Gestos y lenguaje adecuado) respetando la ley.
- 7.- Dar buen uso a los medios tecnológicos y redes sociales digitales, telefonía móvil, mensajería instantánea, correos electrónicos y/o servidores que almacenen fotografías, videos o datos, sin exponer a ningún integrante de la comunidad educativa a alguna forma de degradación, agresión u hostigamiento con intención de causar daño.
- 8.- Cumplir con la higiene y presentación personal durante su permanencia en el establecimiento, durante actividades de representación del establecimiento y/o actividades deportivas.
- 9.- Participar activamente en clases, manteniendo una actitud y comportamiento adecuados a las situaciones de aprendizaje, respetando el derecho de aprender de sus pares.
- 10.- Permanecer fuera de las salas de clases durante los recreos, a menos que exista una causa justificada para estar al interior de una de ellas.
- 11.- Concurrir al PAE (Programa de Alimentación Escolar) otorgado por JUNAEB en los horarios indicados para recibir el beneficio asignado, respetando al personal a cargo.
- 12.- Actuar con responsabilidad en las actividades que se compromete y cumplir con los deberes escolares en forma oportuna.

- 13.- Actuar con honestidad en cualquier tipo de actividad que se desarrolla al interior del establecimiento.
- 14.- Mantener un comportamiento respetuoso en la sala de clases, patio, servicios higiénicos o cualquier dependencia del establecimiento, asimismo, con las personas encargadas de esas dependencias.
- 15.- Respetar y cuidar los bienes ajenos, particulares y del establecimiento. No solamente los tangibles, sino también intangibles (materiales de trabajo, propiedad intelectual, comentarios en redes sociales, insignia, emblemas, etc.)
- 16.- Cuidar el equipamiento de las salas de clases, laboratorios, aéreas verdes o esparcimiento, recintos deportivos, servicios higiénicos, biblioteca, accesos y todo recinto del establecimiento, cuidando de devolverlos en las condiciones en que lo recibió.
- 17.- Reparar y/o reponer todo daño provocado intencionalmente al mobiliario e infraestructura, material de apoyo pedagógico y/o tecnológico del establecimiento.
- 18.- Informar oportunamente a su apoderado de las comunicaciones y/o cualquier tipo de citación enviadas por el establecimiento al mismo
- 19.- Los alumnos(as) deberán disponer de una Libreta de Comunicaciones, a través de la cual se efectuarán las citaciones y/o comunicaciones al apoderado(a).
- 20.- Llegar puntualmente a clases, tanto al inicio de ellas como en el transcurso de la jornada.
- 21.- Asistir a todas las clases y/o actividades programadas por el colegio
- 22.- Cuidar y mantener los bienes materiales del Establecimiento, mobiliario textos de estudio, estructura física, implementos deportivos, material tecnológico y audiovisual, etc.

III REGULACIONES TÉCNICAS-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

A.- ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO

NOMBRE	Colegio Domingo Santa Cruz Wilson
DIRECCIÓN	Calle Principal Pocochay sector la Virgen S/N La Cruz
COMUNA	La Cruz
PROVINCIA	Quillota
REGIÓN	Valparaíso
TELÉFONO	332265765
E-MAIL	Colegio_dscw@lacruz.cl
AÑO FUNDACIÓN	1975
RBD	1419-2
SOSTENEDOR	Municipalidad de la Cruz (Filomena Navia Hevia)
DEPENDENCIA	Municipal
TIPO DE ENSEÑANZA	Sala Cuna Educación Parvularia Educación Básica hasta 7ºAño
HORARIO DE FUNCIONAMIENTO	08:15 a 17:30 horas
JORNADA ESCOLAR	Diurna Completa

DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

Horario Semanal de Clases

Horario.	Lunes.	Martes.	Miércoles.	Jueves.	Viernes.
08:30hrs 10.00hrs.	Primer Bloque	Primer Bloque	Primer Bloque	Primer Bloque	Primer Bloque
10.00hrs - 10.15hrs 1er RECREO					
10.15hrs. 11.45hrs.	Segundo Bloque	Segundo Bloque	Segundo Bloque	Segundo Bloque	Segundo Bloque.
11.45hrs – 12.00hrs 2do RECREO					
12.00hrs 13.30hrs.	Tercer bloque	Tercer bloque	Tercer bloque	Tercer bloque	Tercer bloque
13.30hrs - 14.15hrs ALMUERZO					
14.15hrs 15.45hrs.	Cuarto Bloque	Cuarto Bloque	Cuarto Bloque	Cuarto Bloque	Cuarto Bloque

DEL CAMBIO DE ACTIVIDADES

El cambio de actividades es una medida administrativa y pedagógica en donde las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, por ejemplo: encuentros deportivos, desfiles, visitas a terreno, entre otras.

Consideraciones específicas al cambio de actividades:

1. El colegio informará del cambio de actividad al Sostenedor en un plazo no inferior a los quince días antes de ser desarrollada la actividad. De esta manera tendrá tiempo suficiente para realizar los trámites correspondientes ante la Dirección Provincial de Quillota e indicará detalladamente la justificación del cambio y los aprendizajes esperados por curso y sector en el desarrollo de la actividad indicada.
2. Sin perjuicio de lo anterior, La Profesora Encargada del colegio podrá informar cambios de actividades fuera de los plazos establecidos, cuando existan razones justificadas y/o la fecha del evento no permita cumplir con el plazo indicado.
3. Aquellos cambios de actividades que impliquen el desplazamiento de estudiantes con los docentes fuera del establecimiento educacional, es decir, que la actividad se
4. desarrolle dentro o fuera de la jurisdicción comunal, provincial y/o regional deberán contar con la autorización escrita de los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados (activación del protocolo de salidas pedagógicas)
5. El colegio será responsable de tomar y arbitrar todas las medidas para resguardar la seguridad e integridad de quienes participen en dicha actividad. La nómina de los estudiantes debe quedar registrada en el libro de salida del establecimiento, con la firma de los docentes que lo acompañan y adjunta las autorizaciones de los apoderados.
6. Cuando existan cambios de actividades, la asistencia de los estudiantes, tanto de los que asisten a la actividad, como los que no asisten y se quedan en el establecimiento, quedará registrada en los libros de clases y se declarará a través del sistema SIGE o el que exista para esos efectos.
7. El establecimiento debe procurar contar con docentes que realicen, con los estudiantes que se quedan en el establecimiento, las respectivas clases señaladas en el horario del curso.
8. Bajo ninguna circunstancia, el colegio tomará medida, ni administrativa ni pedagógica, en contra de los estudiantes, que por razones de no autorización por parte de sus padres y/o apoderados, no asistan a alguna actividad enmarcada en este punto.

DE LA SUSPENSIÓN DE CLASES

En el establecimiento educacional se tomará esta medida cuando se debe suspender clases o actividades y/o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza) y se activan los protocolos cuando corresponda (corte de agua potable, sismos, etc.)

La suspensión de clases por motivos de jornadas de capacitación o perfeccionamiento serán permitidas cuando sean las convocadas con carácter obligatorio por el Ministerio de Educación.

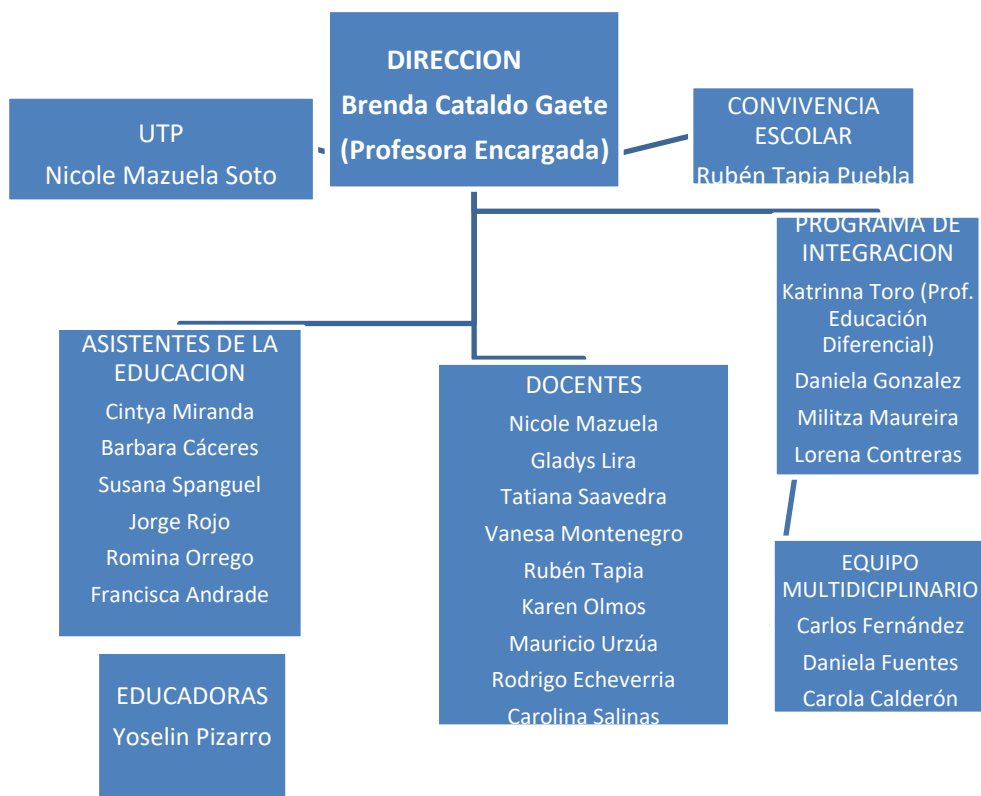
Toda suspensión de clases y/o actividades debe ser informada al apoderado del estudiante, ya sea por escrito en la agenda escolar o por vía telefónica.

El retiro de los estudiantes en caso de suspensión de clases y/o actividades, durante la jornada, se ajusta a los protocolos correspondientes a este acontecimiento.

RELACIONES PERSONALES Y VIDA ESCOLAR COMUNITARIA

ORGANIGRAMA DEL COLEGIO

ROLES DE LOS DOCENTES DIRECTIVOS, ASISTENTES Y AUXILIARES



Rol Directivo Encargado/A Del Colegio

La Profesora Encargada es la docente que cumple labores de docencia directiva y como el jefe del Establecimiento Educacional es responsable de la dirección y funcionamiento total de la planta docente y paradocente, de la organización, orientación, coordinación y supervisión del colegio en todas sus aristas.

Rol de La Encargada De Unidad Técnico Pedagógica

La Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica es la docente responsable de asesorar a la Dirección del Establecimiento en la elaboración del Plan de Actividades y de la coordinación, programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las mismas.

Rol de los Asistentes y Auxiliares

Los asistentes de la Educación son todos aquellos funcionarios del establecimiento que cumplen con distintas funciones del ámbito educativo, anexas a la docencia. Labor que debe desempeñar con responsabilidad, compromiso, proactividad y actuando en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional. Son asistentes de la educación: psicólogo(a), terapeuta ocupacional, fonoaudiólogo(a), auxiliares de aseo, asistentes de aula.

Sus principales funciones son las siguientes:

Ejercer su cargo en forma idónea y responsable.

Adherir y promover los valores de la organización.

Trabajar en equipo, prestando apoyo y propiciando un ambiente de colaboración y comunicación en el establecimiento.

Respetar y velar por el cumplimiento de las normas del establecimiento.

Cumplir sus funciones en sincronía con el Manual de Convivencia Escolar.

Actuar con probidad, entendida como el proceder de modo honesto e intachable.

Propiciar que el fin último de su trabajo es el bien institucional.

Tener flexibilidad frente a situaciones emergentes dentro de las funciones de cada trabajador.

Perfeccionamiento continuo en relación con sus labores, teniendo como objetivo cumplir con dominio los requerimientos y procedimientos del cargo.

Brindar un trato respetuoso a todos los miembros de la comunidad educativa.

MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y/O APODERADOS

1.- Agenda escolar

1.1 Es el instrumento oficial para establecer comunicación entre el apoderado y el colegio, y es obligatorio su porte diario, así como su completa lectura por parte del apoderado y del estudiante. Se aceptan otros medios para solicitar permisos y escribir comunicaciones o justificativos en forma excepcional, se aceptará también la comunicación vía correo electrónico dirigido a algún correo institucional, según corresponda.

1.2 De igual modo, todo cambio de rutina debe ser notificado por esta vía.

- 1.3** Cada vez que se emite una circular que lleven colilla, deberán ser devueltas con la firma autógrafa del apoderado.
- 1.4** Para concertar una entrevista el padre, madre y/o apoderado debe solicitar por escrito en la agenda o llamar a secretaría del establecimiento.

IV REGULACIONES SOBRE EL PROCESO DE ADMISIÓN

Las madres, padres y apoderados de estas regiones deberán postular a través de una plataforma web que el Ministerio de Educación habilitará para este fin, terminando, de esta manera, con las largas filas y la peregrinación de colegio en colegio en búsqueda de vacantes para sus hijas e hijos.

El proceso de admisión y matrícula corresponde en la implementación de la Ley de Inclusión N.º 20.845 del año 2015, la cual implica la ejecución del Sistema de Admisión para el proceso de matrícula. El establecimiento se ajusta a las indicaciones, fechas e informaciones que son publicadas por la página oficial del Sistema de Admisión Escolar www.sistemadeadmisionescolar.cl.

En esta página se encuentra toda la información disponible para postulaciones, listas de espera e información general sobre establecimientos, cupos y matrículas.

a.- Objetivo

El principal objetivo del Sistema de Admisión Escolar es garantizar el fin de la selección en la admisión

todos los establecimientos subvencionados por el Estado, a través de un proceso centralizado, transparente y democrático, que sea confiable para los apoderados y que, además, les ayude a optimizar de mejor manera su tiempo.

b.- Ventajas

- 1 Termina con las discriminaciones arbitrarias, siendo un sistema objetivo en el que todos los postulantes se someten al mismo proceso y bajo las mismas condiciones. Esto lo convierte en un sistema justo y equitativo, ya que se elimina la posibilidad de realizar procedimientos de selección arbitrarios.
- 2 Transparenta el proceso de admisión de los establecimientos.
- 3 Asegura la libertad de las familias para elegir.
- 4 Garantiza la Igualdad de oportunidades para todas las familias.
- 5 Ofrece mayor y mejor acceso a la información.
- 6 Promueve la inclusión.
- 7 Termina con las colas y los largos tiempos de espera.

V REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR

El uso del uniforme oficial y la presentación personal manifiesta la pertenencia al colegio y la identidad con la institución.

Las y los estudiantes de enseñanza pre básica y básica del Colegio Domingo Santa Cruz Wilson deben asistir a clases con el buzo institucional, siendo este el uniforme oficial del establecimiento.

La decisión del uso obligatorio del uniforme escolar es del establecimiento y se debe generar a partir del acuerdo entre el director, el Centro de Padres y Consejo de Profesores, previa consulta al Centro de Alumnos y Comité de Seguridad Escolar.

Las normas sobre su uso deben estar claramente señaladas en el Reglamento Interno y si existe algún cambio, el establecimiento deberá comunicarlo en marzo de cada año. Desde el año 2021, la Superintendencia hace un llamado a flexibilizar el uso del uniforme para alivianar la carga económica de las familias producto de la pandemia por Covid-19. No se puede sancionar el incumplimiento del uso del uniforme con la prohibición de permanecer o ingresar al establecimiento educacional.

El uniforme escolar no puede ser un obstáculo para que el alumno desarrolle sus actividades escolares y tampoco puede estar sometido a calificación por dicho concepto. No se pueden exigir marcas o la adquisición en una tienda o proveedor específico.

VI REGULARIZACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

POLÍTICA DE PREVENCIÓN Y RIESGO.

1.- PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Un plan es un instrumento que contiene de manera ordenada y organizada programas, acciones y elementos necesarios para alcanzar un propósito.

El Plan Integral de Seguridad Escolar, es la herramienta permanente de gestión del riesgo, articuladora de los más variados programas de seguridad destinados a la comunidad educativa, aportando de manera sustantiva al desarrollo de una cultura nacional inclusiva de autocuidado y prevención de riesgos, a través del desarrollo de competencias que permitan tomar decisiones fundamentadas para actuar como un ciudadano comprometido en el abordaje responsable del riesgo y sus variables. Este Plan tiene por propósito reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa de todo el país, a través de una metodología de trabajo permanente, destinada a cada Establecimiento Educacional}

OBJETIVOS DEL PLAN DE SEGURIDAD INTEGRAL ESCOLAR

Desarrollar una cultura de prevención y seguridad en la comunidad escolar, en todos los estamentos de la institución, mediante el conocimiento, práctica y funcionamiento del plan integral de seguridad escolar.

Promover en forma permanente, la importancia de la prevención y seguridad, para el mejor desarrollo de todas las actividades de la institución.

Fomentar en los alumnos la conciencia por un actuar más cauteloso y seguro frente situaciones de riesgo.

Aumentar la participación activa y permanente de todos los estamentos de la comunidad escolar, de acuerdo a sus funciones y roles dentro del plan integral de seguridad escolar. •

Analizar permanente de la ejecución y resultados en la aplicación y práctica del plan integral de seguridad escolar, de forma tal de evaluar, readecuar y mejorar aspectos para un mejor funcionamiento.

EQUIPOS E IMPLEMENTOS EN CASO DE EMERGENCIA

Extintores de Incendio: El Colegio cuenta con cinco extintores de incendio de PQS (Polvo Químico Seco) ubicados en pasillos, oficinas y patio. Y dos sistemas de red húmeda ubicados en el hall central y en el patio techado.

Luces de Emergencias: Se encuentra instalado un sistema de luces de emergencia que abarca todos los pasillos y oficinas principales.

ACTIVIDADES PARA EL DESARROLLO DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (P.I.S.E.)

Nuestro colegio como forma de difundir y desarrollar el conocimiento de la cultura de la prevención y seguridad en todos nuestros docentes, estudiantes y apoderados, ha planificado en forma permanente las siguientes actividades:

Exposición y charlas dictadas por expertos en prevención pertenecientes a diversos organismos de prevención, por ejemplo : la Mutual de Seguridad.

Distribución a los alumnos y apoderados, de todo el material gráfico escrito emanado del nivel central y apoyo técnico, que dice relación con el plan integral de seguridad escolar y sus actualizaciones, de acuerdo con la realidad regional y comunal.

Jornadas de difusión para todos los alumnos y profesores de nuestro colegio, a través de la participación y capacitación por parte distintos entes de la comunidad, tales como: Bomberos, Carabineros y Servicios de Urgencia.

PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

¿Qué hacer frente a un accidente escolar?			
Procedimiento	Responsable	Tiempo	Medio
1.- El alumno es estabilizado brindando la primera atención, por parte del profesor si esto ocurre durante las clases, o asistente de la educación si ocurre en el patio.	-Encargado de encargado de seguridad	Inmediatamente al ocurrir el accidente se	Debe quedar registrado el

2.- Informar del hecho a la Directora, UTP o profesor encargado, de no encontrarse el equipo directivo informar al profesor de turno, quien evalúa la gravedad del accidente.	-Docentes -Auxiliares	debe activar protocolo	procedimiento en registro de crónica diaria
3.- Una vez evaluada la gravedad del accidente se determina si es leve, mediana gravedad o grave.			
Consideraciones: • Cada vez que se atienda un requerimiento de heridas con presencia de sangre o fluidos, el funcionario deberá hacer uso de guantes quirúrgico. • El colegio a través de enfermería entregará una atención primaria básica al/a estudiante afectado/a. • El contacto telefónico referido en el punto anterior privilegiará el siguiente orden de llamada: a) Apoderado Titular b) Apoderado Suplente c) Otro teléfono dispuesto en el registro físico o digital • El colegio podrá estimar el envío de un resumen al apoderado titular, cada vez que el contacto telefónico inicial no sea logrado con el apoderado titular. • Quienes no acepten el Seguro Escolar, deberán registrar en forma escrita (firma) su decisión. • Las personas que en representación del apoderado titular asistan a retirar al estudiante afectado, NO tienen la atribución de rechazar el Seguro Escolar. <u>Nota:</u> * <i>Se contactará al seguro que la familia haya destinado en caso de emergencias.</i> ** <i>En caso de asistir a un servicio médico privado, perderá los atributos del Seguro Escolar.</i> • <i>Sin embargo, desde información de proceso de matrícula todos nuestros estudiantes presentan un servicio de cobertura de salud correspondiente a FONASA.</i>			

a.- DEFINICIONES DE TIPO DE ACCIDENTES:

- 1) Accidente leve:** Es aquel accidente en el cual la persona resulta con lesiones superficiales que no le impiden su conciencia ni autonomía, ejemplos de accidentes leves comunes son las rasmilladuras, cortes superficiales.
- 2) Accidente de mediana gravedad:** Es aquel en el cual la persona resulta con lesiones que deben ser atendidas por un médico en un centro asistencial, y que no tienen implicancias con el riesgo vital del estudiante. (Fractura evidente)
- 3) Accidente grave:** Aquel accidente que como consecuencia:
 - Obligue a realizar maniobras de reanimación.
 - Obligue a realizar maniobras de rescate.
 - Ocurra por caída de altura de más de 2 metros.
 - Provoque, en forma inmediata, la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo.
 - Involucre a un número tal de estudiantes que afecte el desarrollo normal de la zona.

b.- ACCIONES SEGÚN TIPOS DE ACCIDENTES:

- 1) LEVE:** Se trata en el colegio, se llama telefónicamente al apoderado para informar lo sucedido y se solicita al apoderado que debe retirar al alumno(a) para que lo traslade al servicio de salud pública con el seguro de accidente escolar que el establecimiento entrega

para tal efecto, si el apoderado solicita que el alumno siga en la escuela por motivos diversos, el alumno será enviado a su sala y observado por profesor jefe y/o de asignatura según corresponda.

2) MEDIANA GRAVEDAD: Se llama telefónicamente al apoderado para informar lo sucedido y se solicita al apoderado que debe retirar al alumno(a) para que lo traslade al servicio de salud pública, con el seguro de accidente escolar que el establecimiento entrega para tal efecto. Si el apoderado indica que por razones diversas no pudiese venir al colegio en forma inmediata, se solicitarán los nombres y apellidos y RUT para dejar registro y autorización del apoderado o adulto responsable para llevar al estudiante al centro de asistencia de salud

pública más cercano en ambulancia si el accidente así lo amerita. De igual forma es el apoderado o su representante (adulto responsable) de éste, quien debe retirar al alumno del centro asistencial o del colegio, ya que el alumno(a) no se podrá retirar solo(a).

3) GRAVEDAD: Se llama telefónicamente a la ambulancia (131) para su traslado inmediato al centro de salud, acompañado de un funcionario del establecimiento, quien tendrá en su poder el seguro de accidente escolar y en paralelo se informa telefónicamente al apoderado de lo sucedido y se le solicita concurrir al centro asistencial donde se derive al alumno(a). Por ningún motivo será el funcionario que traslade, quien deba tomar decisiones respecto a tratamiento médico a seguir o a medicamentos que se les deba administrar, por tal motivo el apoderado debe concurrir a centro de salud en forma obligatoria. EL director(a) dará aviso para hacer llamado a secretaria y/u otro funcionario que designe.

Todo accidente queda declarado en el seguro de accidente escolar entregado por el colegio, una copia de él debe ser traída al establecimiento con el timbre del centro de salud donde fue atendido para registro, respaldo y posterior estadística. Si el apoderado considera no llevar a su pupilo(a) al centro de salud de igual forma debe traer una copia del seguro donde indique por escrito en el mismo seguro que no lo utilizó.

MEDIDAS RELACIONADAS CON EL RESGUARDO DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

El Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, con que debe contar cada establecimiento educacional, es un Instrumento que tiene por objeto determinar el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes; entre estudiantes y padres, madres y/o apoderados/as; entre funcionarios/as del establecimiento y estudiantes, o entre funcionarios/as del establecimiento y padres, madres y/o apoderados/as, manifestada a través de cualquier medio, material o digital.

Es importante no confundir la responsabilidad que tienen los establecimientos educacionales, con la función de los organismos especializados, como Tribunales de Familia o Tribunales con competencia Penal, Ministerio Público, Carabineros de Chile y Policía de Investigaciones, frente a hechos de violencia física o psicológica, que podrían revestir el carácter de delito o vulneraciones de derechos y afectaren a los/as estudiantes o hubieren tenido lugar en el local escolar. Los establecimientos educacionales no están llamados a investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, siendo su obligación actuar oportunamente para proteger a los niños y niñas, denunciar los hechos y/o efectuar las derivaciones pertinentes. En efecto, las actuaciones que realicen las autoridades del establecimiento educacional en aplicación de sus protocolos de actuación están dirigidas a resolver las situaciones ocurridas y adoptar medidas oportunas y pertinentes, en resguardo de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa que se vean involucrados y a evitar la reiteración de las mismas.

a.- Definiciones previas:

1.- Convivencia Escolar: La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos/as, padres, madres y apoderados/as y sostenedor/a), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.

2.- Maltrato infantil: En el artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño⁶ se define el maltrato como “toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño y la niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”. Por su parte, la legislación nacional por medio de la Ley N° 21.013, tipifica un nuevo delito de maltrato, sea a menores de dieciocho años, adultos mayores o personas en situación de discapacidad, por parte de quienes tienen un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de estas personas, sea por conductas de maltrato corporal relevante o cuando no impidieren su ocurrencia debiendo hacerlo. A su vez, dicha norma sanciona a quienes someten a un trato degradante o a un menoscabo que afecte gravemente la dignidad de las personas ya referidas. En virtud de lo anterior, cobra especial relevancia el deber de cuidado que recae sobre los sostenedores de los establecimientos educacionales y los docentes y asistentes de la educación, en relación al deber de proteger los derechos de los estudiantes que se encuentran a su cargo y denunciar los hechos que puedan ser constitutivos de este delito de los que tomen conocimiento, siendo de competencia de los organismos competentes la investigación y eventual sanción a sus responsables.

3.- Abandono y negligencia: Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores (as) estando en condiciones de hacerlo no dan el cuidado y protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. El abandono y la negligencia se manifiesta por ejemplo a través de la mala nutrición, apatía o fatiga constante del menor, conductas tales como robar o suplicar por comida, notoria falta de cuidado personal (mala higiene personal, ropas rotas y/o sucias), falta de atención a necesidades de optometría

(lentes), odontológicas (dientes) u otras necesidades médicas, ausencia o tardanza frecuente en la escuela y desatención o falta de supervisión de un niño(a).

4.- Maltrato físico: Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo; la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

5.- Maltrato emocional o psicológico: Se define como el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos,⁸ etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico

6.- Maltrato Escolar: Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Para efectos de este modelo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa

7.- Acoso Escolar: A diferencia del maltrato escolar, el acoso escolar es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como “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” . Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el ciberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.

8.- Violencia Escolar: Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños/as y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana¹³. El artículo 16 D de la Ley General de Educación¹⁴ establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la

comunidad educativa, en los términos siguientes: “revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”

9.- Medida Disciplinaria: Es la medida o sanción asignada a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el Reglamento Interno. El establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

10.- Medida de apoyo pedagógico o psicosocial: Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un/a estudiante involucrado/a en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados/as o adultos/as responsables, reconozcan y –si fuere posible- reparen el daño¹⁵ causado por la situación generada a partir de la conducta en cuestión.

11.- Medidas reactivas: A pesar de que se den las condiciones para la garantía del ejercicio de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, pueden existir motivos y situaciones que se constituyen en factores que afectan de manera negativa su desarrollo y sobre las cuales se debe actuar de manera inmediata desde los diferentes actores del establecimiento educacional.

Las medidas reactivas o de respuestas son intervenciones que responden frente a situaciones manifiestas de vulneración de derechos, tendiendo a restablecer las condiciones previas a su ocurrencia, generando protección, resguardo y restitución de derechos.

12.- Comunidad educativa: De acuerdo con el artículo 9 del Decreto con Fuerza de Ley Nº 2, de 2009, del Ministerio de Educación (Ley General de Educación), la comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados/as, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos/as y sostenedores/as educacionales

13.- Notificaciones: Las notificaciones son mecanismos con que cuenta el establecimiento para comunicar de manera oficial a los involucrados en los hechos, sobre el avance de las etapas del protocolo u otras actuaciones relevantes, que deberán efectuarse por escrito a través de cualquier medio que permita dejar constancia de su realización. Se recomienda el uso de la libreta de comunicaciones o correo electrónico si se tiene seguridad de que los receptores de la comunicación cuentan con este medio.

14.- Plazos: Los plazos son los periodos de tiempo establecidos para realizar una acción del protocolo. La relevancia de establecer plazos previamente, es generar certezas en cuanto a la aplicación del protocolo, permitiendo que las actuaciones de los involucrados se hagan de manera oportuna y adecuada. Los plazos que se establecen en el presente modelo orientador

constituyen sugerencias o recomendaciones, pues no están establecidos en la normativa, con excepción del plazo para denunciar la ocurrencia de un hecho que pudiera revestir carácter de delito. Sin embargo, cabe hacer presente que una vez que el establecimiento educacional ha definido un plazo en su protocolo definitivo y la forma de computarlo, este sí será obligatorio para el mismo. Lo anterior no obsta la posibilidad de que se regule en el protocolo la posibilidad de ampliar los plazos.

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

- 1) Decir insultos o groserías, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 2) Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- 3) Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 4) 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, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- 5) Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc).
- 6) Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o cualquier otro integrante de la comunidad educativa través de las redes sociales, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios web, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico; de carácter público o privado.
- 7) Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A VULNERACIÓN DE DERECHOS

Colegio Domingo Santa Cruz Wilson establece de manera clara y organizada los pasos a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para proteger a los afectados en situaciones de vulneración, una vez que se detecta o sospecha que han sido víctimas de maltrato, acoso escolar o cualquier tipo de violencia, los Protocolos del establecimiento son conocidos por todos los miembros de la comunidad educativa, sobre todo las familias, las cuales se comprometerse a su cumplimiento desde el momento de la matrícula.

ETAPAS	ACCIONES	PROPUESTA RESPONSABLE	PROPUESTA PLAZOS
1. Recepción de la Denuncia y adopción	Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia	Encargado de Convivencia Escolar quien haya determinado el equipo directivo del EE.	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente

de medidas urgentes	Registro de la denuncia	Encargado de Convivencia Escolar quien haya designado el equipo directivo del establecimiento	01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos
	Evaluación/adopción de medidas urgentes	Encargado de Convivencia Escolar o quien determine el equipo directivo del establecimiento	01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos

	1.4 Solicitud de investigación	Director (a) del EE	1 día hábil desde que la Dirección toma conocimiento.
2. Recopilación de antecedentes de los hechos	2.1 Investigación	Encargado de la investigación	05 días hábiles desde que el encargado de investigar es notificado
3. Informe de cierre	3.1 Informe de cierre	Encargado de investigación	02 días hábiles desde que transcurre el plazo para investigar
4. Decisión del equipo directivo	4.1 Decisión	Director (a) del EE	02 días hábiles desde que se recibe el informe

d.- Las medidas formativas o pedagógicas.

- 1) Diálogo Formativo.
- 2) Acción de reparación.
- 3) Trabajo académico.
- 4) Anotación Negativa.
- 5) Citación al apoderado (que conste en libro de clases)
- 6) Taller en curso. (que conste en libro de clases)
- 7) Mediación, Negociación, Arbitraje.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTAN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

- 1) El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño, niña o adolescente, incluyendo, entre otras, las siguientes:
- 2) Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño, niña o adolescente.
- 3) Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
- 4) Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
- 5) Incitación, por parte del abusador/a, a la tocación de sus propios genitales.
- 6) Contacto buco-genital entre el/la abusador/a y el niño, niña o adolescente.

- 7) Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador/a.
- 8) Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (Por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
- 9) Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente (Por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
- 10) Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
- 11) Obtención de servicios sexuales de parte de un/a menor/a de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

f.- El establecimiento educacional debe actuar oportunamente frente a situaciones de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro.

Ante la sospecha o certeza de una situación de maltrato o abuso sexual infantil, el establecimiento educacional debe:

- 1) Quien reciba la comunicación o relato deberá comunicar de inmediato al profesor jefe, encargado de convivencia o directora.
- 2) Quien reciba la información deberá informar de lo sucedido a la dirección del establecimiento.
- 3) El Director (a) del establecimiento deberá realizar la denuncia, en un plazo no mayor de 24 horas, frente a las autoridades competentes.
- 4) La comunicación con el apoderado sobre las acciones o medidas que involucren será comunicada de manera personal vía entrevista.
- 5) La intimidad del o la estudiante se verá resguarda como información confidencial en todo momento dentro de este proceso.
- 6) En el caso de que la agresión sexual se haya producido en la casa, se seguirán las directrices mencionadas anteriormente.
- 7) En el caso de que el abuso haya sido realizado en el establecimiento y por parte de un funcionario o funcionaria, se atenderán las condiciones dispuestas en el dictamen 471 de la dirección del trabajo, es decir, la separación del funcionario de las responsabilidades directas con los párvulos, pudiendo ser reubicado en otras funciones y/o derivar al niño o niña y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de su intervención.
- 8) En caso de Abuso Sexual entre menores de edad: Respecto de los supuestos responsables, se debe distinguir: Si se trata de menores de edad sin responsabilidad penal (menores de 14 años), el director (a) deberá exigir a los apoderados la derivación para atención de especialistas externos al colegio. Si se trata de menores de edad, mayores de 14 años, serán denunciados a los organismos competentes en un plazo no superior a 24 hrs. Dependiendo de los antecedentes, se podrán adoptar medidas destinadas a proteger a las víctimas, como suspender al estudiante indicado como agresor/a, cuando la víctima sienta, con su presencia, amenazada su integridad física o psíquica.
- 9) La intimidad del funcionario o de la funcionaria implicado/a en el hecho, será resguardada en todo momento como información confidencial a modo de no entorpecer la posible investigación judicial de lo acontecido.

- 10) El establecimiento generará entrevistas con los apoderados del alumno o los alumnos implicados, con el fin de mantener informado de la situación a estos o recibir nuevos antecedentes por parte del adulto responsable.
- 11) El Director (a) deberá remitir la información al Departamento de Educación Municipal (DAEM)

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

Mecanismos para actuar oportuna y preventivamente:

- 1) El establecimiento educativo dispondrá de los asistentes de la educación en vigilancia de patios durante el recreo, para cautelar la seguridad de todos los estudiantes.
- 2) Vigilancia en portería en la salida de los estudiantes para que sean transportados en el bus, furgón escolar y/o vehículos particulares correspondientes.
- 3) Puerta de acceso restringido en donde el apoderado y/o cualquier persona que requiera ingresar al establecimiento, por cualquier información o solicitud que requiera, deberá presionar el timbre de la puerta de entrada y comunicarse con la oficina de dirección, quien realizará la coordinación interna que él necesite, y podrá hacer ingreso a salas de clases y patios con la debida autorización de la dirección.
- 4) Formación de conocimientos, habilidades y actitudes emanadas del currículum vigente del ministerio de Educación, en lo que se refiere a la formación en valores de los estudiantes.
- 5) Ejecución de talleres de formación de autocuidado, y de prevención en temas atinentes a la seguridad tanto física, psicológica y sexual de los estudiantes.

“Es 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.”

h.- Oficialización de la denuncia:

Una vez confirmada la verosimilitud del hecho, y tratándose de este tipo de delito, no es necesario, legalmente hablando, pedir autorización a los padres del menor para efectuar la denuncia. De hecho, el Código procesal Penal, en caso de delitos (cualquier delito) que afecten a menores de edad, hay acción penal pública para denunciarlos, es decir no se requiere de consentimiento de nadie para hacerlo. Idealmente la denuncia debe ser llevada por escrito por las autoridades del colegio y los demás antecedentes que se hubieren recabado, con expresión detallada de las personas interrogadas y de los documentos y testimonios aportados. Esta denuncia puede efectuarse en Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o en la Oficina Del Ministerio público más cercana.

i.- Manejo de la información.

En todo momento el establecimiento educacional se abstendrá de comentar las actuaciones judiciales o de fiscalía, y sólo la persona encargada por la Dirección del colegio o por su Sostenedor, deberá informar a la comunidad educativa, según lo crea conveniente y oportuno, las circunstancias y demás detalles del caso. Lo anterior, siempre que los antecedentes no hayan sido declarados por las autoridades competentes.

j.- Dónde Denunciar:

1. Si sospecha o tiene evidencias de que un estudiante ha sido o está siendo abusado/a sexualmente, debe concurrir o comunicarse con:
2. Comisarías de su comuna (Carabineros de Chile).
3. Policía de Investigaciones (PDI).
4. Tribunales de Familia.
5. Fiscalía.

k.- Además, puede obtener información y/o ayuda en:

- 1) 149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
- 2) 147: Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.
- 3) 800 730800: Servicio Nacional de Menores: reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 09:00 a 17:30 hrs. Después las 4) llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).
- 5) 800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.
- 6) Oficinas de Protección de los Derechos de la Infancia (OPD): oficinas comunales que entregan información y apoyo especializado en casos de vulneración de derechos de niños/as y/o adolescentes.

PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

Se entiende como abuso sexual a cualquier actividad sexual entre dos o más personas sin consentimiento de una de ellas. El abuso sexual puede producirse entre adultos, de un adulto a un menor, de un menor a un adulto o incluso entre menores.

ACCIONES DE PREVENCIÓN

Este protocolo revela la importancia de ejecutar acciones preventivas en nuestra comunidad educativa , a través de sus diversos planes de gestión como:

- a) Desarrollo del ámbito personal y social a través de jefaturas de curso.
- b) Taller informativo para los docentes en materias de prevención para la comunidad educativa.
- c) Implementación del Programa de Afectividad, Sexualidad y Género.
- d) Comunicación permanente con la directiva de Centro de Padres, subcentros de padres y apoderados en general.
- e) Fomentar la comunicación y el trato respetuoso entre los integrantes de la Comunidad Educativa, según conste en el Plan Anual de Gestión de la Convivencia Escolar.

ANTE LAS DENUNCIAS EN CASOS DE ABUSO SEXUAL

- 1- Cualquier adulto del establecimiento educacional que tome conocimiento de un delito, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, deberá poner en conocimiento del hecho de inmediato o dentro de las 24 horas inmediatamente transcurridas desde la toma de conocimiento a la Profesora Encargada, al Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento, o a quién le suceda en el cargo en su ausencia.
- 2- El Artículo 175 del Nuevo Código Procesal Penal (letra E) estipula que “Están obligados a denunciar (entre otros): Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.
- 3- El Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento en conjunto con el Encargado Comunal de Convivencia y la Psicóloga del Equipo Multidisciplinario deberán abrir un procedimiento disciplinario al interior del establecimiento educacional y derivar al afectado a la red de apoyo e instituciones especializadas en el diagnóstico, prevención, protección y reparación disponibles a nivel local.
- 4-Se comunicará al Daem, para que esté en conocimiento de la situación acontecida.
- 5- No obstante, el Colegio arbitrará las medidas internas necesarias para proteger el resguardo físico y el derecho a la educación de la víctima, como también los procedimientos que garanticen la presunción de inocencia del denunciado.
- 6- Si se observan señales físicas en el cuerpo del estudiante o éste/a expresa alguna molestia física que haga sospechar de maltrato y/o abuso sexual, el o la profesional encargado/a del protocolo de actuación debe acompañarlo/a al centro asistencial más cercano para que lo/a examinen, como lo haría si se tratase de un accidente escolar
- 7- Siempre que el caso de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro se haya cometido al interior del recinto educacional, corresponderá hacer la denuncia en la Superintendencia de Educación, quien es la entidad responsable de fiscalizar que los establecimientos tengan protocolos de actuación en esta materia, y que éstos hayan sido debidamente ejecutados tras la denuncia.
- 8- Poner en conocimiento al apoderado(a) de la situación denunciada, salvo que se sospeche que éste podría tener participación en los hechos.

- 9- El Equipo de Profesionales, anteriormente mencionados en el punto 3, informarán, una vez terminado el proceso disciplinario, el resultado final de la investigación, cautelando la intimidad de la víctima.

EN CASO DE ABUSO SEXUAL ENTRE MENORES DE EDAD

Respecto de los supuestos responsables, se debe distinguir:

- 1.- **Si se trata de menores de edad sin responsabilidad penal (-14)** las autoridades del establecimiento deberán realizar la derivación para atención de especialistas.
- 2.- **Si se trata de menores de edad, mayores de 14 años y menores de 18 años**, serán investigados y eventualmente sometidos a proceso judicial, pero hay que recordar que toda persona es inocente hasta que una sentencia dicte lo contrario.

a) Si el abuso sexual ocurre al interior de la unidad educativa, dependiendo de la gravedad del hecho y los antecedentes, se podrán adoptar medidas destinadas a proteger a las víctimas, como suspender al estudiante indicado como agresor/a, cuando la víctima sienta, con su presencia, amenazada su integridad física o psíquica. **Dicha suspensión deberá velar para que mantengan los compromisos escolares del agresor y su derecho a la educación.**

En todos los casos, **se deberá llevar a cabo un sumario interno**, a fin de contar con todos los antecedentes para colaborar con la investigación judicial que se realiza.

b) Si el abuso sexual ocurre fuera del establecimiento, el Encargado de Convivencia de la unidad educativa junto con el Encargado Comunal de Convivencia Escolar, **deben recabar información** orientada principalmente a buscar a un adulto protector que pueda apoyarlo en el proceso de reparación, así como recopilar información del libro de clases, entrevistas con profesores, orientador u otro agente que pueda aportar información relevante lo que se organiza en un informe que servirá como apoyo al proceso de investigación realizado por los organismos competentes.

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

Dentro de los principales objetivos como comunidad educativa se encuentra el establecer espacios para estudiantes y familias en donde se desarrollen y fomenten factores protectores, reduciendo de esta forma los factores de riesgo asociados. De esta forma favoreceremos un ambiente seguro que potencia la vida saludable. Por ello el presente protocolo se enmarca en la prevención considerando aspectos emanados desde el Ministerio de Educación en base a la seguridad y bienestar, además de lo expuesto por el plan de Escuela Segura, teniendo como principal red a la familia, con su participación como principal agente protector.

Los artículos 175° letra E y 176° del código procesal penal y la ley 20.000, obliga a denunciar, cuando existe sospecha de ventas o consumo de drogas en establecimientos educacionales. La normativa procesal penal exige a directores, profesores o a cualquier miembro del establecimiento educacional, a denunciar los delitos que afectaren a estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. El incumplimiento de esta obligación de denunciar, acarrea una sanción que consiste en el pago de una multa de una a cuatro UTM.

Esta denuncia deberá realizarse frente a los organismos pertinentes (fiscalía, carabineros, PDI) en un plazo máximo de 24 horas desde que es conocido el hecho.

a.- En cuanto a las Acciones Preventivas, están se encuentran orientadas a:

1.- Del entorno saludable:

- 1.1 Proporcionar un entorno escolar saludable, es decir, limpio y libre de humo.
- 1.2 Estimular las actividades deportivas al aire libre.
- 1.3 Motivar el respeto hacia el medio ambiente.
- 1.4 Motivar la alimentación sana, libre de comida chatarra.

2.- De los estudiantes:

- 1.1 Unidades de orientación enmarcadas dentro del desarrollo de habilidades y competencias sociales, tales como: Capacidad de resolución de situaciones conflictivas, desarrollo de habilidades interpersonales, desarrollo de la autoestima, desarrollo de la capacidad crítica.
- 1.2 Favorecer y estimular en los (as) adolescentes actividades culturales, deportivas y sociales.

3.- De los Padres, Madres, Apoderados, Tutores:

- 3.1 Promover, motivar, inculcar, fortalecer hábitos de vida saludable.
- 3.2 Colaboración y disposición a trabajar en conjunto con la escuela en temas relacionados con
- 3.3 la prevención en el consumo de drogas y alcohol.
- 3.3 Apoyar y colaborar con la institución en temáticas de tráfico de drogas y/o consumo.

4.- De los Profesores y Asistentes de la Educación:

- 4.1 Promover la capacitación en esta temática de los profesores y asistentes de la educación.
- 4.2 Promover el desarrollo de factores protectores como agentes que brinden seguridad y oportunidad de acompañamiento a los estudiantes.

Factores preventivos por realizar	Responsables
Realización de jornadas, charlas, capacitaciones a personal de la escuela, en temas relacionados con el uso y abuso de drogas. Conocimientos teóricos en la materia que faciliten el actuar adecuado frente a situaciones de riesgo en que los estudiantes y sus familias puedan ser parte.	Convivencia escolar Psicólogo/a
Programa de educación preventivo en drogas: el establecimiento realiza en todos los niveles, en la hora de orientación y en charlas programadas, unidades temáticas sobre educación preventiva de drogas, en donde se abordan aspectos físicos, psicológicos y sociales del niño/a y adolescente pueda correr riesgo.	Profesores jefes Convivencia escolar Psicólogo/a
Charlas informativas hacia los padres y/o apoderados: el establecimiento realiza charlas y/o jornadas para los padres y/o apoderados, las que se efectúan en las reuniones de apoderados y/o en otras jornadas donde se les entregan conocimientos que los ayuden a distinguir la importancia de abordar estas temáticas, y poder promover el desarrollo de factores protectores y disminución de factores de riesgo.	Profesores jefes Convivencia escolar Psicólogo/a

PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL.

a.- Marco legal y artículos

En su marco legal, la Ley 20.000 la cual Sanciona el Consumo de Estupefacientes, y la Ley 20.084 la cual plantea el Sistema de Responsabilidad Adolescente por infracciones de a la ley penal.

El **artículo Nº 1** describe a quienes comenten este delito: “Los que elaboren, fabriquen, transformen, preparen o extraigan sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física o síquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos o daños considerables a la salud, sin la debida autorización.

El **artículo Nº 2** menciona como delito: La producción, fabricación, elaboración, distribución, transporte, comercialización, importación, exportación, posesión o tenencia de precursores o de sustancias químicas esenciales, con el objetivo de destinarlos a la preparación de drogas estupefacientes o sustancias psicotrópicas para perpetrar, dentro o fuera del país. **Artículo Nº 4** El que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas, productoras de dependencia física o síquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas. El **Artículo Nº 12** menciona claramente que quien se encuentre, a cualquier título, a cargo de un establecimiento de comercio, cine, hotel, restaurante, bar, centro de baile o música, recinto deportivo, **ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL** de cualquier nivel, u otros abiertos al público, y tolere o permita el tráfico o consumo de alguna de las sustancias mencionadas en el artículo 1º, será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de cuarenta a doscientas unidades tributarias mensuales.

Artículo Nº 29 el colegio no se puede negar o resistir a entregar información, documentos, informes o antecedentes al Ministerio Público si este los solicitase en caso de algún tipo de investigación.

b.- Procedimiento ante sospecha u hecho de uso u abuso de drogas y alcohol:

Acción	Responsables	Tiempo	Medio
Toma de conocimiento: Cualquier persona de la comunidad educativa debe avisar a equipo directivo y/o a equipo de convivencia escolar.	Personal del establecimiento que perciba sospecha u constate la situación.	Durante la jornada escolar.	Debe quedar registro en bitácora de convivencia escolar.
Aviso a Convivencia Escolar: Si el relato llega al Equipo Directivo o a profesor jefe, se debe derivar al Equipo de Convivencia Escolar	Equipo Directivo o docentes	Durante la jornada escolar	Debe quedar registro en bitácora de convivencia escolar.

Entrevista con alumno/a: en el caso de ser más de un estudiante involucrado, se entrevistará por separado y de manera individual, quedando registro en la ficha o cuaderno foliado, ambos con firma.	Profesionales y/o Encargado de Convivencia Escolar	24 horas hábiles	Debe quedar registro en la bitácora de Convivencia Escolar.
Citación a apoderado/a alumno/a: Si el apoderado/a no asiste será citado para el día siguiente. Durante entrevista se debe indagar en contexto familiar y factores protectores y/o de riesgo que pesquisen.	Profesionales y/o Encargado de Convivencia Escolar.	24 horas hábiles	Vía telefónica o, en su defecto, con comunicación escrita.
Evaluar denuncia: dado la complejidad, y de acuerdo con la ley, si el estudiante es menor de 14 años, frente a tráfico y/o consumo problemático se deberá realizar medida de protección. En caso de ser mayor a 14 años por delito de tráfico se debe realizar denuncia. Para ello se comunicará a carabineros, PDI o fiscalía.	Director	24 horas hábiles	Procedimiento debe quedar registrado en la bitácora de convivencia escolar, en caso de las denuncias el informe debe quedar adjunto y archivado.
Seguimiento y monitoreo: se deberá realizar seguimiento del estado de intervención que ya sea Tribunal de Familia u otra institución haya estipulado.	convivencia escolar	Dos veces por semestre	Registro escrito en bitácora de convivencia escolar.
Se debe velar por el resguardo y confidencialidad, por lo que no se debe difundir información de la situación a otras personas de Escuela.	convivencia escolar	---	-----

MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL COLEGIO

a.- Protocolo de higiene y sanitización de los recintos del establecimiento

Las necesidades de higiene y sanitización de cada una de las dependencias del establecimiento variaran en función de su uso.

A la hora de abordar el proceso de higienización debemos de tener en consideración una serie de elementos específicos.

En referencia a la regulación de higiene y sanitización del establecimiento, el colegio hará hincapié en ella y se instruirá al mismo tiempo a los apoderados para que ellos también las puedan inculcar y reforzar a sus hijos e hijas lo importante que es para la salud de las personas.

El establecimiento educacional cuenta con abastecimiento de agua potable en cantidad suficiente para la bebida y necesidades básicas de higiene y aseo personal y de calidad conforme con la reglamentación vigente, además la red de distribución del colegio no

presenta filtraciones. Se cuenta con recintos destinados a servicios higiénicos para uso de los alumnos y del personal que labora en el establecimiento. Los servicios higiénicos del personal están en recintos separados de los de uso de los alumnos y cuenta con la dotación mínima de artefactos exigida por el Ministerio de Salud para los lugares de trabajo, de conformidad con la legislación vigente.

El establecimiento es mixto, por lo cual los servicios higiénicos están independientes para hombres y mujeres, calculándose el número de artefactos según el número de alumnos de cada sexo que concurren simultáneamente al establecimiento. Los servicios higiénicos están fácilmente accesibles, en especial destinados para personas con capacidad diferente o movilidad reducida.

El establecimiento cuenta con bodegas, las cuales son recinto cerrado para la disposición y almacenamiento de insumos y artículos de aseo, así como bodega de materiales, cuyo acceso está restringido sólo al personal del establecimiento.

b.- Higiene

Personas responsables de mantención de la higiene de los todos los recintos del establecimiento: Auxiliar de servicios, además también apoyaran, participaran, y motivaran los profesores y asistentes de la Educación, inculcando y educando a los estudiantes para la mantención e higiene de las aulas enseñándoles lo peligroso de tener un ambiente contaminado sin higiene y lo peligroso que es para la salud de las personas.

1) Con respecto zonas de recreos, salas de espera y patio

-Las salas de espera al aire libre, los recreos, el patio y los lugares de tránsito, cuando ellos estén previstos en el establecimiento, deberán mantenerse constantemente aseados y contarán con receptáculos para la disposición de basuras, en cantidad suficiente y convenientemente distribuidos, debiendo cuidarse que ellos tengan espacio disponible en forma permanente. Además, se deberá contar con un Punto limpio.

2) Con respecto a la oficina:

- Mantener la puerta abierta para su ventilación y en caso de atención al público cerrar la puerta por privacidad en ese instante y luego volver abrir.
- Mantener limpia la oficina barriéndola y utilizar una lava pisos.
- Eliminar el polvo del suelo con la mopa de micro fibra.
- Vaciar papelerero.
- Limpiar el mobiliario (escritorios, impresoras, sillas, estantes)
- Mantener la documentación ordenada en los casilleros y/o estantes de la oficina para poder limpiar el mobiliario.
- Lavado de las cortinas
- Con respecto a recintos docentes:
 - Mantener limpio el lugar donde trabajan los docentes (barrer y/o limpiar pisos con mopa de micro fibra)
 - Limpieza del mobiliario (mesas de trabajo, silla y escritorios).

- Mantener limpia la cocina y el comedor de los docentes (utilizar limpia pisos con mopa de micro fibra)
- Mantener en la cocina elementos de higiene como lavalozas, esponjas, toalla nova y paños de cocina.
- Lavado de las cortinas.

3) Con respecto baño profesores y manipuladoras

- Preocuparse de mantener en perfecto estado de funcionamiento y desinfección del baño.
- Se debe tener dispensador de jabón, toalla nova.
- Limpiar el piso del baño con limpia pisos y mopa de micro fibra.
- Mantener el baño limpio con cloro.
- Colocar al receptor del papel higiénico una bolsa desechable y vaciarlo diariamente.
- Los sistemas de ventilación empleados deberán proveer aberturas convenientemente distribuidas que permitan la entrada de aire fresco para su ventilación.

4) Con respecto a las aulas:

- Mantener las puertas abiertas o ventanas para mantener una circulación de aire en el ambiente de la sala.
- En época de invierno, abrir la puerta cuando salgan a recreo hacia el patio techado para que la sala se ventile durante ese periodo y cuando termine la jornada de los estudiantes asear la sala y dejarla abierta para ventilación por un periodo prudente.
- Limpiar el mobiliario de la sala.
- Barrer la sala.
- Vaciar los papeleros
- Eliminar el polvo del suelo con la mopa de micro fibra.
- Revisar cada alumno en el aula su lockers para mantenerlo limpio.
- Lavado de las cortinas.
- Con respecto baño de los alumnos, camarines y duchas
- Preocuparse de mantener en perfecto estado de funcionamiento y desinfección del baño.
- Se debe tener dispensador de jabón.
- Limpiar el piso del baño con limpia pisos y mopa de micro fibra.
- Mantener el baño limpio con cloro.
- Colocar al receptor del papel higiénico una bolsa desechable y vaciarlo diariamente.
- Colocar un receptor de papel higiénico por cada W.C.
- Los sistemas de ventilación empleados deberán proveer aberturas convenientemente distribuidas que permitan la entrada de aire fresco para su ventilación.
- Los camarines y duchas deberán estar separados por sexo, incluidos aquellos destinados a personas con capacidad diferente o movilidad reducida, que deben estar habilitados especialmente para ellos.
- El recinto de las duchas y camarines deberá garantizar la privacidad, circulación y comodidad en el uso de los mismos.
- Las duchas deberán disponer de agua caliente y fría.

5) Con respecto a la biblioteca y sala de computación:

- Mantener las puertas abiertas o ventanas para mantener una circulación de aire en el ambiente de la biblioteca y sala de computación
- Mantener limpios los lugares donde se manipulen o guarden recursos educativos y tecnológicos.
- Vaciar los papeleros.

6) Con respecto al Comedor y cocina:

- Preocuparse de mantener en perfecto estado de funcionamiento y desinfección la cocina, el comedor y el baño de las manipuladoras.
- Mantener limpios los lugares donde se manipulen o guarden transitoriamente los alimentos y en las bodegas, despensas.
- Tener lugares separados para guardar los alimentos, útiles de aseo y sustancias tóxicas o contaminantes, bien rotuladas para evitar accidentes.
- Hacer limpiar los receptáculos para recolección y deposición de basuras.
- Los materiales utilizados para los suelos y paredes deben ser lavables, no absorbentes, impermeables y no tóxicos para facilitar la desinfección.
- El techo debe impedir la acumulación de suciedad, la condensación, la formación de óxido y el desprendimiento de partículas, por lo tanto, deberán ser de materiales lisos y no porosos y disponer las luminarias empotradas.
- Los materiales utilizados para las superficies de trabajo deben ser lisos, lavables, resistente a la corrosión y no tóxicos (de preferencia de acero inoxidable.)
- Normas mínimas de higiene que deben cumplir las manipuladoras de alimentos: higiene personal y de manos, utilizar ropa de trabajo, cubrir las heridas y lesiones
- Deberán tener dispensador de jabón y de papel para el secado de manos para usar antes y después de manipular alimentos y/o artefactos de cocina.
- Los comedores del alumnado deberán encontrarse en buenas condiciones de uso y ser permanentemente aseados.
- Las superficies de las mesas y sillas deben ser de material lavable, y además deberán contar con sistemas de refrigeración para la conservación de los alimentos que lleve el estudiante, así como también contar con sistemas para calentar los alimentos, los cuales deberán ser supervisados por personal del establecimiento durante el uso de los comedores.

c.- Frecuencia de higiene y sanitización.

1) BAÑOS: Todos los días en forma periódica.

2) BAÑOS DE LOS DOCENTES Y MANIPULADORAS se revisarán todos los días en la mañana ya que estos quedan limpios el día anterior al terminar la jornada, por la auxiliar de servicios. La higiene de los baños se realizará una vez terminada la jornada, si existiera alguna situación imprevista se realizará la limpieza inmediatamente después de presentada la situación.

- 3) BAÑO DE LOS Y LAS ESTUDIANTES** se revisarán todos los días en la mañana antes del ingreso de los estudiantes, ya que estos quedan limpios el día anterior al terminar la jornada, por la auxiliar de servicios.

La higiene, se realizará después de cada recreo y al final de la jornada, para que queden limpios para el otro día, (limpiado de excusados, urinarios, lavamanos y lavado de los pisos del baño de hombres y mujeres).

Si se presenta alguna situación extraordinaria dentro de la jornada, se limpiará el baño cuando se requiera.

- 4) OFICINA, RECINTO DE LOS DOCENTES:** Todos los días.

La higiene de estas dependencias se realizará todos los días al inicio de la jornada (limpiando el mobiliario) y al final de ella, por la auxiliar de servicios, en caso extraordinario por alguna circunstancia se realizará durante la jornada si fuese necesario.

- 5) CON RESPECTO A AULAS:** Todos los días.

Las dependencias se revisarán todos los días en la mañana antes que los estudiantes ingresen, ya que quedan limpias al término de la jornada anterior por la auxiliar de servicios. La higiene de estas dependencias es diariamente, y antes del cambio de hora, el profesor motivara a los estudiantes para que dejen limpio sus bancos y de esta forma este limpio para la siguiente hora. cada profesor debe motivar, educar y potenciar la higiene de la sala para mantener un ambiente saludable. La auxiliar de servicios estará atenta por si se necesita alguna limpieza sala en el cambio de hora.

d.- Sanitización

La sanitización será cada semana en las dependencias del establecimiento si no se presentan problemas de contaminación ambiental que perjudique la salud de nuestros estudiantes. Si existiera problemas que perjudiquen a nuestros estudiantes a su salud, y se detecte la presencia de vectores de interés sanitario se le comunicara inmediatamente al sostenedor para que tome las medidas correspondientes de saneamiento y control necesarias para eliminar los focos de proliferación y atracción, así como las vías de acceso de los vectores al establecimiento, debiendo procederse a la fumigación, desinfección,

desinsectación y/o desratización, según proceda, lo que deberá llevarse a cabo, fuera de las horas de funcionamiento habitual del establecimiento, por empresas aplicadores de plaguicidas de uso doméstico y sanitario que cuenten con la respectiva autorización sanitaria, dicha autorización deberá estar disponible ante la autoridad sanitaria.

PUNTO LIMPIO DEL ESTABLECIMIENTO: Este punto limpio se ubica en el portón posterior del colegio. Es una instalación donde se recogen y almacenan temporalmente los residuos domésticos que, por su volumen y/o peligrosidad, no deben arrojarse a la bolsa de basura ni depositarse en los contenedores de la calle. Es una instalación para facilitar el reciclaje.

Observación: Aumentar la frecuencia de limpieza durante los meses de invierno para prevenir resfriados y gripes, programar limpiezas frecuentes para desinfectar los baños de todo el colegio y utilizar mopas de microfibra para eliminar las bacterias peligrosas y reducir el riesgo de contaminación cruzada entre varias superficies, además desinfectar las manillas de las puertas e interruptores.

Con respecto a la Pandemia del Covid-19, nos regimos por los protocolos del Ministerio de Educación vigentes por normativa.

REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

a.- Evaluación estudiante embarazada, madre o padre adolescente

La estudiante embarazada, madre o padre adolescente tiene derecho a recibir todas las facilidades académicas, (ej.: flexibilización en la calendarización de sus trabajos y evaluaciones, tutorías de apoyo, trabajo práctico en Educación Física) y administrativas, previo análisis de la situación, necesarias para que mantenga su condición de alumna(o) regular. Para esto:

Se establecerá un sistema de evaluación que puede surgir como alternativa, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente a clases.

1. Se evaluará caso a caso los criterios para la promoción con el fin de asegurar que cumplan efectivamente con los contenidos mínimos de los programas de estudio.
2. Será evaluada(o) de la misma forma que sus compañeros. El establecimiento le otorgará un calendario flexibilizado para cumplir con sus evaluaciones.
3. La estudiante embarazada asistirá a clases de educación física, debiendo ser evaluada de forma diferenciada o eximida en caso de ser necesario.
4. La estudiante que es madre estará eximida de Educación Física hasta que finalice un período de 6 semanas después del parto (puerperio), asimismo en caso de que lo disponga el médico tratante, podrá eximirse por un período mayor.
5. Las alumnas madres y embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos (...), ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o periodo de lactancia. Para ello se entregarán las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al currículum, planificando actividades que respondan con los objetivos de aprendizajes.
6. Incorporar medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionen al embarazo y cuidado del niño, que aseguren que los estudiantes con necesidades educativas especiales comprendan su situación de embarazo, maternidad o paternidad.

b.- De la asistencia estudiante embarazada, madre o padre adolescente

1. No se hará exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar. Se les aplicará el Decreto de Evaluación y Promoción que faculta la directora del Establecimiento para autorizar la promoción de estudiantes con porcentaje menor de asistencia; considerando sus certificados de salud (doctor/a, matrona, pediatra) que justifiquen sus inasistencias por razones de embarazo, maternidad o paternidad.

2. En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, la directora del establecimiento educacional tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las Normas establecidas en los decretos exentos de educación 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83 de 2001 o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la estudiante ante la Secretaría Regional ministerial de Educación respectiva.
3. Se establecerá, un calendario especial con registro de inasistencias, permisos, y horarios de ingreso y salida, diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad; para esto el/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico cada vez que falte a clases o solicite permisos por razones asociadas a embarazo, maternidad o paternidad. Calendario que periódicamente deberá ser firmado por su apoderado.

c.- Procedimientos de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas. En el marco de esta normativa es que surge el presente “Protocolo de Retención en el Sistema Escolar de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes” para entregar orientaciones a las Comunidades Educativas de nuestro Establecimiento que les permitan actuar y desenvolverse asertivamente frente a situaciones de embarazo, maternidad y paternidad, en que se puedan encontrar algunos de nuestros estudiantes, de manera tal de asegurar el derecho a la educación de dichos estudiantes, respetando sus derechos y exigiendo sus deberes, consecuentemente con los valores institucionales, con el rol formador de nuestro Establecimiento y con el firme propósito de procurar su retención en el sistema escolar.

FASE 1: Detección de la situación de embarazo/madre o padre estudiante.

Objetivo: Informar al establecimiento de la situación de embarazo /maternidad o paternidad de estudiante.

Responsable: Dupla psicosocial, recibe:	Acción	Tiempo
Apoderado junto al estudiante	Escucha, acoge y apoya al estudiante y su apoderado. Informa a la Dirección.	24 horas o a la brevedad posible
El/la estudiante, en caso de no haber informado a sus padres	Escucha, acoge y apoya al estudiante. La dupla psicosocial para brindará apoyo psicosocial y acompañará al/la estudiante para informar a sus padres. Informa a la Dirección.	
Cualquier profesional de la Comunidad Escolar que se interiorice de la situación, si es que ninguna de las anteriores ha ocurrido.	Toma contacto con el/la estudiante involucrada(a) para confirmar o descartar la información recibida. Informa a la Dirección.	

FASE 2: Certificación del embarazo.

Objetivo: Documentar el embarazo mediante Certificación Médica.

Responsable	Apoderado de estudiante Dupla psicosocial de convivencia escolar
Acción	Apoderado entrega Certificado o Informe Médico a profesor jefe o dupla psicosocial, informando estado de la estudiante y/ o Tiempo de gestación de la embarazada. Se entrevista con el/la estudiante y sus apoderados para explicarles los pasos a seguir. Apoderado firmará un Compromiso de Acompañamiento al Adolescente en situación de embarazo Directora ingresa el nombre del / de la estudiante, en el Registro de Estudiantes embarazadas, madres y padres de la JUNAEB.
Plazo	Inmediatamente después de la notificación al colegio

FASE 3: Medidas de apoyo.

Objetivo: Realizar acciones de apoyo para la retención del/de las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

Responsable	Dirección, Profesor jefe, Dupla psicosocial de Convivencia escolar.
Acción	Informar formalmente al/a la estudiante y su apoderado, de sus derechos, responsabilidades y de las flexibilizaciones con las que contará durante el proceso de embarazo. Encargada de UTP define un calendario de trabajos y evaluaciones en consideración de las necesidades del/la estudiante. Definir protocolo de permisos para situaciones derivadas del embarazo. Realizar monitoreo de la situación del/de la estudiante. Realizar supervisión de los distintos actores involucrados y del cumplimiento de sus responsabilidades. Las alumnas en situación de embarazo no podrán ser sometidas a medidas excepcionales tales como: suspensión, cancelación de matrícula y expulsión. Esto hasta que el lactante cumpla un año de vida.
Plazo	Inmediatamente posterior a la presentación de la Certificación Médica del embarazo.

FASE 4: Cierre de protocolo, informe final.

Objetivo: Presentación del Registro de las actividades realizadas.

Responsable	Profesor jefe, entrega a profesores de asignatura
--------------------	---

Acción	Registro de las actividades realizadas con el /la estudiante embarazada o con el padre adolescente. En caso de traslado de establecimiento, el colegio tiene el deber de informar la situación al nuevo establecimiento con las acciones realizadas.
Plazo	Al finalizar el período de embarazo y maternidad de la estudiante o padre

d.- Acciones de apoyo a las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

1) Embarazo:

- 1.1 Permiso para concurrir a los controles del período prenatal y a las actividades que demande el cuidado del embarazo. Previa supervisión del carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
- 1.2 Autorización para que la estudiante embarazada concorra al baño cuantas veces lo requiera, sin necesidad de solicitar permiso, sin reprimir ni reprochar.
- 1.3 Permiso para utilizar, si así la estudiante lo solicita, alguna dependencia más resguardada durante los recreos, para evitar posibles accidentes (Biblioteca CRA u otros espacios).

2) Maternidad o paternidad:

- 2.1 Brindar el derecho a la madre adolescente de 1 hora diaria de permiso para amamantar a su hijo hasta los 2 años, sin considerar los tiempos de traslado. Este permiso puede ser fraccionado en 2 tiempos iguales y será otorgado dentro de su jornada escolar, si es requerido por la estudiante y su apoderado, previa calendarización con el profesor jefe.
- 2.2 Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.
- 2.3 A llevar a su hijo/a los controles de niño sano; justificando su ausencia o retraso mediante la presentación del carnet de control o certificado del médico o matrona.
- 2.4 A las alumnas madres o embarazadas les será aplicable, sin distinción, lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 313, de 1972, del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el Seguro Escolar.

E.- Derechos de las alumnas embarazadas.

- 2 Ser tratada con respeto por toda la Comunidad Escolar.
- 3 Estar cubierta por el seguro escolar.
- 4 No ser discriminada en las actividades regulares, extra programáticas y ceremonias del establecimiento.
- 5 Participar en organizaciones estudiantiles y en eventos como su gradación.
- 6 Ser promovida de curso con un % de asistencia menor a lo establecido, siempre que las inasistencias hayan sido justificadas por el médico tratante, carné de control de salud y notas adecuadas (a lo establecido en el reglamento de evaluación).
- 7 Apelar a la secretaria regional Ministerial de su territorio si no está conforme con lo resuelto por la directora del Establecimiento respecto a su promoción de curso.
- 8 Adaptar el uniforme a la condición de embarazo.

- 9 Cuando nazca el niño(a) a amamantarlo, pudiendo salir del establecimiento educacional en los recreos o en los horarios indicados por el centro de salud, que corresponderá como máximo a una hora diaria de su jornada de clases. La estudiante que es madre estará eximida de Educación Física hasta que finalice un periodo de 6 semanas después del parto (puerperio), asimismo en caso de que lo disponga el médico tratante, podrá eximirse por un período mayor.
- 10 Ser inscrita en el Registro Nacional de estudiantes embarazadas de la JUNAEB.
- 11 Asistir a todos los controles de embarazo, postparto y control sano del niño con el médico tratante, en CESFAM u otro centro de salud.
- 12 Justificar, en el Establecimiento, sus controles de embarazo y control de niño sano con el carné de control de salud o certificado médico tratante y/o matrona.
- 13 Justificar inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado a su profesor/a jefe.
- 14 Asistir a clases de Educación Física, debiendo ser evaluada de forma diferenciada o eximida en caso de ser necesario, presentando certificado médico.
- 15 Realizar todos los esfuerzos para terminar su año escolar satisfactoriamente, asistiendo a clases de la manera más regular posible y cumpliendo con su calendario flexibilizado de trabajos y evaluaciones.
- 16 Informar al profesor jefe y al encargado de convivencia escolar la fecha probable de inicio de su prenatal, para tomar resoluciones respecto a su continuidad académica una vez producido el parto.

f.- Deberes de los padres y apoderados.

- 2 Informar al encargado de convivencia que su hija(o) o pupila(o) se encuentra en situación de embarazo, maternidad o paternidad adolescente, tomando conocimiento de sus derechos y obligaciones.
- 3 Firmar el “Compromiso de Acompañamiento al Adolescente en situación de embarazo”, que señale su consentimiento para que el/la estudiante asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.
- 4 Ser responsable del acompañamiento de su hija(o) o pupilo en la situación de embarazo en que se encuentra y por lo tanto ser un fiel colaborador del colegio y los profesores, para juntos colaborar en la continuidad de estudios de la/el estudiante.
- 5 Asistir a las entrevistas citadas por el profesor jefe, dupla psicosocial de convivencia escolar u otro directivo del establecimiento.
- 6 Notificar al establecimiento educacional de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedara bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
- 7 Concurrir al establecimiento a retirar materiales de estudio, si la/el estudiante debe ausentarse por más de un día.
- 8 Justificar oportunamente las inasistencias de su hija(o) o pupilo

PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

a.- Definición.

Se entiende por salida pedagógica toda actividad realizada por uno o varios estudiantes fuera del establecimiento educacional, con fines pedagógicos o deportivos y guiada por un profesor responsable. Toda salida pedagógica se enmarca, por un parte, en los Planes y Programas de estudio de cada nivel y ciclo respectivo, así como también en la planificación de las actividades deportivas. Lo anterior permite a los estudiantes observar, investigar y conocer diferentes ambientes culturales, tomando contacto directo con objetos materiales, personas y espacios que ayudan a la incorporación de nuevos aprendizajes.

b.- Procedimiento para llevar a cabo una salida pedagógica.

2 Para realizar una salida pedagógica, se tienen que llevar a cabo los siguientes 3 pasos:

- 4 Entregar la autorización por escrito de acuerdo al plazo a cada uno de los estudiantes que participan en la salida pedagógica o gira de estudio, extendida por el respectivo apoderado a la dirección de ciclo correspondiente por escrito, el estudiante que no cuente con la referida autorización no podrá participar en la actividad. El establecimiento deberá adoptar las medidas necesarias para asegurarle la continuidad del servicio educativo. El plazo mínimo para esta solicitud es de 48 horas en el caso de una actividad deportiva, y 15 días hábiles para otras actividades pedagógicas, según instructivo de la provincial de Educación.
- 5 Enviar comunicación y solicitud de autorización por escrito a los apoderados, indicando fecha, horario, destino, acompañantes. Así mismo, informar medio de transporte y costo asociado.
- 6 El número de adultos responsables por estudiantes que asistan a la actividad, el que siempre deberá ser suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de éstos.
- 7 En cuanto a medidas de seguridad se adoptarán durante la realización de la actividad y deberán considerar, la organización de las responsabilidades de los adultos, la entrega de hoja de ruta al sostenedor, entrega de tarjetas de identificación para cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento educacional. Todo personal docente y padres que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con su nombre y apellido.
- 8 El detalle de las medidas que se adoptaran con posterioridad a la realización de la actividad, una vez que se regrese al establecimiento o por escrito a través del medio de comunicación oficial, esto es, la Agenda Escolar o bien la Circular enviada, en ambos casos debidamente firmada por el apoderado o tutor legal del alumno.
- 9 El profesor responsable deberá llevar consigo el listado de los alumnos presentes y autorizados, y dejar copia del mismo en dirección y en el libro de salidas, dejando por escrito horario de inicio y término de la actividad, así como también teléfono de contacto.
- 10 Proceder a la salida pedagógica, el día y la hora señalados.
- 11 El alumno que no cuenta con autorización, debe permanecer en el colegio, realizando labores académicas.
- 12 Las disciplina y comportamiento de los estudiantes durante la salida se regulará de cuerdo a los procedimientosque contempla este Reglamento Interno y sus protocolos asociados.
- 13 Los alumnos que participen de la salida pedagógica deberán vestir uniforme del colegio o un color similar con previa autorización del Director (a).

- 14 La salida pedagógica debe quedar registrada en el libro de Registro de salía y en el leccionario del o de los cursos.
- 15 Los alumnos deben salir del colegio y regresar al mismo, de acuerdo a la planificación de la actividad. Las excepciones en este ámbito serán resueltas por la Dirección.

C.- Acciones a realizar durante la salida pedagógica.

- 2 Pasar lista cada vez que sea necesario. Obligatoriamente al salir del colegio y en el momento de regresar.
- 3 Los estudiantes deben estar acompañados en todo momento por el profesor responsable de la actividad y adultos que acompañan.
- 4 Se debe extremar las medidas de seguridad en los cruces de calles, bajada de buses y en todo momento que el grupo se exponga a situaciones de riesgo.
- 5 Los estudiantes deben viajar con su cinturón de seguridad puesto y no pueden sacar ninguna parte del cuerpo por las ventanas del bus.
- 6 Evitar el uso, por parte de los estudiantes, de celulares, aparatos tecnológicos y/u objetos de valor en lugares públicos, que puedan ser objeto de robo. El colegio no se hace responsable por la pérdida de éstos. En caso de accidente, el estudiante será trasladado al Servicio de Urgencia más cercano o lugares de convenio con el Seguro Escolar, dependiendo del sector donde se encuentre. Uno de los adultos responsables acompañará al alumno(a).
- 7 Una vez finalizada la Salida Pedagógica, el profesor responsable deberá entregar un reporte de la actividad, la cual debe ser entregada a Dirección o UTP a más tardar 48 horas después de finalizada la actividad.
- 8 Posteriormente los estudiantes entregaran una guía desarrollada con respecto a la salida pedagógica.

d.- Aspectos formales de las salidas Pedagógicas.

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

- 2 Datos del establecimiento
- 3 Datos del Director
- 4 Datos de la Actividad: fecha y hora (de salida y regreso), lugar, niveles o curso(s) participantes (s).
- 5 Datos del Profesor responsable
- 6 Autorización de los Padres y Apoderados firmada
- 7 Listado de estudiantes que asistirán a la actividad
- 8 Listado de Docentes que asistirán a la actividad
- 9 Listado de Apoderados que asistirán a la actividad
- 10 Planificación Técnica Pedagógica
- 11 Objetivos transversales de la actividad
- 12 Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos.
- 13 Temas trasversales que se fortalecerán en la actividad

- 14 Datos del transporte en el que van a ser trasladados: Conductor, Compañía, Área, Patente del vehículo, seguro de accidentes.
- 15 En el caso que el estudiante esté tomando medicamentos vinculados a una enfermedad crónica, podrá participar de la actividad siempre y cuando sea acompañado de un familiar quien tome los resguardos necesarios para dicho procedimiento.
- 16 Las estudiantes que participen deben cumplir con las disposiciones del Reglamento de Convivencia Escolar que rige para cada actividad educativa dentro o fuera del establecimiento. Ello incluye el uso del uniforme del colegio o un color similar con previa autorización del Director (a).
- 17 (Ver Anexo Deprov)

VII NORMAS, FALTAS, SANCIONES, MEDIDAS DISCIPLINARIAS, PROCEDIMIENTOS Y RECONOCIMIENTOS

El presente documento establece un conjunto de normas, reglas y procedimientos que permiten a todos los miembros de la comunidad educativa Domingo Santa Cruz Wilson, convivir de manera armónica, facilitando el logro de metas de aprendizaje para la vida en un espacio de buen trato.

Es de suma importancia para nuestro colegio contar con un documento que permita tener una normativa que sea clara, explícita, conocida por todos, además de validada por la comunidad escolar en su adherencia al PEI. Es en este marco, que el reglamento puede ser aplicado aportando al proceso formativo de los estudiantes.

La disciplina es un hábito personal que facilita el cumplimiento de deberes y contribuciones al bien común.

La disciplina es la capacidad de autodominio por excelencia, en el contexto escolar, puede ser entendida como “el conjunto de normas que regulan la convivencia entre los miembros de un grupo, educando y promoviendo el desarrollo de la RESPONSABILIDAD PERSONAL”. La disciplina escolar tiene el sentido o misión de educar la responsabilidad y límites personales a través del cumplimiento de las normas establecidas y la organización del tiempo y el espacio común. “Para adquirir el sentido de disciplina, de solidaridad y de responsabilidad, la escuela activa se esfuerza por proporcionar al niño situaciones en las que tenga que experimentar directamente las realidades morales teniendo la oportunidad de aprender por experiencia lo que es la obediencia a una norma, la adhesión al grupo y la responsabilidad individual”. Por lo tanto, la disciplina escolar es un instrumento educativo, conocedor de las circunstancias personales de cada alumno, promotor de la reflexión, el autoconocimiento y la responsabilidad personal y social.

a.- Eficacia educativa y disciplina con el objetivo de enseñar a respetar límites.

Este objetivo se hace más eficiente cuando la norma es clara y coherente, ha sido elaborada por representantes de toda la comunidad educativa y es aplicable a todos.

La impunidad genera quiebres en el contrato social de la comunidad.

La sanción debe establecerse con claridad y en forma proporcionada, pero sobre todo debe contribuir a la toma de conciencia y desarrollo de la responsabilidad personal y social. La disciplina debe favorecer cambios cognitivos, emocionales y conductuales en dirección a los objetivos educativos.

El respeto a los límites mejora cuando se aprenden habilidades no violentas de resolución de conflictos.

Promover el establecimiento de vínculos sociales seguros y experiencias de interacción con modelos adultos positivos.

La disciplina debe favorecer la integración del alumno a la comunidad y no su exclusión. En el contexto escolar, las normas son un punto de apoyo para el clima, son el medio por el cual se establece el modo y calidad deseada o esperada frente a las conductas de los miembros de un grupo en el compartir cotidiano (convivencia).

Las normas que promueven una buena disciplina y un clima escolar positivo siendo:

Formadoras (con sentido, hacia un desarrollo integral). Explícitas y claras.

Acordadas, representativas y conocidas por todos.

Flexibles al contexto o circunstancia.

Reconocidas y reforzadas cuando se cumplen.

Y las consecuencias por su incumplimiento deben ser:

Explícitas y claras.

Conocidas por todos con anterioridad.

Formativas en la reflexión, responsabilidad y reparación.

Atingente a la magnitud de la falta.

Consistentes en el tiempo (que se cumplan).

En un sistema educativo fundamentado en la fraternidad y en la confianza a las personas, la figura del educador ha de aprovechar las incidencias cotidianas para formar a los alumnos y al grupo, reforzando los hábitos positivos y corrigiendo, en privado, las conductas no deseadas.

Normas de disciplina

Las y los estudiantes de nuestro colegio deben cumplir las siguientes normas de disciplina destinadas a cuidar el clima educativo, promover una cultura donde prime la responsabilidad, el respeto, la honestidad y el compromiso, y formar hábitos de trabajo (responsabilidad) y ciudadanía (respeto y honestidad) que los alumnos y alumnas deben adquirir conforme a los valores sociales, culturales y espirituales que promueve el colegio:

La Ley sobre Calidad y Equidad de la Educación En el Artículo 1°, n°4, agrega el siguiente artículo 8° Bis: “Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa”. Y continúa: “Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticas, en contra de los profesionales de la educación.

Al respecto los profesionales de la educación tendrán atribuciones para tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala, pudiendo solicitar el retiro de alumnos; la citación de apoderado, y solicitar modificaciones al reglamento interno escolar que establezca sanciones al estudiante para propender al orden en el establecimiento”.

Ley N° 20.536. Sobre Violencia Escolar Artículo 16 B. Se entenderá por acoso escolar 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.

Ley N° 20.609 de No Discriminación Artículo 2°.- Definición de discriminación arbitraria. Para los efectos de esta ley, se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o 46 etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

Ley N° 20.084 de responsabilidad penal adolescente Artículo 1°.- Contenido de la ley. La presente ley regula la responsabilidad penal de los adolescentes por los delitos que cometan, el procedimiento para la averiguación y establecimiento de dicha responsabilidad, la determinación de las sanciones procedentes y la forma de ejecución de éstas. En lo no previsto por ella serán aplicables, supletoriamente, las disposiciones contenidas en el Código Penal y en las leyes penales especiales. Tratándose de faltas, sólo serán responsables en conformidad con la presente ley los adolescentes mayores de dieciséis años y exclusivamente tratándose de aquellas tipificadas en los artículos 494 números 1, 4, 5 y 19, sólo en relación con el artículo 477, 494 bis, 495, número 21, y 496, números 5 y 26, del Código Penal y de las tipificadas en la ley N° 20.000. En los demás casos se estará a lo dispuesto en la ley 19.968

Procedimiento De Faltas:

Constituyen el soporte ético en el tratamiento justo de la norma. Se presentan como las formas de proceder.

El Colegio tiene presente que:

- Todo procedimiento en su aplicación debe ser claro y justo, conociendo las diversas versiones sobre el o los hechos ocurridos.
- La presunción de inocencia constituye un elemento fundamental en el procedimiento. En relación con esto es importante tener claro a la luz de la jurisprudencia escolar inserta en el Manual y considerando la etapa de formación personal por la cual atraviesan los estudiantes, que ellos no son culpables, sino responsables y es el grado de responsabilidad el que se determina para las medidas a aplicar.
- Considera el derecho a apelación que les asiste a quienes se encuentran comprometidos en situaciones de conflicto. Todo estudiante tendrá el derecho a apelar cualquiera sea el grado o magnitud de la sanción aportando nuevos antecedentes y/o pruebas que pudieran exculpar o disminuir el grado de responsabilidad. Esta apelación deberá ser presentada de las 48 horas de emanado el fallo ante el organismo y/o persona que emitió la resolución respectiva, el cual dentro de 48 horas dará respuesta al recurso presentado.

- Las sanciones que se determinan deben ser absolutamente proporcionales a las faltas cometidas.
- Se consideran factores agravantes y atenuantes.

Circunstancias Atenuantes:

- La edad, desarrollo mental, circunstancias familiares, estado afectivo y ambiente social.
- Los antecedentes en relación a su disciplina y comportamiento.
- El reconocer la falta oportunamente.
- Procurar por iniciativa propia resarcir el daño o compensar el perjuicio causado antes de iniciarse el debido proceso.
- Otras que pueden aportar los docentes, personal asistente de educación.

Circunstancias Agravantes, entre otras:

- Cometer la falta aprovechando la confianza depositada por directivos, docentes y Asistentes de Educación.
- Atribuir la responsabilidad a otros u otras.
- Cometer una acción que signifique poner en peligro la seguridad de la comunidad.
- Los antecedentes en relación con su disciplina y comportamiento.

Medidas Formativas y Reparatorias: Las medidas deben permitir que los o las estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño.

- **Trabajo pedagógico:** Recolectar o elaborar material de aprendizaje relacionado con la falta para realizar presentaciones a modo de reflexión, apoyar alumnos de curso menor con sus tareas, etc.
- **Medida reparatoria:** Pedir disculpas al afectado, conversar, llegar a acuerdos, devolver lo dañado, entre otras, asociadas a las técnicas de resolución de conflictos.

Estas medidas requieren de una supervisión seria, estricta y eficiente de parte del encargado de convivencia escolar y/o quien sea designado, para que cumpla con el objetivo. Además, las acciones reparatorias deben ser voluntarias, cuya primera instancia es el reconocimiento de haber provocado un daño. La acción de reparación debe estar relacionada y ser proporcional a la falta. Ejemplo: restituir un bien o pedir disculpas.

Graduación de las Faltas:

De acuerdo con su gravedad o reiteración de una o más, las faltas se clasificarán en:

-FALTAS LEVES

-FALTAS GRAVES

-FALTAS GRAVÍSIMAS.

Faltas Leves

Actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, que no involucren daño físico o psíquico a otros integrantes de la comunidad educativa.

Se consideran faltas leves, entre otras, las siguientes:

- Llegar atrasado al colegio y/o a clases.
- No presentar las tareas en el plazo acordado.
- Usar joyas y adornos extravagantes.
- Usar el teléfono dentro de las dependencias de la Escuela.
- Realizar trabajos o tareas de sectores de aprendizaje que no corresponden a la clase que se imparte.
- Solicitar autorización para ir a los servicios higiénicos y usar ese tiempo en otras actividades.
- Botar basura al piso, ya sea en la sala o en otras dependencias.
- Consumir alimentos en clases.

Medidas a aplicar

- Amonestación verbal por quien detecte la falta.
- Anotación en hoja de vida del estudiante.
- Citación del apoderado al incurrir en tres faltas leves.
- Aplicación de medidas pedagógicas y remediales según la falta cometida.

FALTAS GRAVES

Son aquellas acciones y actitudes que, en sí mismas o en forma reiterada se enmarcan en esta tipificación y que inciden negativamente en el ambiente de convivencia y en el proceso de enseñanza aprendizaje, con perjuicio evidente para quienes cometen estas faltas, como al resto de la comunidad, constituyéndose estas conductas en modelos negativos que deben ser modificados.

Se consideran faltas graves, entre otras, las siguientes:

- No asistir sin justificación a rendir pruebas, ensayos, trabajos u otras obligaciones escolares.
- Quedarse fuera de clases.
- Abandonar la sala de clases sin autorización del docente o personal encargada de la actividad.
- Manipulación de situaciones para evadir responsabilidades.
- Causar daño y destrucción de bienes del colegio o de sus compañeros (as)
- Copiar en una prueba o un trabajo a otro compañero(a).
- Retirarse del colegio sin autorización.
- Responder en forma inadecuada a un funcionario(a) del Establecimiento.
- Uso malicioso de la tecnología.
- Uso de lenguaje soez.
- Hacer mal uso de los alimentos y/o útiles del programa de alimentación escolar.
- Burlarse de un (a) compañero (a) mediante la mofa, la ironía, el sarcasmo, la ridiculización, el menosprecio a través de cualquier medio.
- La no entrega de citaciones a los padres y apoderados.
- Desacato a las órdenes impartidas por docentes y/ asistentes de educación.
- Manifestaciones amorosas indecorosas y de irrespeto dentro del Establecimiento.
- Expulsado de la sala de clases. Ante esta situación se comunicará a la Dirección para seguir el procedimiento del caso.
- Todas aquellas acciones que trasgredan los deberes del estudiante enunciados en el reglamento.
- Las faltas disciplinarias graves se deben informar a Convivencia Escolar, quien aplicará el debido proceso investigativo: comunicación al estudiante de la falta, presunción de inocencia, descargos, defensa, resolución en un plazo razonable. Toda falta de carácter grave se comunicará al apoderado(a) y se notificará al alumno(a) la sanción que se le aplicará.

Medidas a aplicar

- Investigación de lo acontecido por encargado de convivencia (debido proceso) • Registro en el libro de clases del hecho ocurrido por parte de quien detecte la falta.
- Activación de protocolos según falta cometida.
- Citación del apoderado por convivencia escolar.
- En aquellos casos que la situación lo amerite, derivación a especialistas.
- Aplicación de medidas pedagógicas y remediales según falta cometida.

Faltas Gravísimas

Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar y del bien común de la escuela.

Se consideran faltas gravísimas, entre otras, las siguientes:

- Insultos, injurias, calumnias, agresión física grave y/o psicológica grave a alumnos (as) o funcionarios (as).
- Falsificación o adulteración de documentos escolares oficiales.
- Ocasionar daño intencional a los bienes del Colegio como de sus compañeros.
- Concurrir con personas extrañas al Establecimiento para que suplante al apoderado(a) a fin de justificar inasistencias, atrasos o por cualquiera otra razón
- Las faltas estipuladas como prohibiciones:
- Portar armas blancas de cualquier índole.
- Portar cuchillos cartoneros o cualquier otro elemento que atente en contra la integridad física de las personas.
- Portar, consumir y/o vender alcohol, cigarrillos o drogas en el Establecimiento •
- Sustracción de bienes materiales de otras personas o del Establecimiento
- Participar en hechos de violencia física grave.
- Presentar conductas de exhibicionismo o acoso sexual a cualquier miembro de la comunidad educativa
- Las faltas disciplinarias gravísimas se deben informar a Convivencia Escolar, quien aplicará el debido proceso investigativo: comunicación al estudiante de la falta, presunción de inocencia, descargos, defensa, resolución en un plazo razonable. Las faltas gravísimas que ameriten cancelación de matrícula del alumno serán aplicadas por el director, de acuerdo al debido proceso.
- Toda falta de carácter gravísima se comunicará al apoderado(a) y se notificará al alumno(a) la sanción que se le aplicará.

Medidas a aplicar

Para los procedimientos de cancelación de matrícula y expulsión para él/la estudiante, se realizará lo establecido por la Ley 21.128 de **Aula Segura**:

- Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

- El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la Ley 21.128.
- El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar.
- El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. 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.
- Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.
- Una vez concluido el plazo establecido, se notificará por escrito al apoderado la decisión tomada por
- dirección y se enviarán los antecedentes correspondientes al Ministerio de Educación.

Medidas disciplinarias y formativas

Las sanciones han sido elaboradas bajo los principios de proporcionalidad y legalidad, estas tienen un carácter educativo y punitivo. Son un instrumento al alcance de la Encargada de Convivencia, profesor, inspector, Directivo y del propio estudiante para motivar y provocar cambio en su comportamiento. La sanción constituye una oportunidad de reflexionar sobre la conducta adecuada, por lo que debe ser presidida por el diálogo, en el contexto de una relación afectivamente positiva con el estudiante.

Se busca que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta.

Se podrá aplicar a quien incurra en faltas de convivencia escolar medidas formativas o sanciones, pero también se pueden aplicar en paralelo sanciones y medidas formativas.

Sanciones: las sanciones que se aplicarán en los casos en que se acredite la comisión de una falta, una vez realizado el respectivo proceso investigativo, serán las descritas en el capítulo de “Faltas, Sanciones y Procedimientos”.

Deberá registrarse en la hoja de vida del estudiante cuál fue la o las medidas adoptadas y posteriormente registrar el seguimiento de la misma.

Medidas y sanciones disciplinarias:

Las medidas y sanciones disciplinarias con su gradualidad son:

- Amonestación verbal.
- Registro de la falta en la hoja de vida del alumno.
- Compromiso escrito de cambio conductual.
- Derivación a un profesional competente.
- Acompañamiento con asistente de la educación en caso de ser medida disciplinaria formativa.
- Si el responsable fuera un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, así como en la legislación vigente.
- Si el responsable fuera el padre, la madre, o apoderado de un alumno, en caso grave se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, así como en la legislación vigente.

Criterios de aplicación de las sanciones y medidas disciplinarias:

Toda sanción o medida debe tener claramente un carácter formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta y conforme a la gravedad de las conductas, respetando la dignidad de los involucrados y procurando la mayor protección y reparación de lo afectado y la formación del responsable, respetando en todo momento un debido proceso en el cual sean escuchadas todas las partes involucradas.

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

- La edad, cargo o funciones de las partes involucradas.
- La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores tales como:
- La pluralidad y grado de responsabilidades de los agresores.
- El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
- Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
- Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
- La conducta anterior del responsable.
- El abuso de una posición superior ya sea física, moral, de otra autoridad u otra.
- La discapacidad o indefensión del afectado.

Medidas formativas

Las sanciones en Educación Básica Del Colegio Domingo Santa Cruz Wilson sólo son medidas pedagógicas o formativas orientadas a desarrollar progresivamente en los estudiantes empatía para la resolución de conflictos y comprensión de normas.

En ningún caso las sanciones o medidas por infracciones a las normas de convivencia podrán consistir en la expulsión, suspensión o prohibición de acceso del niño o niña al establecimiento, cancelación de la matrícula, retención de documentación del niño o niña o exclusión de actividades pedagógicas, entre otras que puedan afectar.

Las medidas formativas o pedagógicas corresponden a:

- Diálogo Formativo.
- Acción de reparación.
- Trabajo académico.
- Citación apoderada (que conste en libro de clases) • Taller en curso. (que conste en libro de clases)
- Mediación, Negociación, Arbitraje.

Gestión colaborativa de conflictos

La base formadora de la resolución de conflictos interpersonales y de clima escolar busca establecer progresivamente formas de participación y contribución de las distintas personas con las que los estudiantes comparten, regulándose por normas y valores socialmente compartidos.

El establecimiento podrá implementar instancias de mediación, arbitraje, conciliación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar.

Por las características de estos mecanismos son considerados como el recurso más idóneo para abordar situaciones disciplinarias.

Mediación

La mediación es una técnica de resolución de conflictos donde dos o más personas involucradas en una controversia, buscan resolverla con el apoyo de un tercero imparcial. En este caso las partes reciben la ayuda de un mediador (funcionario capacitado) para que, desde una mirada imparcial, les ayude a abrir nuevas vías de comunicación y así poder encontrar solución al problema. Esta técnica es una forma de abordaje de los conflictos que no establece necesariamente (o que no busca establecer) culpables ni medidas, sino que propende -desde un enfoque formativo-, fomentar la comunicación constructiva entre las partes en disputas y evitar así que los conflictos escalen en su intensidad.

La conciliación tiene los mismos objetivos de la mediación diferenciándose en que en este proceso los facilitadores pueden proponer las bases para un acuerdo entre las partes.

Por regla general, todos los conflictos que digan relación con la convivencia escolar, pueden ser mediados. No obstante, es importante recordar que ciertas situaciones de convivencia escolar pueden ser materias constitutivas de delitos o faltas; por lo que, en estos casos, la mediación no será el único procedimiento que se aplique; ya que, en paralelo, deben existir procedimiento investigativos y sancionatorios, aplicación de protocolos, entre otros. En estos casos, el mediador o equipo directivo, pueden abstenerse de realizar una mediación, situación que deberá quedar registrada en acta. Es por todo lo anterior, que el inicio de un proceso de mediación no impide necesariamente la realización de los otros procedimientos mencionados.

Puede efectuarse un proceso de mediación:

- Como respuesta a una solicitud planteada por las propias involucradas o a sugerencia de del equipo de convivencia.
- Como medida para resolver un conflicto de convivencia, sea que se haya o no cometido alguna falta como consecuencia de éste.
- Como estrategia alternativa frente a una sanción disciplinaria o,
- Como una medida complementaria a la aplicación de otras medidas o sanciones.

En general, pueden ser mediables los siguientes hechos y conflictos, entre otros:

- La exclusión de uno o más estudiantes de las actividades del grupo curso.
- Burlas ocasionales o permanentes entre estudiantes de un mismo o distinto nivel.
- Golpes fortuitos o intencionados, independiente de su gravedad.
- Utilización de material o sustracción de los mismos sin la autorización de su dueño.
- Insultos u ofensas referidas a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Descalificaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, utilizando para ello cualquier medio.
- Cualquier otra situación de convivencia escolar que se produzca en virtud de la interacción presencial o virtual de los miembros de la misma y que requiera la resolución por parte de la institución educativa, etc.

La mediación puede ser solicitada por cualquier estudiante de la comunidad educativa que esté atravesando por un conflicto interpersonal con otro u otros estudiantes; asimismo, la alternativa de mediación puede ser sugerida a las partes en conflicto por docentes o cualquier otro miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento del conflicto.

Procedimiento

Se resolverán los eventuales conflictos escuchando con atención a las personas involucradas, buscando siempre el enriquecimiento personal de las partes, considerando hechos verificables y evidentes, y la proposición de alternativas para la resolución de conflictos.

Se deberá dejar registro de las partes que participaron en el proceso, las fechas de las sesiones y los acuerdos, y posteriormente compartir con los papas los resultados del proceso. En caso de ser necesario, el funcionario que realizó la mediación podrá hacer seguimiento del caso.

Estrategias de prevención de situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia física o psicológica entre los miembros de la comunidad educativa

Entendiendo que el colegio tiene una función formativa y que las sanciones frente a situaciones de maltrato, acoso escolar, violencia física o psicológica reducen el problema a

medidas punitivas, siendo este un tema que debe abordarse desde diferentes ámbitos, es que se vuelve indispensable contar con estrategias de información y capacitación que permitan prevenir todo acto de maltrato y violencia entre los miembros de nuestra comunidad educativa.

Dentro de las acciones que realiza el colegio para prevenir el maltrato y promover una buena convivencia consideramos:

Tratar en los consejos de curso o en orientación temas tales como:

- Qué es el acoso, bullying, ciberacoso y el cyberbullying.
- Qué es la discriminación.
- Señales que pueden ser síntoma de que un estudiante está siendo objeto de algún tipo de agresión o acoso.
- Establecer compromisos grupales, enfatizando que la prevención de estos hechos involucra a todos y en los cuales todos tenemos responsabilidades.
- Programa de habilidades sociales.
- Juegos o actividades en equipo que involucren aprendizajes sobre la sana convivencia en la práctica.
- Análisis de casos y noticias de la contingencia que permitan reflexionar e incorporar sobre los conceptos que rigen la convivencia.
- Capacitación por estamentos, con énfasis en docentes y asistentes de la educación en estrategias para la resolución colaborativa de conflictos y tópicos relativos a la vulneración de derechos.
- Informar a todos los miembros sobre el protocolo de maltrato escolar.
- Talleres de prevención a través de instituciones externas (Senda, OLN, Of. De Encuentro etc)

PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS POR DESTACADO CUMPLIMIENTO DE NORMATIVA

Durante el año escolar, aquellos estudiantes que se destaquen por un adecuado cumplimiento de la normativa podrán optar a los siguientes reconocimientos:

- Felicitaciones verbales, de las cuales quedará registro en el libro de clases.
- Anotaciones positivas en hoja de vida del estudiante, en las que se destaquen cualidades y(o) acciones que permitan apreciar la vivencia de los valores que la escuela postula.
- Felicitación por escrito, vía agenda, carta o con citación del apoderado, por acciones positivas realizadas en la sala de clases o en el Establecimiento.
- Reconocimiento público por participación destacada al interior o exterior del colegio en el acto cívico de inicio de semana, en los distintos ámbitos del quehacer escolar: concursos, torneos, presentaciones, campeonatos, obras de beneficencia, etc.

VIII REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Los objetivos planteados en nuestro Proyecto Educativo Institucional sólo pueden lograrse en un clima de sana convivencia, donde se cumplan y se respeten los derechos y deberes de las personas y estamentos que lo conforman.

El objetivo de las regulaciones es establecer estrategias y estilo comunicacional, que permitan profundizar en la convivencia de los diferentes estamentos de la comunidad educativa, dando énfasis a la prevención y resolución de conflictos, violencia escolar y bullying, como fenómenos emergentes dentro de las dinámicas sociales en las instituciones escolares.

El presente capítulo busca dar a conocer el acuerdo general de los miembros de la comunidad educativa sobre los principios que rigen y regulan la convivencia escolar en nuestro colegio. Éstos se traducen en un conjunto de normas, reglas y procedimientos que permiten a los estudiantes convivir de manera armónica, facilitando el logro de metas de aprendizaje para la vida en un espacio de buen trato.

Es en este marco, que las normas son aplicadas aportando al proceso formativo de los estudiantes.

La ley general de Educación establece que todos los miembros de la comunidad educativa deben propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia; asimismo se establece que el personal directivo, docentes, asistentes de la educación, las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior de los colegios deben capacitarse sobre la promoción de la buena convivencia escolar y manejo de situaciones de conflicto.

La ley establece que se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

Política Nacional de Convivencia Escolar (MINEDUC).

Objetivo General: Orientar las acciones, iniciativas y programas que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una Convivencia Escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos.

Objetivos Específicos:

- Fortalecer la comprensión de la dimensión formativa de la convivencia escolar en todo el sistema educativo, y resituarla como el componente central de la Gestión Institucional.
- Fortalecer la enseñanza de los conocimientos, habilidades, actitudes y valores propuestos en los Objetivos Transversales como los aprendizajes básicos para el ejercicio de la Convivencia Escolar.
- Promover el compromiso y la participación de la Comunidad Educativa, en la construcción de un proyecto Institucional que tenga como componente central la Convivencia Escolar, y el ejercicio de los derechos y deberes de cada uno de los actores.
- Fomentar en todos los actores sociales y de la Comunidad Educativa, una comprensión compartida de la prevención, la resolución de conflictos y la violencia escolar, incluido el acoso sistemático (Bullying) desde una perspectiva formativa.
- Promover una comprensión formativa de La Convivencia Escolar, en las estrategias y acciones preventivas que implementa el intersector u otras instituciones en las Comunidades Educativas

Encargado de Convivencia Escolar y Equipo de Convivencia

La convivencia escolar en nuestro colegio es responsabilidad de todos sus miembros. Como modelo de trabajo el colegio cuenta con un equipo de Convivencia Escolar que está

compuesto por el Encargado de Convivencia Escolar, Trabajadora Social, Psicóloga y Directora.

Lidera el equipo. El Encargado de Convivencia Escolar, quien es responsable de:

- La implementación de las medidas que determinen el Consejo y la Dirección del colegio.
- Liderar la creación y puesta en marcha del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- Velar por la correcta aplicación del presente Reglamento y Protocolos de actuación correspondientes.
- Coordinar las instancias de revisión, modificación y ajuste normativo requeridos por la legislación escolar y o según las necesidades de la comunidad educativa
- Ser el canal de ingreso de consultas, denuncias, reclamos y sugerencias positivas sobre convivencia escolar.
- Podrá llevar adelante la investigación de las consultas, reclamos y casos entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. Esta función puede ser delegada a otros miembros del equipo de convivencia u a otros profesionales del establecimiento.

El nombramiento, funciones y cantidad de horas asignadas del encargado de convivencia están establecidas en su contrato de trabajo o en un anexo del mismo, o cualquier otro documento formal que permita revisar el referido nombramiento.

Plan de Gestión de Convivencia Escolar

El Plan de Gestión de Convivencia Escolar anual, está elaborado según lo que requiere la normativa educacional, donde están descritas las actividades que buscan promover la buena convivencia en el colegio.

En dicho plan se definen acciones, proyectos e iniciativas donde se agendan las actividades, sus objetivos, fecha, lugar y responsable de su ejecución.

Hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas y procedimientos

Para el desarrollo de normas para la convivencia escolar se observarán los siguientes criterios:

Promover el reconocimiento de los conflictos como, situaciones inherentes a la interacción de personas y ante los cuales, es posible encontrar alternativas que intenten transformar la solución de ellos en actos educativos.

Promover conductas respetuosas hacia el conjunto de actores del proceso educativo, de acuerdo con las responsabilidades que se desprenden de los diferentes roles que deben desempeñar.

Favorecer la búsqueda permanente de instancias de diálogo, negociación y mediación, considerando que todos los actores de la comunidad son iguales en dignidad y derechos. Instalar la noción de acuerdo y el compromiso como base de la convivencia y la responsabilidad compartida para su logro.

Procurar que los procesos de construcción e internalización de las normas escolares, se conviertan en instrumento privilegiado para la reflexión sobre la ética de la responsabilidad ciudadana, vincular permanentemente los criterios de convivencia escolar democráticos con los sistemas de normas y valores que imperan en la sociedad.

Privilegiar la implementación de estrategias de prevención, vinculadas a los mecanismos propuestos anteriormente.

Dar o permitir el derecho a la defensa, para que los actores de una situación conflictiva tengan la oportunidad de dar su versión y, si hubo falta, reconocerla, reflexionar sobre el daño ocasionado y hacerse cargo de la reparación.

Valorizar el reconocimiento del error, siendo el error un elemento más del proceso de aprendizaje, el reconocimiento puede ser una instancia importante en la modificación de conductas futuras, para lo cual es importante que los docentes implementen estrategias que las orienten y favorezcan.

Privilegiar el diálogo como estrategia para la resolución de conflictos y corrección de conductas.

Restricción en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de educación parvularia

En el caso de los párvulos la aplicación de las medidas disciplinarias generales debe ser realizadas con especial consideración a la etapa de desarrollo de cada niño.

Sin embargo, **en convivencia escolar es diferente**, ya que cuando nos referimos en este nivel a la alteración de la sana convivencia entre los niños, o entre un párvulo y otro integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño 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 clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.

FALTAS Y SANCIONES COMETIDAS POR ADULTOS

Maltrato de adulto a estudiante

El colegio considera de especial gravedad cualquier tipo de violencia física, verbal y/o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por un adulto quien detente una posición de autoridad, sea docente, asistente de la educación, apoderado, familiar u otras personas a cargo del alumno.

La ley 21.013 del año 2017 sanciona penalmente a los adultos que maltrataren de manera relevante a un menor de 18 años, sin que sea requisito haber causado el daño. La misma ley considera como agravante al delito anteriormente expuesto, cuando el adulto que realiza el maltrato tiene un deber especial de cuidado o protección (profesionales y funcionarios de jardines infantiles y colegios). Asimismo, las personas que tienen el deber de prestar protección o cuidado serán sancionados no solo por la acción de maltratar sino también por no haber prestado cuidado y atención a la víctima del maltrato estando en condición de hacerlo.

Obligación de denunciar delitos

El Director, profesores y demás funcionarios del colegio que conozcan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito que afecte a un alumno del colegio, o que se hubiere cometido en el establecimiento, están obligados a presentar la denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Tribunales de Familia, o ante cualquier tribunal que tenga competencia penal.

Maltrato entre adultos de la comunidad educativa

El maltrato puede ser, de apoderado a funcionario, entre apoderados, de funcionario hacia apoderado.

Las conductas consideradas como faltas, así como las respectivas sanciones están descritas en el capítulo correspondiente a Protocolo de actuación frente a maltrato, acoso escolar o violencia entre integrantes de la comunidad educativa:

Maltrato de apoderado a funcionario del colegio

Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo tecnológicos y cibernéticos, en contra de los funcionarios de este colegio. Al respecto, el funcionario afectado podrá iniciar las acciones legales que estime necesarias en resguardo de su dignidad e integridad, y el colegio las pertinentes para dar protección y resguardo en el espacio escolar.

Maltrato entre apoderado

El padre, madre o apoderado que haya sido víctima de maltrato por parte de otro, podrá presentar las acciones legales que estime conveniente. Sólo en caso de la comisión de un delito dentro del colegio este deberá presentar la denuncia del hecho. No existe obligación para el establecimiento de intervenir, salvo que desee activar el procedimiento de faltas y sanciones para apoderados detalladas en el presente reglamento.

Maltrato de un funcionario del colegio entre ellos o hacia un apoderado.

Si quien comete el maltrato es un funcionario del colegio, se evaluará conforme al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y por el presente Reglamento Interno.

Procedimiento

Las conductas consideradas como faltas, así como las respectivas sanciones y procedimiento, están descritas en el Protocolo de actuación frente a maltrato, acoso escolar o violencia entre integrantes de la comunidad educativa:

26.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

La finalidad del presente protocolo es disponer de un referente que permita resolver la falta que ordena y colaborar en el establecimiento de un clima de “sana convivencia escolar” desde dos pilares fundamentales:

Ejecutar procedimientos de intervención teniendo como primer referente el marco legislativo nacional el cual regulará las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la

comunidad escolar, incorporando políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan faltas a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula según Ley 21.128 de **Aula Segura**. En la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo y debido proceso.

Impulsar acciones basadas en los lineamientos de nuestro Proyecto Educativo Institucional. La comunidad educativa rechaza enérgicamente las situaciones de violencia o de acoso escolar, y a pesar de las dificultades que se puedan presentar en la prevención o intervención ante esta temática, pondrá todos los medios necesarios para evitarla, comprometiendo a profesores, asistentes de la educación, alumnos y apoderados del establecimiento de un clima armónico.

Definición de la falta:

La ley define “acoso escolar” como: todo acto de agresión u hostigamiento reiterado, intencional, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesta a un mal de carácter grave. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa y pueden ocurrir tanto dentro como fuera del establecimiento educacional provocando daños físicos o psicológicos, en forma oral, escrita o a través de los medios tecnológicos o cibernéticos.

Se considera constitutiva de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:

- Proferir insultos, hacer gestos groseros o amenazantes y ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno 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, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, 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 acoso o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivo de delito.

Normativa legal

El presente protocolo tiene como referente la ley N° 20.536: ley sobre violencia escolar, la que establece que la buena convivencia escolar está determinada por la coexistencia armónica entre los miembros de la comunidad educativa, se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, en tal sentido la constatación del maltrato escolar o algún tipo de agresión escolar ya sea de hecho o por otro medio, son hechos que alteran la buena convivencia y atentan contra el respeto y valoración de los derechos humanos de quien se ve afectado.

Procedimientos:

Recepción de la denuncia escolar.

El funcionario del establecimiento que presencie o reciba la denuncia de violencia o acoso escolar deberá informar de inmediato a la Dirección del establecimiento y/o Encargada de Convivencia Escolar, debiendo dejarse un registro escrito de esta información (Hoja de vida del estudiante y/o registro de convivencia escolar).

El encargado de convivencia será el responsable de liderar este procedimiento con apoyo de la dupla psicosocial y los funcionarios del establecimiento que estos estimen convenientes.

Investigación de la situación.

Se realizará una investigación a partir de la denuncia recibida en base a entrevistas individuales o grupales.

Siempre quedará un registro escrito de lo conversado con el entrevistado.

En cada entrevista se podrá solicitar al entrevistado que deje por escrito su conocimiento o versión de los hechos.

Se coordinarán las entrevistas requeridas para investigar con profundidad el reporte de la violencia o acoso escolar.

Las entrevistas podrán incluir a:

La víctima o víctimas.

- Cualquier miembro de la comunidad educativa acusado.
- Los testigos mencionados como presentes.
- Cualquier integrante de la comunidad educativa involucrado.
- Otros miembros de la comunidad que puedan tener información sobre la situación ocurrida.

Acciones:

- Una vez terminado el proceso de investigación, se informará a los apoderados de él o los involucrados, de los resultados de la misma.
- Si la investigación determina que se trata de una situación de acoso escolar, se tomarán las medidas disciplinarias y derivaciones pertinentes y se elaborará un plan de acción que contemple medidas reparatorias.

- En caso de que el conflicto no logre ser resuelto por el encargado de convivencia escolar y equipo psicosocial del establecimiento educativo, se solicitará la asesoría del encargado de convivencia escolar comunal DAEM para resolver la situación o derivar el caso a otra institución superior.

Agresión física y/o psicológica entre estudiantes:

- Los estudiantes serán enviados, por el funcionario que presencia la falta, al profesor jefe para conocer la situación que generó el conflicto inmediatamente ocurrida la falta y dar aviso al encargado de convivencia escolar.
- El encargado de convivencia escolar en conjunto con la dupla psicosocial realizará el procedimiento investigativo correspondiente según amerite caso, para esclarecer el caso y verificar el grado de la falta cometida.
- Una vez verificada la falta gravísima, el equipo de convivencia escolar llamará telefónicamente al padre, madre o apoderado de los alumnos involucrados para informar la situación ocurrida.
- El encargado de convivencia escolar citará a los alumnos involucrados junto a sus padres, madres y apoderados a una entrevista por separado para conocer la situación ocurrida, procedimiento realizado y medidas formativas adoptadas.
- El hecho y la información entregada, se registrará en el libro de actas de convivencia escolar.
- En caso de existir lesiones físicas y/o psicológicas graves, el o los estudiantes que incurrieron en la falta serán sancionados. El profesor jefe y/o profesor de asignatura citará al apoderado al día siguiente de ocurrida la falta gravísima, para reunirse junto al psicólogo, trabajadora social y/o encargada de convivencia escolar para comunicar la situación, firmar el primer compromiso de cambio y formalizar la suspensión por 2 días.
- Cuando no existan lesiones graves y la actitud del o los alumnos protagonistas de la falta sea de arrepentimiento y los apoderados se comprometen en representación de sus hijos o pupilos a no repetir el hecho, la sanción disminuirá a trabajo pedagógico – formativo. El alumno(a) se comprometerá a participar de este apoyo durante un mes una vez a la semana,

en horario de taller, con la finalidad que el estudiante tenga una actitud de cambio disciplinario, este acompañamiento será monitoreado por el coordinador de convivencia escolar.

- El Profesor Jefe y/ o Encargado de Convivencia, realizarán un seguimiento de observación, en relación a la conducta de estos alumnos y la relación que existe entre ellos, por un tiempo de al menos un mes.
- Frente a una segunda agresión, el encargado de convivencia y la dupla psicosocial seguirán el proceso investigativo, después de cumplirse este periodo deberán presentar una citación del apoderado, firma del segundo compromiso formal del estudiante y de su apoderado con el profesor jefe y Coordinador de Convivencia Escolar, tomando conocimiento del seguimiento por el consejo escolar.
- Frente a una tercera agresión de este tipo el o los estudiantes que incurran se aplicará lo establecido en las medidas disciplinarias que están en las faltas gravísimas.

Agresión física de un adulto a un estudiante:

- En caso de violencia física de un funcionario a un estudiante, se solicitará la constatación de lesiones en el Servicio de salud correspondiente y se realizará la denuncia a Carabineros o Jefe de Policía local, después de verificarse los hechos por el encargado de convivencia y la dupla psicosocial dejando registro escrito de la investigación y procedimiento seguido en el libro de registro de convivencia escolar.
- El director(a) y/o encargado de convivencia comunicará del hecho en entrevista personal al apoderado del estudiante, informándole las medidas que tomarán, antes de 24 horas sucedido el hecho.
- Si el agresor es un funcionario se aplicará el Reglamento Interno, para ello el director(a) informará al Jefe DAEM y lo pondrá a disposición de esa dependencia.
- Si el agresor es un apoderado se aplicará el Reglamento Interno y se realizará la denuncia correspondiente a carabineros o a otra entidad policial.
- Si es otro adulto, que no sea miembro de algún estamento del colegio, sólo quedará en la denuncia y se tomarán las medidas para que ningún extraño entre al Establecimiento, después de investigar como realizó el ingreso.

Maltrato psicológico de un adulto a estudiante:

- Conocidos los hechos por un funcionario del establecimiento, éste deberá comunicarlo inmediatamente al encargado de convivencia escolar y/o director(a), una vez que se entera o presencia el hecho.
 - Si la víctima no demuestra estar emocionalmente muy afectada, éste informará el hecho a los directivos mencionado en el punto anterior, antes de 24 horas.
 - Si la víctima está muy afectada emocionalmente deberá llamar al apoderado y denunciar el hecho a Carabineros. Junto a lo anterior, deberá acudir a un profesional (psicólogo), que pueda entregar contención a la víctima y tomar las medidas para que el acusado(s) no tenga contacto directo ni visual con la víctima.
 - Tomado conocimiento el director(a) y/o encargado de convivencia escolar de los hechos deberán proceder a entrevistar a la víctima y/o testigos si los hubiere, luego, en espacios físicos separados al acusado.
-
- Si, mediante la investigación realizada, se comprueba que el agresor es un funcionario se aplicará el Reglamento Interno, para ello el director(a) informará al Jefe DAEM y lo pondrá a disposición de esa dependencia.
 - Verificado los hechos se procederá a la denuncia si la víctima lo solicita e informar por escrito al jefe DAEM para seguir los procedimientos legales, en relación con la investigación sumaria.
 - El acusado, si lo estima conveniente, podrá pedir disculpas públicas a la víctima y a su apoderado, reparando el daño causado.

- El director(a) independiente que la víctima con el acusado lleguen a un acuerdo deberá informar al Jefe DAEM para aplicar el Reglamento Interno, a los o los funcionarios involucrados.
- La víctima deberá ser evaluada por un psicólogo, para recibir las orientaciones que reparen emocionalmente los daños causados, si el apoderado lo acepta.
- Si el adulto es un apoderado se solicitará que nombre a un representante como apoderado de su pupilo y éste se le prohibirá el ingreso al Establecimiento, independiente de las medidas que pueda tomar un juez frente a la denuncia.

Agresión física o psicológica del estudiante a un funcionario del establecimiento:

- En caso de un acto de violencia física o verbal de un alumno o alumna a un funcionario, se solicitará la constatación de lesiones de la víctima en el servicio de salud pública y se procederá a realizar la investigación del caso a cargo del equipo de convivencia escolar.
- Se citará al apoderado del alumno o alumna, para informar sobre la situación ocurrida y el procedimiento a seguir.
- El equipo de convivencia escolar analizará el caso y entregará un informe al respecto en un plazo máximo de 48 horas.
- El alumno será evaluado por un psicólogo para recoger evidencias de su personalidad que provocaron el hecho.
- Posteriormente, con el informe del psicólogo, el caso se informará y analizará por el Consejo de Profesores y Consejo Escolar para evaluar la sanción y posible la cancelación de matrícula según la gravedad de las lesiones.

Agresión física o psicológica de apoderado a docente, asistente de la educación y/o administrativos:

De existir agresiones verbales o físicas de un padre, madre o apoderado de la escuela, hacia docentes, asistentes de la educación o directivo del Establecimiento:

- El o los afectados deberán informar a la brevedad a la directora y/o encargado de convivencia escolar, antes de 24 horas ocurrido el hecho.
- El director(a) y/o encargado de convivencia escolar en caso de que sea agresión física deberán informar inmediatamente, mediante llamada telefónica, al jefe DAEM y acompañar a Carabineros para denunciar el hecho y posteriormente al funcionario a constatar lesiones al servicio de salud pública.
- El encargado de convivencia escolar en conjunto con la dupla psicosocial realizará el procedimiento investigativo correspondiente según lo amerite el caso, para esclarecer lo ocurrido y verificar el grado de la falta cometida. Dentro de las primeras 24 horas de ocurrido el hecho se deberá elaborar un informe que será entregado al jefe de DAEM. (El proceso investigativo se realizará de acuerdo a la normativa legal).
- En caso de ser comprobada la falta tanto física como psicológica, el equipo de convivencia procederá a brindar apoyo psicológico a la víctima y presentará una solicitud a dirección para gestionar el cambio de apoderado. Posteriormente, el equipo de convivencia deberá elaborar un informe sobre el seguimiento del caso y sobre la investigación realizada para enviarlo al jefe DAEM.

Agresión física o psicológica de directivo, docente y/o asistente de la educación a un apoderado:

En caso de existir agresión psicológica o física ejecutadas por funcionarios del colegio: Directivos, docentes y asistentes de la educación se deberá:

- Informar de los hechos a la directora y/o encargado de convivencia escolar, antes de 24 horas ocurrido el hecho.
- En caso de ser la directora el agresor, el funcionario que sigue en jerarquía deberá comunicar los hechos al Jefe DAEM, en forma inmediata.
- La directora y/o encargado de convivencia escolar en caso de que sea agresión física deberán informar inmediatamente al jefe DAEM y acompañar al funcionario a constatar lesiones al servicio de salud pública y posteriormente a Carabineros para denunciar el hecho.
- El director(a) aplicará el Reglamento Interno del Establecimiento, informando al Jefe DAEM de la actitud del funcionario para la Investigación sumaria respectiva.

27.- AGRESIÓN FÍSICA O PSICOLÓGICA ENTRE FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO:

En caso de existir agresión psicológica o física entre funcionarios del establecimiento educativo:

- Los funcionarios que hayan observados los hechos deberán informar al director(a), antes de 24 horas ocurrido el hecho.
- En caso de ser directivos los agresores, el funcionario que haya observado el hecho, deberá comunicárselo al Jefe DAEM, antes de 24 horas ocurrido el hecho.
- La directora y/o encargado de convivencia escolar en caso de que sea agresión física deberán informar inmediatamente al jefe DAEM y acompañar al funcionario a constatar lesiones al servicio de salud pública y posteriormente a Carabineros para denunciar el hecho.
- La directora o el encargado de convivencia escolar realizarán investigación del caso y enviarán un informe del hecho ocurrido al jefe DAEM.
- La directora solicitará al jefe DAEM una investigación administrativa del hecho ocurrido para resolver la situación.
- Agresión mediante medios tecnológicos a un estudiante u otro miembro del establecimiento.
- El afectado debe informar de esta situación al encargado de Convivencia y/o Directora, antes de 24 horas ocurrido el hecho.
- El Director(a) y/o encargado de convivencia escolar realizará una investigación, ésta deberá solicitar las evidencias o en su defecto testigos del hecho.
- Identificado el responsable será entrevistado por el director(a) y el encargado de convivencia escolar, los que posteriormente citarán al apoderado para comunicar los hechos y procedimientos a seguir.
- Si el responsable es un funcionario, junto con la denuncia, el director(a) informará por escrito al jefe DAEM, para que tome las medidas pertinentes.

- El responsable de esta falta, en caso de ser un alumno o alumna deberá comprometerse a participar en actividades y estrategias para mejorar sus habilidades en la utilización correcta de Internet y disculparse por el daño realizado.
- La víctima recibirá el apoyo necesario para que supere el daño producido que esté al alcance del Establecimiento.
- El director y/o encargado de convivencia escolar informará a la víctima y/o apoderado que puede realizar si lo estima necesario, la denuncia a las entidades policiales correspondientes.

28.- PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL BULLYING O ACOSO ESCOLAR:

Conceptos básicos

Comunidad Educativa. alumnos, padres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación y equipos docentes directivos. Todos los involucrados en el colegio.

Sana o buena convivencia escolar

Coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y propicia el desarrollo integral de los estudiantes. Es un derecho y deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, fundado en la dignidad e igualdad de las personas y el respeto que se deben entre sí.

Reglamento Interno

Estatuto interno de cada establecimiento educacional que regula las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. Dicho reglamento en materia de convivencia escolar deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolos de acuerdo a su menor o mayor gravedad.

Reglamento Tipo de Convivencia Escolar (MINEDUC)

Tiene por objeto servir de pauta y orientación para los establecimientos educacionales puedan aplicarlo directamente, o ajustar, modificar o complementar su normativa interna vigente.

Protocolo de prevención:

El establecimiento educativo dispondrá de los asistentes de la educación en vigilancia de patios durante el recreo, para cautelar la seguridad de todos los estudiantes.

Vigilancia en portería en la salida de los estudiantes para que sean transportados en el bus, furgón escolar y/o vehículos particulares correspondientes.

Puerta de acceso restringido en donde el apoderado y/o cualquier persona que requiera ingresar al establecimiento, por cualquier información o solicitud que requiera, deberá presionar el timbre de la puerta de entrada y comunicarse con la secretaria, quien realizará la coordinación interna que él necesite, y podrá hacer ingreso a salas de clases y patios con la debida autorización de la secretaria y/o directora.

Formación de conocimientos, habilidades y actitudes emanadas del currículum vigente del ministerio de Educación, en lo que se refiere a la formación en valores de los estudiantes. Ejecución de talleres de formación de autocuidado, y de prevención en temas atinentes a la seguridad tanto física y psicológica de los estudiantes.

¿QUÉ ES EL BULLYING?

Maltrato o acoso escolar («Bullying»), Es toda acción u omisión constitutiva de agresión reiterada, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional, por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ellos de una situación de superioridad o indefensión del estudiante afectado, que provoque en éste 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.

Esta conducta:

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

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

Dificulta o impide de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

¿Qué conductas califican como bullying?

- Se considerarán constitutivas de maltrato escolar:
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia de contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Amenazar, chantajear, intimidar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa. (ej: sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas.).
- 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, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, Facebook, mensajes de texto, WhatsApp, correo electrónico, 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.
- Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
- Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinada o supervisadas por éste.

Deberes de la comunidad educativa:

- Promoción de una buena convivencia
- Denunciar delitos

Derechos de la comunidad educativa:

- Ambiente sano
- Denunciar, reclamar, ser oídos y obtener una respuesta
- Capacitación
- Protección
- Confidencialidad

Prohibición de atentar a la sana convivencia:

Se prohíbe cualquier acción u omisión que atente contra o vulnere la sana convivencia escolar. Revestirá de especial gravedad: si proviene de quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa.

PROTOCOLO EN CASO DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING

Se entenderá por acoso escolar o Bullying, *“la manifestación de violencia, en donde una persona, adulto o estudiante es agredido o se convierte en víctima al ser expuesta de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas”*, entendiéndose por este cualquier tipo de maltrato físico, psicológico o verbal el cual puede ser presencial o directo, mediante el uso de medios tecnológicos, mensajes etc.

Las características centrales del hostigamiento o Bullying se diferencian de otras expresiones violentas:

- Se produce entre pares
- Existe abuso de poder
- Es sostenido en el tiempo.

Es necesario precisar que no sólo los y las estudiantes desempeñan estos roles: también los adultos que no intervienen a tiempo y aquellos que minimizan o trivializan estas conductas, sin comprender el daño que provoca en todos los involucrados. Ambos tipos de espectadores actúan como refuerzo de la conducta hostigadora, lo que refuerza la necesidad de tomar decisiones que involucren a la totalidad de la comunidad educativa. **A.- Notificación del caso:**

Cualquier miembro de la comunidad escolar debe dar cuenta al encargado de convivencia escolar sobre cualquier situación de acoso u hostigamiento que afecten a alumnos o alumnas ya sea dentro o fuera del establecimiento educacional, ya sea a través de medios tecnológicos como en el ejercicio mismo (directa o indirectamente).

- - El docente, que sorprenda a un alumno incurriendo en alguna manifestación de hostigamiento u acoso deberá registrar de manera inmediata, en el libro de clases (hoja de vida del estudiante) y en los registros de convivencia escolar.
- - Así mismo denunciar los hechos, mediante los conductos previos ya establecidos, notificando de manera inmediata al Encargado de Convivencia Escolar.

- - La participación de padres y/o apoderados deberá ser dada por escrito, bajo las instrucciones entregadas en el reglamento interno.
- - De existir antecedentes previos en el responsable u actor, se evaluará la situación, considerando haber agotado todas las instancias pedagógicas y formativas.

Procedimiento:

a) Detección de violencia escolar: El personal del Establecimiento educacional debe resguardar la completa integridad de los estudiantes, observando el comportamiento de ellos, cualquiera que tome conocimiento de que algún estudiante está siendo actor o víctima de violencia escolar deberá denunciar este hecho al Profesor jefe, Encargado de Convivencia del colegio o integrante del Equipo de gestión.

Los miembros de la comunidad educativa deben cautelar la privacidad de la víctima de violencia escolar grave, evitando la victimización. El funcionario o miembro de la unidad educativa que observó la situación de violencia o a quien se le confidenció el hecho grave, deberá informar a la brevedad a quien corresponda.

b) Derivación al Encargado de Convivencia: Todo funcionario del establecimiento está obligado a informar la situación de acoso o violencia al Encargado de Convivencia del colegio.

c) Revisión de antecedentes: es el encargado de convivencia evaluará si la situación denunciada constituye un hecho de violencia o acoso escolar. De corresponder a una situación de violencia escolar, activará los procedimientos establecidos.

d) Entrevista al alumno o alumnos agredidos: El Encargado de Convivencia entrevistará a los alumnos supuestamente agredidos, cotejando testimonios y coherencia del relato. En atención a su capacidad formativa y dominio en la temática, apreciará el funcionamiento integral del estudiante y su posible necesidad de apoyo específico.

e) Entrevista al alumno agresor o agresores: el Encargado de Convivencia entrevistará a los alumnos supuestamente agresores, cotejando testimonios y coherencia del relato. En atención a su capacidad formativa y dominio en la temática, apreciará el funcionamiento integral del estudiante y su posible necesidad de apoyo específico. Esta entrevista será comunicada al Profesor jefe.

f) El encargado de Convivencia informará a la dirección del establecimiento los antecedentes recopilados, resolviéndose en este momento la derivación del caso (de acuerdo con su complejidad) a los especialistas de la dupla psicosocial que corresponda o haciéndose cargo para iniciar un proceso de Mediación Escolar.

g) Entrevistas individuales a apoderados de alumnos agredidos: el Encargado de Convivencia se reunirá las veces necesarias con los apoderados, con la finalidad de dar cuenta de la situación en la que se encuentran involucrados sus estudiantes, investigar antecedentes relevantes y comunicar las medidas disciplinarias y formativas adoptadas.

h) Entrevistas individuales a apoderados de alumnos agresores: el Encargado de Convivencia se reunirán las veces necesarias con los apoderados, con la finalidad de dar cuenta de la situación en la que se encuentran involucrados sus estudiantes, investigar antecedentes relevantes y comunicar las medidas disciplinarias y formativas adoptadas.

i) En el caso de la aplicación de un Proceso de Mediación, el encargado de Convivencia Escolar procurará llegar a un acuerdo entre los involucrados para evitar futuras situaciones de conflicto. Será necesario mantener una bitácora en donde se registre la información del caso y el acuerdo logrado con la toma de conocimiento de las partes involucradas.

j) Si el caso es derivado a los especialistas de la dupla psicosocial, tendrán la responsabilidad de continuar con los procedimientos que correspondan.

k) **Seguimiento y monitoreo:** Con el propósito de evitar futuras situaciones de violencia entre los actores y como medida preventiva, se llevará a cabo seguimiento y monitoreo conductual de los participantes del acontecimiento.

Pasos para seguir:

1. Toma de conocimiento de la situación (funcionario institución)
2. Derivación del caso a encargado de Convivencia Escolar.
3. Entrevista a alumno(s) afectado(s)
4. Entrevista a alumno(s) causante(s)
5. Encargado Convivencia Escolar informa a la Dirección la situación.
6. De acuerdo con la ponderación de los antecedentes, el caso se deriva a Mediación Escolar o a los Especialistas encargados Psicólogo/a
7. Encargado de Convivencia Escolar informa a los apoderados del (los) alumno(s) involucrado(s)
8. Se informa a los profesores jefes.
9. Se inicia proceso de apoyo, seguimiento y resolución del conflicto por los profesionales que Corresponda(n).
10. Monitoreo del caso hasta su resolución.
11. Se mantendrá una bitácora actualizada con la información del caso (encargado de Convivencia)

Frente al cyberbullying.

Independiente que se manifieste dentro o fuera del contexto escolar, la comunidad educativa debe conocer cuál es la mejor forma de detectarlo, afrontarlo y erradicarlo. Y así, contribuir al adecuado uso de internet, favoreciendo el desarrollo óptimo de los/las alumnos/as.

Según Aguilar (2015) la violencia es el uso intencional de la fuerza o el poder, de hecho, o como amenaza, contra uno mismo, otra persona o un grupo de comunidad: que causa o pudiera causar lesiones, muerte, daños psicológicos, trastornos del desarrollo o privaciones.

Hoy en día, se debe contextualizar la violencia en la evolución tecnológica del Bullying, el cyberbullying. Según el mismo autor, el término también es llamado ciberacoso, acoso cibernético, electrónico, digital entre iguales, y define un daño repetido e intencional, ocasionado a través de computadoras, teléfonos celulares y otros aparatos electrónicos. Para considerarlo como tal, víctima y victimario deben ser menores de edad. Pues, cuando hay un adulto implicado se imparten otras leyes, como engañar a menores para encontrarse con ellos fuera de la red o explotar sus imágenes sexuales.

Por tanto, el cyberbullying es “(...) *todas aquellas conductas de burla, difamación, agresión, amedrentamiento e intimidación en contra de un individuo o grupo a través de aparatos móviles o internet, lo cual, tiene enormes consecuencias psicológicas en los afectados que ven totalmente vulnerada su identidad en su entorno social*”. (Menay y La Fuente, 2014, 118) •

Hostigamiento: Envío y difusión de mensajes ofensivos y vulgares.

- **Persecución:** Envío de mensajes amenazantes - Denigración: difusión de rumores sobre la víctima - Violación de la intimidad: difusión de secretos o imágenes de la víctima
- **Exclusión social:** Exclusión deliberada de la víctima de grupos en la red
- **Suplementación de la identidad:** Envío de mensajes maliciosos haciéndose pasar por la víctima.

Estas conductas están consideradas dentro de la Ley sobre Violencia Escolar (20.536) que dice:

“La Ley de Violencia Escolar, vigente desde el 17 de septiembre de 2011, tiene como finalidad definir y sancionar los hechos que pueden ser considerados como acoso escolar, ya sea, dentro o fuera del establecimiento educacional (...) la Ley define el acoso escolar como todo acto de agresión u hostigamiento reiterado, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesto a un mal de carácter grave. Es decir, la conducta debe tener consecuencias dañinas para el afectado. (...) la agresión puede ser por medios tecnológicos o cualquier otro medio, por tanto, la ley incluye al hostigamiento realizado por medios virtuales. Por ejemplo: el o los alumnos que insultan o amenazan reiteradamente por Facebook a un compañero, desde el computador de su casa o desde un ciber café, también realizan acoso escolar”. (Superintendencia de Educación Escolar, 2011)

Según Aguilera (2015) algunos ejemplos específicos de conductas que son ciberbullying son:

- Subir a la red una imagen comprometedor (real o fotomontaje) o datos delicados que pueden perjudicar o avergonzar a la víctima, y compartirlo con sus contactos.
- Incluir, con foto, a la víctima en una página donde se trata de votar quién es la persona más fea, la menos inteligente, entre otros.
- Crear un perfil o espacio falso en nombre de la víctima, donde se escriban a modo de confesiones en primera persona sucesos personales, solicitudes explícitas de contactos sexuales, y otros.
- Dejar comentarios ofensivos en foros o participar agresivamente en chats haciéndose pasar por la víctima, de manera que las reacciones le caigan a quien ha sufrido la usurpación de personalidad.
- Poner la dirección de correo electrónico en determinados sitios para que luego sea víctima de spam, de contactos con desconocidos.
- Usurpar su clave de correo electrónico para, además de cambiarla de forma que el legítimo propietario no lo pueda consultar, leer los mensajes que le llegan a su buzón violando su intimidad.
- Provocar a la víctima en páginas que cuentan con un moderador (chats, juegos en línea, comunidades virtuales, entre otros) para que sea expulsada de ahí.
- Hacer circular rumores sobre la víctima, de forma que sean otros quienes, sin poner en duda lo que leen, ejerzan sus propias formas de represalias o acoso.
- Enviar mensajes amenazantes por correo electrónico o mensaje de texto, perseguir y acechar a la víctima en los sitios de internet en los que participa habitualmente, provocándole una sensación de agobio.
- Desde el teléfono celular, pueden llamar repetidamente a la víctima y no hablar en cuanto ésta contesta; llamar en horarios inadecuados o inoportunos; lanzar amenazas, insultar, gritar, realizar llamadas con intenso contenido sexual, llamar y colgar ininterrumpidamente.

Para finalizar, es importante diferenciar entre el Bullying y el ciberbullying:

BULLYING	CIBERBULLYING
Cara a cara	Cara a cara virtual o anónimo
En un grupo o individual	Grupal o individual
Golpes, empujones, agresión verbal o exclusión social	Mensajes, e-mails, imágenes o videos manipulados
Solo en jornada escolar	En todos lados y a toda hora
Se limita a la agresión directa	Sin límite de alcance
Solo audiencia escolar	Audiencia mundial por internet
Certeza de que solo se encuentra en el ámbito escolar	Incertidumbre de no saber quién ha visto las imágenes o mensajes
Víctima y agresor: víctima- agresor	Ciber víctima - ciber agresor

En cuanto, al alumno/a agredido/a:

1. Entrevista con el alumno afectado.
2. Entrevista con sus padres o apoderados/as.
3. Envista con posibles alumnos conocedores de la situación.
4. Se ofrecerá orientación a la familia de parte de la dupla psicosocial para saber cómo afrontar adecuadamente la situación.

En cuanto, al alumno/a agresor/a:

1. Entrevista con el/la alumno/a agresor/a.
2. Entrevista con sus padres o apoderados/as.
3. Intervención de los programas de apoyo al cuál esté asistiendo (PIE, HPV, PPF, Consultorio, entre otros) y/o ingreso a Convivencia Escolar.
4. Medidas formativas según reglamento interno. Por ejemplo, petición de disculpas en forma oral y/o escrita, firma de un compromiso a participar de actividades que apunten a mejorar su conducta, entre otros.
5. En todo momento, se debe respetar la privacidad del alumno, evitando el alarmismo e intentando mantener la confidencialidad del asunto.

La Ley de Violencia Escolar, informa que el acoso u hostigamiento no constituye un delito. Y agrega que *“(...) no contempla sanciones para los alumnos, sino sólo para los colegios que no reaccionan o son indiferentes ante situaciones de maltrato. Las medidas respecto de los alumnos/as deberán ser aplicadas para cada establecimiento, de acuerdo con su reglamento interno”*. (Superintendencia de Educación Escolar, 2011)

REGULACIONES REFERIDAS CONSEJO ESCOLAR.

Composición y funcionamiento del Consejo Escolar.

Desde el Decreto N° 24 que Reglamenta los Consejos Escolares de 2005, modificado por el Decreto N° 19 de 2016, ambos del Ministerio de Educación, el Objetivo del Consejo Escolar consiste en estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.

CONSEJO ESCOLAR

Toda comunidad educativa está formada por estudiantes, docentes, directivos, apoderados y asistentes de la educación, quienes se reúnen en diversas instancias de participación para dar cumplimiento a las metas institucionales propuestas en el Proyecto Educativo del establecimiento educacional.

El presente reglamento reconoce y norma las instancias formales de participación en el colegio como es el Consejo Escolar.

Objetivo

El Consejo Escolar es la instancia en la cual se reúnen y participan padres, madres y/o apoderados, estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación, sostenedor u otro representante de este último con el fin de mejorar la calidad de la educación, la sana convivencia escolar de manera tal que exista una oportuna prevención de todas aquellas conductas que alteren el buen clima de la unidad educativa. También debe abordar los logros de aprendizaje escolar. Integrantes del Consejo Escolar

- El Consejo Escolar de nuestro establecimiento está integrado por:
- La Profesora Encargada del colegio, quien lo presidirá;
- El Sostenedor o un representante designado por él mediante un documento escrito;
- Un Docente elegido por los profesores del colegio, mediante procedimiento previamente establecido por ellos;
- Un representante de los Asistentes de la Educación del colegio, elegido por sus pares mediante un procedimiento previamente establecido por ellos;
- El o la Presidente/a del Centro de Padres y Apoderados, y
- Un representante de los alumnos/as, quien en nuestro caso corresponde a un estudiante del último nivel de enseñanza básica (7° Básico).

La incorporación de nuevos miembros al Consejo Escolar por petición de cualquier miembro del Consejo será evaluada por la Profesora Encargada. Quien, en su calidad de presidente del mismo, deberá someter a votación de este órgano la incorporación nuevos miembros. Así mismo, podrá hacerlo por su propia iniciativa. El Consejo resolverá sobre dicha petición mediante votación de la mayoría simple, o sea, cincuenta por ciento más uno. Carácter del Consejo Escolar

El Consejo Escolar tendrá carácter **informativo, consultivo y propositivo** para el presente año escolar.

Competencias del Consejo Escolar

El Consejo Escolar debe ser informado sobre:

- Logros de aprendizaje de los estudiantes.
- Fiscalización de la Superintendencia de Educación
- Resultados Simce y otras mediciones del desempeño escolar

El Consejo Escolar debe ser consultado sobre:

- Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones

- Plan de Gestión de Convivencia Escolar
- Calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares del establecimiento.
- Metas establecidas en el Plan de Mejoramiento Educativo y las estrategias pueden contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- Informe de Gestión Educativa del establecimiento antes de ser presentado a la comunidad escolar.
- Actualización, modificación, aprobación y difusión del Reglamento Interno

Funcionamiento del Consejo Escolar

Estará calendarizado para que sesione, a lo menos, cuatro veces por año como lo determina la ley. Dichas reuniones deben realizarse en meses distintos. Generalmente se realizan dos por semestre, sin embargo, se pueden establecer más sesiones ordinarias, de acuerdo a los objetivos, temas y tareas que asuma el Consejo Escolar.

En el caso de las citaciones a sesiones extraordinarias, éstas deberán ser convocadas por la Profesora Encargada del Colegio.

La primera sesión del Consejo Escolar tendrá carácter de constitutiva para todos los efectos legales y deberá ser convocada por la Profesora Encargada del colegio durante primer trimestre del año escolar en curso.

En esta sesión quedará establecido cuál de los miembros asumirá como Secretario del Consejo. Será quien lleve el registro escrito de los temas tratados y deberá subir las sesiones a las plataformas correspondientes, en un plazo no mayor a una semana.

Para que sesione el consejo escolar deberá contar con la presencia de todos sus miembros y/o representantes.

En ningún caso el sostenedor podrá impedir o dificultar la constitución del Consejo Escolar, ni obstaculizar, de cualquier modo, su funcionamiento regular.

La Profesora Encargada del colegio será la encargada de convocar al consejo, tanto en las sesiones ordinarias como extraordinarias e indicando el carácter del mismo.

La citación a los miembros del Consejo Escolar será a través de un documento escrito o por correo electrónico dirigido a cada uno de sus miembros.

La citación se enviará en un plazo previo no inferior a 10 días hábiles.

Información a la Comunidad

La comunidad escolar será informada de la fecha, lugar y temas debatidos en cada sesión del Consejo Escolar a través de la agenda escolar donde se comunique por escrito la información correspondiente, en un plazo no inferior a diez días previos a la realización de la sesión y en un cartel publicado en el diario mural ubicado en el frontis del establecimiento educacional. Una vez realizada la sesión respectiva, el acta que se levante deberá ser publicada, por el Secretario/a del Consejo, en las plataformas correspondientes, en un plazo no mayor a una semana de su realización.

24.- FORMALIDADES DEL ACTA DE CONSEJO ESCOLAR

El Acta del Consejo Escolar deberá cumplir la siguiente formalidad:

- Encabezado con el título “Acta de sesión del Consejo Escolar y número

- Fecha y lugar de la realización de la sesión
- Identificación del Establecimiento
- Hora de inicio y de término de la sesión del Consejo
- Materias informadas y consultadas en la respectiva sesión.
- De las opiniones vertidas sobre materias informadas y consultadas.
- En caso de sesiones extraordinarias, indicarse el motivo de su convocatoria.
- Varios
- Registro de todos los miembros del Consejo presentes en la sesión, incluyendo nombre, cargo y firma.

Integrantes:

- La directora del establecimiento, quien preside el Consejo.
- Un representante designado por la entidad sostenedora, mediante documento escrito.
- Un docente elegido por los profesores del establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido.
- Un asistente de la educación elegido por sus pares.
- El presidente del Centro de Padres y Apoderados.
- Un representante de los estudiantes (Presidente CGE).

Cabe señalar que se podrán integrar otros miembros al Consejo, a petición de un integrante o el director, lo que se resolverá en base a un procedimiento previamente establecido por el estamento.

Periodicidad:

Deberá sesionar, a lo menos, cuatro veces al año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses (Art. 6 º, Ley de Inclusión 2015). Sin embargo, el número de sesiones podrá flexibilizarse dependiendo de las condiciones contextuales del año, es decir pueden aumentar o disminuir dependiendo de las necesidades del funcionamiento regular del establecimiento.

Deberes del consejo escolar:

Resguardar la participación de todos los miembros de la comunidad educativa: sostenedor, director, docente, encargado de convivencia escolar, representante del centro general padres y apoderados, representante del centro de alumnos, asistentes de la educación. Generar espacios de información y participación de todos los estamentos de la comunidad educativa. Propiciar el fortalecimiento del encuentro de todos los estamentos de la comunidad educativa y las confianzas institucionales.

El consejo escolar deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar antes de finalizar el primer semestre y realizar a lo menos cuatro sesiones durante el año Las

reuniones extraordinarias del consejo deberán ser convocadas con una antelación de tres días hábiles por el secretario, por solicitud del presidente o un tercio de los miembros.

CENTRO DE ALUMNOS

Deberes del centro de alumnos(as) y subcentros de curso:

El centro de alumnos es la organización formada por los estudiantes de 1° básico hasta 8° básico de nuestro establecimiento educacional.

Su finalidad es servir a sus miembros, en función de los propósitos del Colegio y dentro de las normas de organización escolar, como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

Las funciones del centro de alumnos son las siguientes:

Promover la creación e incremento de oportunidades para que los Estudiantes manifiesten democrática y organizadamente sus inquietudes, intereses y aspiraciones.

Promover en el estudiantado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca en un adecuado ambiente y una estrecha relación humana entre sus integrantes basado en el respeto mutuo.

Promover la integración de estudiantes en los diversos organismos y comités que permiten el desarrollo y la formación armónica de la personalidad de cada estudiante.

Promover la amistad, la solidaridad y el respeto mutuo a nivel de unidad Educativa, incentivando el amor hacia los valores representativos de nuestro Establecimiento Educacional.

Mantener buenas y cordiales relaciones entre los diferentes actores de la Comunidad educativa.

Orientar sus actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente Reglamento.

Valorar los bienes materiales del Establecimiento contribuyendo en forma permanente en el cuidado de ellos.

Incentivar la participación de los estudiantes del Establecimiento a través de actividades de orden cultural, social y deportivo.

Colaborar en el marco de sus funciones con el bienestar de los estudiantes.

Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de los estudiantes ante las autoridades u organismos que correspondan.

Promover la integración del Establecimiento Educacional a nivel de la Comunidad y viceversa en actividades de orden socio cultural.

Conocer, promover y practicar el ejercicio de los Derechos Humanos Universales a través de sus organizaciones, programas de trabajo y relaciones interpersonales.

Para el ejercicio de sus funciones, el C.C.A.A deberá contar con una reglamentación interna, la que deberá ser analizada y aprobada a más tardar el mes de abril de cada año y presentada a dirección del establecimiento.

IX REGULACIONES SOBRE PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

Los padres y/o apoderados, tutores y estudiantes que sean parte de la comunidad del colegio Domingo Santa Cruz Wilson deben conocer y aceptar las normas del establecimiento, a través de lo siguiente:

Para que la comunidad educativa conozca y acepte las normas de este Reglamento será obligación de la dirección del colegio regular su difusión a través de la entrega impresa o digital de este documento, asegurándose de que todo miembro de la comunidad educativa conozca sus contenidos. También puede ser entregado durante el proceso de matrícula o cuando la ocasión lo amerite.

Todo apoderado, cuando formalice su matrícula, debe firmar la aceptación de la normativa contenida en este Reglamento Interno que incluye las Normas de Convivencia interna del colegio.

Todo apoderado o miembro de la comunidad educativa también tiene el deber de informarse, conocer y hacer conocer a su hijo (a) pupilo (a) el Reglamento Interno del Colegio. Se mantendrá una copia impresa de este documento en la dirección de nuestro establecimiento. Las actualizaciones del presente Reglamento, derivarán de circunstancias legales de nivel superior que obliguen al Colegio a cumplir con la normativa vigente. Así mismo se podrá modificar por consulta al Consejo Escolar y/o consejo de profesores.

El presente reglamento se entenderá por conocido y aceptado desde el momento especificado en los puntos anteriores.

En relación a la educación Parvularia se considerará la Circular que imparte instrucciones sobre Reglamento Interno de Educación Parvularia, emanado de la Superintendencia de Educación en noviembre del 2018.

CLÁUSULAS FINALES

Todo aspecto no contemplado en la presente guía normativa y orientadora que reglamenta la disciplina y la convivencia escolar del establecimiento, será analizado y resuelto por el Equipo directivo y equipo de Convivencia Escolar.

Un ejemplar del presente reglamento será entregado al Centro General de Padres y a cada integrante del consejo escolar.

En caso de necesidad extrema se podrá anexar información a este reglamento previo aviso a MINEDUC y difusión oportuna a la comunidad educativa.

ANEXO DE PROTOCOLOS

1.- PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL.

Protocolo DEC.

En el marco de este documento, 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”. (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019).

En el proceso de regulación emocional están presentes tanto respuestas fisiológicas y comportamentales como ambientales, que implican equilibrio, integración y madurez emocional, de acuerdo con los objetivos de la persona y con el contexto. Esto es relevante, y nos indica que, en el afrontamiento y prevención de la desregulación emocional y conductual, se debe considerar que sus factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición particular del estudiante, como podrían ser la condición

de Espectro Autista, el Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH), el Trastorno de Ansiedad, la Depresión u otros, originados por diferentes causas, sino que los factores estresantes del entorno físico y social también pueden ser desencadenantes de una DEC en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional, -incluyendo el comportamiento de los adultos.

El Equipo de gestión y directivo debe coordinar instancias de capacitación y/o de apoyos internos y externos.

Se debe contar con personas que tengan herramientas concretas para brindar ayuda.

Debe haber coherencia con el reglamento interno del colegio. Antes de utilizar el protocolo de manejo DEC debemos.

PREVENCIÓN

1.- Conocer al estudiante (características, condición o situación familiar).

2.- Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas. “INDICADORES EMOCIONALES” (Irritabilidad, tensión, ira, frustración).

3.- Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual.

a.- Entorno físico (sobre carga de estímulos, ruidos fuertes)

b.- Entorno social (ajustar lenguaje, mantener actitud tranquila)

4.- Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, con el computador u otros apoyos tecnológicos.

5.- Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual.

6.- Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual -cuando sea pertinente- **tiempos de descanso.**

7.- Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.

8.- Enseñar estrategias de autorregulación. (ejercicios de relajación, de respiración o estrategias de carácter sensorio motor (pintar, escuchar música, pasear o saltar).

9.- Diseñar con anterioridad reglas de aula. (visual o pictograma).

INTERVENCIÓN SEGÚN GRADO DE INTENSIDAD.

1.Etapa inicial. previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad; por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, permitir que utilice otros materiales para lograr el mismo objetivo.
- En los más pequeños pueden usarse rincones con casas de juego en donde permanezcan al detectarse la fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, y donde pueda recibir atención y monitoreo de un adulto hasta que se reestablezca a su estado inicial; permitirle llevar objetos de apego, si los tiene.
- Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente en contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, por ejemplo, Biblioteca CRA (Centro de Recursos para el Aprendizaje); en este caso el contrato y su marco de actuación debe contemplar al encargado de la Biblioteca CRA. Además, se deben considerar factores como la edad, situaciones de discapacidad física y/o intelectual, trastornos de salud mental u otros, en los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula.
- Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía de la persona a cargo, esta puede iniciar contención emocional verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.

2. Etapa de 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 algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

a.- Algunos ejemplos de acciones generales adaptables conforme a edad y características del estudiante, para esta etapa podrían ser:

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

b) Características requeridas del ambiente en etapa 2 de desregulación emocional y conductual:

- Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso. Por ejemplo: sala de recursos, sala sensorial, sala acondicionada.
- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan.

c) Características requeridas del 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 a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el NNAJ y algún grado de preparación. Para tal efecto, varias personas deben contar con entrenamiento previo. Para abordar una situación de DEC en esta etapa, la persona encargada debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra afrontar apropiadamente la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se le capacita, o definitivo.

- **Acompañante interno:** adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.

- **Acompañante externo:** adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros).

Al finalizar la intervención es deseable dejar registro del desarrollo en la Bitácora (Anexo propuesta de bitácora) para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada, así como el progreso en las capacidades y competencias de la comunidad escolar para abordar este tipo de situaciones.

Es relevante que en el establecimiento educacional se cuente con un plan de autocuidado para profesionales que trabajan con estudiantes de mayor desregulación emocional y conductual.

d) Información a la familia y/o apoderada/o (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, quedando encargado y apoderado/a en la tarea de “acompañar” al estudiante. Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico o de características definidas, como por ejemplo, síndrome de abstinencia o del espectro autista, entre otros, los procedimientos de aviso a apoderados y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas con anterioridad en contratos de contingencia, donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que se informará al apoderado/a y la autorización de este/a para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación. En todos los casos, el equipo de la dupla psicosocial SEP o del Programa de Integración Escolar, PIE (conforme mejor se establezca en el establecimiento) en conocimiento del particular contexto familiar y la condición laboral y/o emocional del apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerle informado en el caso de DEC y del manejo que en el establecimiento se está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información y opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.

3. 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/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro. Es de utilidad elaborar el Protocolo de contención para cada estudiante y en cada situación (sala de clase, recreo, otro), de modo que se identifique su necesidad, con respeto a su dignidad. Se recomienda que sea elaborado en conjunto por quienes intervengan con el NNAJ generando criterios consensuados, acompañado por una bitácora (ver Anexo) para mantener un registro de la evolución de la conducta en el tiempo conforme a la intervención planificada. Algunos aspectos claves que debiera incluir el Protocolo son: situación en la que es preciso su uso, personal necesario y sus roles específicos, duración de la contención física, cuándo y dónde dar por finalizado su uso, cómo actuar después con NNAJ.

INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO

Esta etapa debe estar a cargo de profesionales especialistas capacitados, por ejemplo, integrantes del equipo PIE.

- Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.
- Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informarle que dispondrá de

profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere (sin DEC) o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.

- Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.
- Es importante trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la causa-consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, u otras adecuadas a cada individuo.
- Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación. Sin embargo, SIEMPRE debe considerarse dentro del protocolo de acción el tiempo y la persona encargada para el apoyo en esta fase. No se debe apresurar este proceso. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos. No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación.
- La propia reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y conductual deben ser considerados en un diseño de intervención a mediano plazo (más allá de la contención inicial), que incluya un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas.

Así, en la línea de la propia reparación es relevante considerar:

- La enseñanza de habilidades alternativas, la que debe incorporar los siguientes criterios: que cumplan la misma función que la conducta de desregulación emocional y conductual, que sea inicialmente fácil, que produzcan efectos inmediatos, que se puedan usar en diferentes entornos. Por ejemplo, para comunicar que requiere un descanso, puede ser más fácil que el/la estudiante inicialmente levante la mano a que lo verbalice. Esta conducta debe ser generalizada a otros contextos, en acuerdo con el/la estudiante y las personas que correspondan en cada caso. Y en la medida que sea efectiva, irá enriqueciéndose en complejidad en base a las potencialidades del estudiante y al consenso establecido en las normas de la clase. Para el caso particular de estudiantes con deterioro cognitivo muy severo, las intervenciones tanto a corto, mediano como a largo plazo deben centrarse primordialmente en la modificación de los entornos.
- La intervención sobre la calidad de vida; una insatisfacción amplia en la vida cotidiana es un factor que puede contribuir a la aparición y mantención de estas conductas. Se requiere indagar sobre bienestar personal, la calidad de las relaciones con sus pares, con la familia, las

oportunidades de participar en actividades atractivas y significativas y lo que le gustaría hacer en comparación con lo que cotidianamente hace.

Etapas	Acciones y tiempo de ejecución	Encargado
Etapas inicial o N°1	Cambiar la actividad, la forma o materiales. Manejar sus intereses.	El profesor o profesora estará a cargo de esta etapa.
Etapas N°2	Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso. Por ejemplo: sala PIE o sala acondicionada. Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado). Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros. Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos. Evitar aglomeraciones de personas que observan. Se informa inmediatamente cuando ocurre la DEC.	Encargado(s): Convivencia Escolar o dupla psicosocial. Acompañante interno: profesor o educadora diferencial. Acompañante externo: dupla psicosocial. (encargada de informar al apoderado).
Etapas N°3	Se utiliza en casos extremos. Acción de mecedora, abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro. Se informa inmediatamente ocurre la DEC.	Encargado(s): Convivencia Escolar o dupla psicosocial. Acompañante interno: profesor o educadora diferencial. Acompañante externo: dupla psicosocial.
		(encargada de informar al apoderado).
Reparación posterior a DEC	Conversar con él o la estudiante se toma acuerdos.	Encargado: convivencia escolar y PIE

PARA UTILIZAR EN ETAPAS 2 Y 3 DEL DOCUMENTO ORIENTACIONES PARA ELABORACIÓN PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE ESTUDIANTES.

1.- Contexto inmediato

Fecha: ____/____/_____
fin.....

Duración: Hora de inicio...../Hora de

Donde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC:

.....

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

☐ Conocida
Improvisado

☐ Desconocida

☐ Programada

El ambiente era:

☐ Tranquilo

☒ Ruidoso

Nº aproximado de personas en el lugar:

.....

2.- Identificación del niño/a, adolescente o joven:

Nombre: _____

Edad: _____

Curso: _____

Prof. jefe: _____

3.- Identificación de los profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:

Nombre

Rol que ocupa en la intervención

Encargado

Acompañante Interno

Acompañante externo

4.- Identificación apoderado y forma de contacto:

Nombre:

Celular:

Otro teléfono:

5.- Tipo de incidente de desregulación observado, marque con X lo que corresponda:

- Autoagresión
- Agresión a otros/as estudiantes
- Agresión hacia docentes
- Agresión hacia asistentes de la educación
- Destrucción de objetos/ropa
- Gritos/agresión verbal
- Fuga Otro.....

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.

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):

c) Descripción de antecedentes “gatilladores” previos al ingreso al establecimiento (si existen):

Enfermedad

¿Cuál?.....

..... Dolor

¿Dónde?.....

.....Insomnio Hambre

Otros.....

¿Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y/o protocolo reglamento interno):

8.- Probable funcionabilidad de la DEC:

9.- Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:

Señalar si:

- **Se** contactó a alguno/a de ellos/as.

Propósito:

- Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a.

¿A qué profesional/es se les envía?

.....

10.- Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:

11.- Evaluación de las acciones de intervención desarrolladas; especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:

Demanda de atención

Demanda de objetos

Intolerancia a la espera

Otra:

Como sistema de comunicar malestar o deseo Frustración Rechazo al cambio

Incomprensión de la situación

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.
--------	-----------	---

12.- Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (solo si se requiere):

13.- Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:

2.- PROTOCOLO DE CONDUCTAS AUTOLESIVAS E IDEACIÓN SUICIDA

Manejo ante situaciones de intento suicida o suicidio

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar cualquier intento de autoagresión suicida e ideación suicida en el contexto escolar y educativo.

Objetivos generales:

1. Identificar diferentes acciones educativas que constituyen factores protectores frente a la conducta suicida y autolesivas en el contexto escolar.
2. Organizar pasos a seguir frente a conductas autodestructivas que implique un riesgo para la vida del estudiante.

Objetivos específicos:

1. Describir procedimientos generales para la prevención del suicidio y conductas autolesivas.
2. Indicar responsable de activación del Protocolo.
3. Establecer pasos a seguir frente a conductas autolesivas.
4. Determinar el modo de actuar frente a la ideación suicida, gesto suicida y/o intento suicida del estudiante dentro del recinto escolar.
5. Organizar la actuación del Colegio frente a la ideación suicida, gesto suicida y/o intento suicida fuera del recinto escolar.
6. Especificar el proceder frente al suicidio consumado del estudiante dentro del recinto escolar.
7. Definir pasos a seguir frente al suicidio consumado del estudiante fuera del recinto escolar.

La activación del protocolo será asumida por la Psicóloga del Colegio quien deberá informar en forma inmediata y continua al Director.

Definiciones

Se conoce como suicidalidad el amplio espectro que abarca la conducta suicida y que implica la ideación suicida, la elaboración de un plan para lograrlo hasta el acto consumado. Todas estas manifestaciones de la conducta suicida tienen como factor común "...el profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual no se visualizan alternativas de salida o solución" (OMS, 2001)

La conducta suicida se puede expresar de las siguientes formas:

Ideación suicida: abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir ("me gustaría desaparecer"), deseos de morir ("ojalá estuviera muerto"), pensamientos de hacerse daño ("a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo"), hasta un plan específico para suicidarse ("me voy a tirar de un balcón").

Planificación suicida: es cuando la idea se va concretando con un plan y método específico que apunta a la intención de terminar con la propia vida. Como por ejemplo saber qué usar, cómo acceder a eso, cómo hacerlo.

Intento de suicidio: implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación. Suicidio consumado: término que una persona voluntaria o intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

(Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales, Programa Nacional de Prevención del Suicidio, Ministerio de salud, gobierno de Chile, 2019)

Por otro lado, entenderemos como autoagresiones lo siguiente:

Conductas Autolesivas: realización socialmente inaceptable y repetitiva de cortes, golpes y otras formas de autoagresión que causan lesiones físicas leves o moderadas. El comportamiento autolesivo se encuentra tanto en población general como psiquiátrica. Aunque el comportamiento autolesivo es conceptualmente distinto del suicidio, múltiples estudios muestran una relación muy estrecha entre ambos. (Suyemoto KL. The functions of self- mutilation. Clin Psychology Rev 1998; 18(5):531-54.)

Indicadores a considerar en caso de riesgo suicida:

- Sentir que anda mal consigo mismo/a Sentirse solo/a
- No ver salida a sus problemas
- Se siente sobrepasado/a, agobiado/a con sus problemas Se guarda sus problemas para evitar agobiar a otros Sentir que a nadie le importa no le quieren lo suficiente
- Ojalá le pasara algo y se muriera Sentir que nadie lo/a puede ayudar

- Sentir que no encaja con su grupo de amigos o en su familia Sentirse como una carga para sus seres queridos
- La muerte puede ser una solución o salida a sus problemas
- A veces se puede enojar o alterar tanto que puede hacer cosas que después se arrepiente
- Recientemente ha tenido un quiebre con alguien importante para el/ella.
- No es capaz de encontrar solución a sus problemas Sus seres queridos estarían mejor sin el/ella
- Cuando se siente mal no tiene a quien recurrir para apoyarse Siente que así es mejor no vivir
- Ha buscado método que lo/la conducirán a la muerte
- Ha sentido tanta rabia o desesperación que se puede descontrolar Siente que su familia se podría reponer a su pérdida
- Ha pensado en algo para quitarse la vida Tiene un familiar que se suicidó
- Ha atentado contra su vida antes

Consideraciones importantes en cualquier caso de ideación suicida:

- No abordar el tema en grupo.
- Estar siempre alertas, aunque sea un comentario que parezca no tener mayor relevancia. Tener máxima discreción y no exponer al estudiante a otros compañeros/as que desconocen su situación o a otros adultos Colegio.
- Tener un comportamiento tranquilo y eficiente por parte del adulto. Eficiente o efectivo en este caso, significa que el estudiante pueda explicar a la psicóloga/o, qué está haciendo y los posibles motivos de este comportamiento, para definir el tipo de apoyo y acciones se llevarán a cabo.

Procedimientos generales de prevención para la conducta suicida.

El Colegio cuenta con una serie de estrategias que pueden ser consideradas como elementos preventivos de este tipo de conductas, por ejemplo:

- Desarrollo de habilidades socio- afectivas a través del Programa de Orientación y otras actividades como Construcción de Comunidades de Curso, Misiones, Colonias, Encuentros Padre-Hijos, Encuentro con Cristo, Cuarto Regalo, Sexta Ruta, Octava Aventura, Jornada de Liderazgo, Tutorías, etc.
- Alianza Familia-Colegio a través de la política con actividades como, por ejemplo, la construcción de Comunidades de Padres.
- Capacitación al cuerpo docente en los criterios y procedimientos de derivación de los estudiantes (a) al departamento de psicorientación.
- Capacitación al cuerpo docente y directivos en la detección de indicadores de riesgo suicida y conductas autolesivas.
- Capacitación al cuerpo docente y directivos respecto al manejo de crisis en el contexto escolar.

3. Protocolo frente a conductas autolesivas.

Cuando se tenga información de conductas autoagresivas, se actuará conforme al siguiente protocolo: Es muy importante que quien reciba esta información mantenga la calma, mostrando una actitud contenedora.

Agradecer la confianza al estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañada por algún especialista en salud mental.

Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con la psicóloga del Colegio, así como con sus padres. Si el estudiante pide que se resguarde el secreto, se le debe indicar que no es posible ya que para cuidarlo se requiere pedir ayuda a otros adultos.

ENTREVISTA CON LA PSICOLOGA:

Psicóloga entrevistará al estudiante e informará al apoderado en el mismo día vía telefónica o a través de entrevista.

El estudiante deberá ser evaluado por un especialista en salud mental adolescente quien entregará al Colegio el diagnóstico y sugerencias de manejo.

Antes del reingreso del estudiante, la psicóloga organizará una mesa de trabajo con el profesor jefe y los padres para definir, de acuerdo a la evaluación hecha por el profesional externo, el abordaje del estudiante al interior del Colegio. En dicha reunión se tomarán decisiones como: reducción de jornada, evaluación diferencial, cierre del año, trabajo con el grupo-curso, entre otras.

SEGUIMIENTO:

Psicóloga deberá realizar seguimiento sistemático del estudiante. Psicóloga deberá emitir un informe de proceso al finalizar cada semestre.

El profesional externo deberá tener disponibilidad para trabajar con el Colegio.

El estudiante no podrá asistir a actividades formativas o extracurriculares que se realicen fuera del Colegio por no contar con el profesional que realice el seguimiento que el estudiante necesita, a menos que el médico tratante deje por escrito que su participación no implica un riesgo para él.

4. Protocolo frente a la conducta suicida.

A. RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN.

Es muy importante que quien reciba esta información mantenga la calma, mostrando una actitud contenedora.

Agradecer la confianza al estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañada por algún especialista en salud mental.

Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con la psicóloga del Colegio, así como con sus padres. Si el estudiante pide que se resguarde el secreto, se le debe indicar que no es posible ya que para cuidarlo se requiere pedir ayuda a otros adultos.

ENTREVISTA CON LA PSICOLOGA:

Psicóloga entrevistará al estudiante e informará a ambos padres el mismo día vía telefónica o a través de una entrevista.

Acoger al estudiante, escuchar sin enjuiciar, sintonizando con el tono emocional de éste. No se le volverá a pedir al estudiante que relate lo expresado a otro adulto del Colegio ya que estaríamos reforzando el llamado de atención.

Según la gravedad de la situación, la psicóloga solicitará que el apoderado asista al Colegio a retirar al estudiante y a reunión con el profesional. La psicóloga acompañará al estudiante hasta que sus padres la vengán a retirar.

INFORMACIÓN A LOS PADRES EL MISMO DÍA:

El encargado de formación llamará telefónicamente a los padres para que asistan al Colegio a una reunión con la psicóloga y encargado de ciclo. En la reunión se les entregará a los padres los detalles de lo ocurrido y de la conversación con el estudiante.

Se contiene y se les informa acerca de los pasos a seguir: En caso de ideación:

Psicóloga coordinará con el encargado (a) de convivencia escolar la obligatoriedad de que el estudiante no quede solo (a) en ningún momento.

El estudiante deberá ser evaluado por un especialista en salud mental adolescente quien definirá el diagnóstico, tratamiento y sugerencias para su reingreso. Este certificado psiquiátrico será obligatorio para su reingreso y en él deberá declararse en forma explícita que el estudiante está en condiciones de asistir al Colegio.

En caso de planificación o ideación con intentos previos:

El estudiante deberá ser evaluado por un especialista en salud mental adolescente quien definirá el diagnóstico, tratamiento y sugerencias para su reingreso. Este certificado psiquiátrico será obligatorio para su reingreso y en él deberá declararse en forma explícita que el estudiante está en condiciones de asistir al Colegio.

Según la gravedad de la situación, se conformará un equipo escolar que estará compuesto por integrantes del equipo directivo, psicóloga/o, convivencia escolar y docentes. Este equipo deberá definir y precisar el trabajo:

Al interior del Colegio, elaborando la información que se trabajará con el cuerpo docente y el tipo de intervención que será necesario realizar con los compañeros del estudiante en cuestión. Importante estar atentos e identificar otros estudiantes vulnerables que estén afectados por la situación y que requieren de un acompañamiento mayor. Esos casos deberán ser abordados por la psicóloga.

Con los padres en la realización de una mesa de trabajo, para definir, de acuerdo a la evaluación hecha por el profesional externo, el abordaje del estudiante al interior del Colegio. En dicha reunión se tomarán decisiones como: reducción de jornada, evaluación diferencial, cierre del año. También se les comunicará a los padres la necesidad de realizar un trabajo con el grupo-curso, transparentando objetivos, temáticas y responsable de dicho proceso. La reunión deberá ser realizada en un plazo máximo de 10 días.

SEGUIMIENTO

Psicóloga deberá realizar un seguimiento sistemático del estudiante.

Psicóloga deberá emitir un informe de proceso al finalizar cada semestre.

El profesional externo deberá tener disponibilidad para trabajar con el Colegio.

El estudiante no podrá asistir a actividades formativas o extracurriculares que se realicen fuera del Colegio por no contar con el profesional que realice el seguimiento que el estudiante necesita, a menos que el médico tratante deje por escrito que su participación no implica un riesgo para él.

Protocolo frente a gesto suicida y/o intento suicida fuera del recinto escolar

RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN.

Es muy importante que quien reciba esta información solicite apoyo al adulto responsable de la actividad escolar.

El adulto responsable se comunicará con la Dirección del Colegio.

INFORMACIÓN A LOS PADRES EL MISMO DÍA:

El adulto a cargo se comunicará con los padres para exponerles la situación y solicitarles que el estudiante sea retirado por ellos y llevado a un centro asistencial.

Si los padres no pueden ir a retirar al estudiante, se deberá llevar a un servicio de urgencia.

El estudiante deberá ser acompañado durante todo momento.

Será obligatorio para el reingreso del estudiante contar con un certificado psiquiátrico que declare en forma explícita que está en condiciones de asistir al Colegio.

Se conformará un equipo escolar que estará compuesto por integrantes del equipo directivo, psicóloga/o, convivencia escolar y docentes. Este equipo deberá definir y precisar el trabajo:

Al interior del Colegio, elaborando la información que se trabajará con el cuerpo docente y el tipo de intervención que será necesario realizar con los compañeros del estudiante en cuestión. Importante estar atentos e identificar otros estudiantes vulnerables que estén afectados por la situación y que requieren de un acompañamiento mayor. Esos casos deberán ser abordados por la psicóloga.

Con los padres en la realización de una mesa de trabajo, para definir, de acuerdo a la evaluación hecha por el profesional externo, el abordaje del estudiante al interior del Colegio. En dicha reunión se tomarán decisiones como: reducción de jornada, evaluación diferencial, cierre del año. También se les comunicará a los padres la necesidad de realizar un trabajo con el grupo-curso, transparentando objetivos, temáticas y responsable de dicho proceso. La reunión deberá ser realizada en un plazo máximo de 10 días.

SEGUIMIENTO.

Psicóloga deberá realizar un seguimiento sistemático del estudiante. Psicóloga deberá emitir un informe de proceso al finalizar cada semestre.

El profesional externo deberá tener disponibilidad para trabajar con el Colegio.

El estudiante no podrá asistir a otras actividades formativas o extracurriculares que se realicen fuera del Colegio por no contar con el profesional que realice el seguimiento que el estudiante necesita, a menos que el médico tratante deje por escrito que su participación no implica un riesgo para él.

Protocolo frente al suicidio consumado dentro del recinto escolar.

Si se produce un acto de suicidio consumado dentro del Colegio, los pasos a seguir son los siguientes:

- No mover el cuerpo del lugar donde yace
- Desalojar y aislar el lugar hasta la llegada de carabineros y familiares.
- La enfermera del Colegio deberá determinar el fallecimiento, avisar a Dirección y llamar al servicio de emergencias 131 y carabineros 133.
- El Director deberá comunicarse con ambos padres.
- Solo Dirección podrá informar a la comunidad escolar y sólo en caso que los medios de comunicación tomen contacto con el Colegio se emitirá un comunicado.
- Dentro de las primeras 24 horas se conformará un equipo escolar. Éste estará compuesto por integrantes del equipo directivo, psicorientación, convivencia escolar y docentes. Este equipo deberá definir y precisar el trabajo que se realizara con:

Apoderados del estudiante: Se deberá comunicar a los padres la información oficial que se entregará a la comunidad. Si los padres no quieren que se sepa que fue un suicidio, el miembro del equipo escolar que sea más cercano a la familia deberá ayudarlos a comprender que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, es fundamental que se inicie un proceso de acompañamiento a los estudiantes para mantener al resto a salvo de posibles conductas imitativas.

Docentes-paradocentes: se deberá comunicar a los docentes del hecho y abrir espacios de acompañamiento mutuo normalizando la vivencia de que alguno de ellos necesite atención profesional.

Estudiantes: se elaborará un plan de intervención que favorezca el proceso de duelo y reduzca el riesgo de conductas imitativas. Este plan de intervención deberá:

- Identificar a los estudiantes más vulnerables para el contacto personal y seguimiento.
- Realizar intervenciones puntuales de acuerdo al diagnóstico de la situación en las salas de clases.
- Trabajar con los apoderados del curso o nivel según se defina.

Funerales y conmemoración:

dar un espacio a que se vehiculicen los deseos de la familia, en el caso que se decida que la comunidad educativa asista al funeral, solicitar que los padres acompañen a sus hijos. Favorecer acciones conmemorativas a largo plazo de modo de reducir los riesgos de conductas de contagio

Seguimiento:

- fundamental estar alertas y dar apoyo a los estudiantes que están afectados por la situación, hacer una evaluación continua del proceso.
- Psicóloga deberá emitir un informe de proceso al finalizar cada semestre. Este informe deberá contener un resumen de las intervenciones realizadas por el equipo escolar y el seguimiento de los y las estudiantes.

Protocolo frente al suicidio consumado fuera del recinto escolar

Si se produce un acto de suicidio consumado fuera del Colegio, los pasos a seguir son los siguientes:

- El Director deberá coordinar la activación del protocolo. En forma inmediata deberá:

- a. Confirmar los hechos
 - b. Consensuar con los padres la información sobre la causa de muerte para ser revelada a la comunidad.
- Solo el Director podrá informar a la comunidad escolar y sólo en caso que los medios de comunicación tomen contacto con el Colegio se emitirá un comunicado.
- Dentro de las primeras 24 horas se conformará un equipo escolar. Éste estará compuesto por integrantes del equipo directivo, psicólogo/a, convivencia escolar y docentes. Este equipo deberá definir y precisar el trabajo que se realizará con:

Apoderados del estudiante:

Se deberá comunicar a los padres la información oficial que se entregará a la comunidad. Si los padres no quieren que se sepa que fue un suicidio, el miembro del equipo escolar que sea más cercano a la familia deberá ayudarlos a comprender que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, es fundamental que se inicie un proceso de acompañamiento a los estudiantes para mantener al resto a salvo de posibles conductas imitativas.

Docentes-paradocentes: se deberá comunicar a los docentes del hecho y abrir espacios de acompañamiento mutuo normalizando la vivencia de que alguno de ellos necesite atención profesional.

Estudiantes: se elaborará un plan de intervención que favorezca el proceso de duelo y reduzca el riesgo de conductas imitativas. Este plan de intervención deberá:

Identificar a los estudiantes más vulnerables para el contacto personal y seguimiento.

Realizar intervenciones puntuales de acuerdo al diagnóstico de la situación en las salas de clases.

Trabajar con los apoderados del curso o nivel según se defina como necesario.

Funerales y conmemoración: dar un espacio a que se vehiculicen los deseos de la familia, en el caso que se decida que la comunidad educativa asista al funeral solicitar que los padres acompañen a sus hijos. Favorecer acciones conmemorativas a largo plazo de modo de reducir los riesgos de conductas de contagio

Seguimiento: fundamental estar alertas y dar apoyo a los estudiantes que están afectados por la situación, hacer una evaluación continua del proceso

Psicóloga deberá emitir un informe de proceso al finalizar cada semestre. Este informe deberá contener un resumen de las intervenciones realizadas por el equipo escolar y el seguimiento de los alumnos.

PROTOCOLO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN

A través del siguiente protocolo se establece , de manera clara y organizada , el procedimiento que se debe cumplir paso a paso para la aplicación de la medida disciplinario de cancelación de matrícula o expulsión.

La **expulsión** de un alumno/a es una medida extrema y de última instancia cuando una conducta de violencia física, verbal o psicológica afecta gravemente la convivencia escolar y cuyas causales se encuentren claramente descritas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del establecimiento.

La expulsión es una medida que es de efecto inmediato, luego de su debido proceso.

La **cancelación de matrícula** es una medida disciplinaria cuyos efectos se producen una vez finalizado el año escolar vigente al momento de producido el conflicto. Las causales de esta medida estarán descritas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del establecimiento.

Disposiciones a considerar :

- a) Las causales deben ajustar claramente a las descritas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
- b) Se notificará escrito al apoderado(a) o representante del alumno(a) de la medida tomada evidenciando todos los antecedentes acumulados y aquellos que regulan dicha sanción. Esto estará a cargo de la Profesora Encargada del Colegio y/o del encargado de Convivencia Comunal quien es el ente objetivo ante situaciones que alteren la convivencia escolar en el establecimiento.
- c) La Dirección del colegio presentará el caso al Consejo de profesores para que se pronuncie por escrito sobre su posición frente a la medida disciplinaria considerada. Este registro debe ser en el Acta para acompañarla como evidencia del pronunciamiento del cuerpo docente.
- d) La Dirección del colegio tiene un plazo de cinco días hábiles, después de notificado el apoderado(a), para informar de la medida de expulsión a la Superintendencia de Educación y para que ella se pronuncie sobre el procedimiento llevado a cabo por la unidad educativa.

Además, deberá adjuntar todos los documentos que fundamenten dicha medida disciplinaria.

- e) Finalmente y una vez finalizado el plazo para descargo y apelación, será el Encargado de Convivencia Comunal quien deba tomar la resolución final de la medida, considerando que es el ente objetivo propuesto por el colegio en estos casos.
- f) La resolución final será informada por escrito al Jefe del Departamento de Educación Municipal para que vele por la reubicación del alumno/a y considere las medidas de apoyo según su pertinencia.

PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE CORTE AGUA RURAL POCOCHAY

El colegio Domingo Santa Cruz Wilson se abastece de agua a través de conductos del agua rural de Pochay y frente a imprevistos de corte del suministro o reparaciones de cañerías u otra situación de emergencia que impida el normal funcionamiento del establecimiento se considera el siguiente protocolo:

1. La Profesora Encargada toma conocimiento del corte de suministro a través de redes sociales.

2. La Profesora Encargada confirmará dicha situación comunicándose telefónicamente con el comité de agua rural de Pocochay y validará el horario del corte de agua notificado.
3. Una vez tomado conocimiento de la situación, la profesora encargada del colegio le comunicará al jefe de DAEM la información recibida.
4. En consideración al horario extendido de corte de suministro se informará a los padres y apoderados del retiro de sus alumnos y alumnas una vez finalizado el almuerzo. En el caso de los estudiantes que se trasladen en micro su salida será acorde al horario del transporte.
5. En caso de que el apoderado no responda al llamado telefónico o presente dificultad para el retiro del estudiante, éste deberá permanecer en el colegio hasta cumplir su horario habitual de salida en conjunto con los docentes.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN A SEGUIR PARA LAS AUSENCIAS A REUNIONES DE SUB-CENTRO DE PADRES Y APODERADOS

1. Cada vez que el apoderado (titular o suplente) no asista a reunión de sub-centro de padres y apoderados, el (la) profesor(a) jefe deberá entregar nómina de estudiantes cuyos apoderados no asisten a reunión a dirección.
2. **El profesor jefe citará a entrevista al apoderado(a) el día más próximo al día que se realizó la reunión de apoderados. y si no asiste, informará a dirección,** la que enviará comunicación a apoderados, citándolos el día y hora en que el profesor(a) jefe(a) tiene asignado para esa tarea.
3. De no asistir a esta entrevista nuevamente, el profesor(a) jefe(a) informará nuevamente a la Unidad de Inspectoría, ésta llamará por teléfono al apoderado y citará por escrito al apoderado(a) en horario de atención estipulado.
4. De no concurrir nuevamente el apoderado, se enviará una carta certificada con fecha y hora de citación y denuncia a tribunales de Familia

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE POSIBLE DESERCIÓN ESCOLAR

Profesor jefe informa a dirección y comité de convivencia escolar del o los alumnos(as) que tienen inasistencias reiteradas.

1. Dirección informara al encargado comunal de convivencia escolar, quien informa de la situación a la Trabajadora Social comunal para que vaya al domicilio del estudiante y se entreviste con el apoderado(a) para averiguar el porqué de las inasistencias reiteradas.
2. Firmar acta de acuerdo entre Dirección, Profesor jefe encargado comunal de convivencia escolar y el apoderado(a) para que el o la estudiante vuelva al Colegio.
3. Dejar acta en Dirección del colegio.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA PROFESORES DENTRO DEL AULA

1. El profesor llegará oportunamente a la sala.
2. El profesor procurará llevar todos los utensilios a usar en la sala de clases, al momento de ingresar, evitando enviar a los estudiantes durante la clase a buscarlos a la sala de profesores u otras dependencias.
3. El profesor ingresará y solicitará el orden de los alumnos(as), los que deben permanecer de pie en su puesto y luego saludar.
4. El profesor revisa buen uso del uniforme y presentación personal (alumnos debidamente afeitados, pelo moderadamente corto, alumnas con su pelo tomado y sin maquillaje, sin gorros, no uso de artículos electrónicos). Cualquier anomalía respecto a los puntos anteriores deberá quedar consignada en la hoja de vida del estudiante.
5. El profesor tomará la lista y verificará que los alumnos (as) que están presente en la hora anterior se encuentren en la sala, si hay discrepancia debe informar a dirección o al profesor jefe.
6. El profesor solicitará comunicaciones en caso de atraso y de ausencia a los alumnos(as), de no tenerlos informar a dirección tome conocimiento de lo acontecido.
7. El profesor comienza su clase.
8. En la eventualidad de un comportamiento inadecuado (grave o de extrema gravedad) dentro de la sala de clases, como peleas, agresiones, faltas de respetos y/ o desafíos al profesor(a) y donde sea necesario sacar al(los) estudiante(s) de la sala, porque ponen en peligro a los otros estudiantes, al docente o la consecución de la clase. Con un alumno, se solicitará la presencia del docente de turno o al encargado de convivencia escolar del colegio quien lo(s) llevará a dirección para que se haga cargo de la situación, el profesor registrará la situación en el libro de clases, en la hoja de vida del alumno.
9. El profesor termina su clase al toque de timbre.
10. Antes de enviar a los alumnos al recreo, el profesor se preocupa de que la sala quede en condiciones de ser usada en la siguiente clase.

11.El profesor se cerciorará de que no queden alumnos dentro de la sala y cerrará la puerta con llave.

REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR

DOMINGO SANTA CRUZ WILSON

EDUCACIÓN PREBASICA NT1 – NT2





I. INTRODUCCION

“BUEN TRATO, BUENA CONVIVENCIA”.

Nuestra comunidad debe cambiar la mirada frente a la infancia, estableciendo nuevas pautas de trato y de cambio de paradigmas, visibilizándolos, aun cuando los niños y niñas sean muy pequeños/as. Para ello puede ser útil hacer el ejercicio de saludarlos/as y despedirnos siempre, tratarles por el nombre, preguntándoles sus preferencias, su opinión, integrémosles en la conversación y en las acciones que hacemos cotidianamente, miremos el mundo desde su perspectiva, ellos ven el mundo espacialmente desde una altura distinta a la nuestra. Muchos de nuestros gestos, al saludar, al caminar, al habilitar un lugar, no consideran su altura y por ende les dejamos automáticamente fuera de ese espacio, sin la posibilidad de intervenirlo, de participar.

Escuchémoslos/as. El derecho a tener opinión se canaliza a través de adultos que garanticen los espacios y escenarios que permitan que niños y niñas digan lo que piensan respecto a diversos temas. Cuando no escuchamos lo que con tanto entusiasmo quieren comunicarnos, desaprovechamos importantes momentos para fortalecer la confianza, el vínculo y conocer sus sueños, esperanzas y temores. Démosles el tiempo para preguntar, para explicarles y para relatarles lo que están viviendo y sintiendo.

Consideremos su opinión al tomar decisiones. Uno de los principios fundamentales de la Convención sobre los Derechos del Niño, es el derecho a la participación, el que podemos traducir como la posibilidad de tomar decisiones sobre los asuntos que les afectan. De esta forma se sentirá considerado/a y aprenderá paulatinamente a ejercer sus derechos como ciudadano/a, entendiendo que la participación es un derecho que sólo puede concretarse ejerciéndolo.

Fomentemos su autonomía desde la primera infancia. El ejercicio de la participación va de la mano con el principio de autonomía progresiva, lo que se traduce en que niños y niñas tienen

capacidades y habitan su mundo de una manera particular. Esas capacidades van aumentando progresivamente. La niñez no es un estado de transición hacia la adultez, es un momento de desarrollo efectivo y progresivo de las capacidades personales y sociales.

Garanticemos la equidad de género desde la infancia. El género es una construcción social que asigna el cumplimiento de ciertos roles y responsabilidades a hombres y mujeres, estableciendo también desigualdades en sus relaciones de poder y en el acceso a los recursos.

Valoremos sus capacidades. Expliquémosles las distintas acciones, procedimientos o actividades que estamos realizando en su presencia y que les afectan directamente: Todas las personas sin distinción tenemos derecho a la información, especialmente cuando ello nos afecta directamente. Procuremos que en el transcurso de aquellas acciones que realizamos en presencia de niños y niñas, les expliquemos en un lenguaje simple, qué estamos haciendo y para qué, sin prejuzgar su capacidad de entendimiento, porque probablemente nos sorprenda su rapidez y facilidad de comprensión. Asimismo, si se trata de enfermedades, debemos procurar que comprendan su situación de salud, señalando también en qué consistirá el tratamiento para sanarse. Esto es especialmente relevante al realizar procedimientos o enfrentar situaciones de salud en que los niños y niñas puedan sentir temor.

El juego no es sólo una entretención si no que una importante forma de aprendizaje. La niñez es el período de la vida en que más se desarrolla la capacidad cognitiva, emocional y social en los seres humanos. A través del juego los niños y niñas amplían su campo experiencial e integran contenidos y conceptos que se constituyen en aprendizajes significativos que quedan permanentemente integrados. Del mismo modo jugando con otros, desarrollan la capacidad de organización y de trabajo en equipo, la capacidad para esperar el turno y respetar a otros, la imaginación y la empatía.

Seamos promotores y promotoras de los derechos de niños y niñas, entre otros adultos del entorno. Parte fundamental del establecimiento de entornos de protección para niños y niñas, se vincula, con el desarrollo de una cultura de respeto de los derechos de las personas y con el avance de las instituciones y, por ende, de sus representantes y funcionarios/as, como garantes de los derechos de niños y niñas. Cada uno de nosotros puede colaborar con esta tarea desde el rol que cumple.

¡¡¡Y no olvides que nunca debes!!!:

- Hablar del niño o niña frente a él/ella como si no estuviera presente.
- Minimizar sus sentimientos con frases como “pero si no te ha pasado nada”.
- Realizar comparaciones con otros niños/as “pero mira como lo hace Pedrito y eso que es más chico que tú”. Cada ser humano tiene su propio ritmo de aprendizaje cognitivo y emocional y cada ser humano es único.
- No atender un llanto, por la razón que sea. Nadie deja llorar a un adulto querido sólo, ¿por qué hacerlo con nuestros niños y niñas?
- Nuestros niños solo podrán ser, adultos respetuosos de si mismos, de medio y de los demás siempre y cuando sean tratados con respeto en todo momento de su formación.

II. ASPECTOS REGLAMENTARIOS

El Reglamento Interno de Educación Parvularia, comparte y se adhiere a las bases del reglamento interno y de convivencia escolar de nuestro establecimiento y a sus principios, ideales y marco normativo legal allí establecido.

Este instrumento contiene un marco de acuerdos que busca favorecer una convivencia armónica, el resguardando el bienestar y los derechos de todos los miembros de la comunidad de pre-escolar.

También hace referencia al funcionamiento y a los aspectos básicos del quehacer diario de la educación pre escolar, tales como seguridad, higiene, orden, sus intereses y necesidades, normas de convivencia y principios pedagógicos que rigen este nivel

El presente reglamento es respetuoso de los intereses de la primera infancia, además de considerar las características de los párvulos. generando normas y procedimientos que consideren estas particularidades, tales como su necesidad de jugar, de explorar, de ser contenidos y acompañados ante emociones difíciles, así como promover el desarrollo espacios de aprendizaje caracterizados por situaciones de confianza, afecto, colaboración, seguridad y pertenencia.

Este reglamento se sustenta y respeta los principios que inspiran el sistema educativo establecido en el artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevante, la observación de los siguientes:

- a)** Dignidad del ser humano
- b)** Interés superior del niño, niña y adolescente
- c)** No discriminación arbitraria
- d)** Legalidad
- e)** Justo y racional procedimiento
- f)** Proporcionalidad
- g)** Transparencia
- h)** Participación
- i)** Autonomía y Diversidad
- j)** Responsabilidad

El presente reglamento contempla y se sustenta en las siguientes leyes:

- a)** Ley 20.832, que crea la autorización de funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia
- b)** Ley 20.835, que crea la Subsecretaría de Educación Parvularia, la Intendencia de Educación Parvularia y modifica diversos cuerpos legales.

III. Requisitos de ingreso establecidos por normativa legal.

Edad reglamentaria para ingresar a la Educación Parvularia.

-Primer Nivel de Transición: 4 años cumplidos al 31 de marzo del año lectivo correspondiente.

-Segundo Nivel de Transición: 5 años cumplidos al 31 de marzo del año lectivo correspondiente.

Horarios cursos de pre-básica

El colegio **Domingo Santa Cruz Wilson** imparte sus niveles de Nt1 y Nt2 en un régimen mixto contemplado en los siguientes días y horarios

Lunes a viernes: 08:30 a 15:45 horas.

Ingreso y salida de clases

Es importante que el apoderado deje registro escrito de quien es la persona encargada de entregar y retirar el niño o niña en el establecimiento.

Este registro tanto de entrada como de salida, estará a cargo de la educadora titular del curso y estará a disposición de cualquier funcionario del establecimiento, de tal forma que, se pueda cautelar la entrega del o la menor a la persona autorizada.

A la hora de salida, los estudiantes de Educación Parvularia serán entregados en la puerta de acceso al establecimiento.

Es necesario comunicar por escrito en la agenda o cuaderno de comunicación, cualquier cambio respecto a quién le retira, ya que no se entregará a ningún estudiante a otra persona, sin autorización previamente informada por el apoderado.

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

Se encarece puntualidad a la hora del retiro de los estudiantes.

No está permitido ingresar al patio de Educación Parvularia, antes, durante y/o después de la hora de salida, debido a que interfiere en el desarrollo de las actividades pedagógicas.

En el caso de retiro anticipado al término de la jornada, el apoderado deberá firmar el registro de salida correspondiente en la dirección del establecimiento.

Asistencia

Todo estudiante debe asistir a clases en buen estado de salud. De presentar algún tipo de malestar (enfermedades: resfríos, gripe, herpes, conjuntivitis, pestes, etc.) se sugiere no asistir al colegio, con el fin de velar por su pronta mejoría y evitar, además, el contagio a sus compañeras y compañeros.

En caso de que el niño o niña presente algún malestar o síntoma de alguna enfermedad, la educadora llamará al apoderado para que este evalúe el retiro del estudiante durante la jornada de clases.

Las inasistencias podrán ser justificadas en agenda o cuaderno de comunicación y presencialmente, pudiendo presentar certificado médico cuando corresponda.

IV SISTEMA DE EVALUACIÓN

Los estudiantes de Educación Parvularia tendrán un sistema de evaluación basado en el Logro de Habilidades, el cual será entregado en un Informe al término de cada semestre, utilizando la escala de apreciación que se detalla a continuación.

Las categorías de evaluación corresponden a:

NE (No evaluada) = La conducta no ha sido evaluada aún.

NL: No logrado = La conducta no se observa.

PL (Por lograr) = La conducta se observa a veces, su nivel de logro es regular. Necesita mejorar.

L (Logrado) = La conducta se observa a menudo o casi siempre, su nivel de logro es adecuado.

V.- APODERADOS

La Educadora y asistente de párvulo no están autorizadas para atender a apoderados en horarios de ingreso ni de retiro de los estudiantes. Las entrevistas deben ser solicitadas por medio de la agenda o estar calendarizadas en el horario de atención de apoderados. Se ruega encarecidamente, respetar este aspecto para permitir un adecuado desempeño laboral.

VI.- CALENDARIO ANUAL

El Nivel de Educación Parvularia se rige por el calendario oficial ministerial del colegio, tanto en la calendarización de los semestres, como de las vacaciones.

Además, tanto el establecimiento como el nivel de Párvulos realizan conmemoraciones y celebraciones siguiendo el programa anual de actividades entregadas por el MINEDUC.

VII.- UNIFORME Y PRESENTACION PERSONAL

El uso del uniforme oficial y la presentación personal manifiesta la pertenencia al colegio y la identidad con la institución.

Las y los estudiantes de enseñanza Parvularia así como todos los niños y niñas del colegio deben asistir a clases con el buzo institucional, siendo este el uniforme oficial del establecimiento.

Toda situación de excepción en el uso del uniforme deberá ser autorizado por la dirección del establecimiento, previa solicitud y justificación por el apoderado.

Se sugiere que todas las prendas de vestir, así como útiles de colegio del niño/a estén marcadas de manera visible, con su nombre completo.

El presente reglamento expresa que la compra del uniforme puede adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, sin obligar a los apoderados a adquirirlos en una tienda o proveedor específico, ni tampoco exigir marcas.

VIII.- ENTREVISTAS PERSONALES, REUNIONES E INFORMES

- Durante el año se realizarán al menos dos entrevistas con los padres y/o apoderados, de acuerdo a las necesidades de los estudiantes o familia.
- Se les solicitará a los apoderados participar de forma regular y oportunamente en reuniones formativas y citaciones por parte del colegio.

- Los Informes que dan a conocer los avances de un estudiante, se entregarán dos veces en el año, al término de cada semestre.

IX.- COLACIÓN Y ALMUERZO

- De lunes a viernes la colación y almuerzo será entregado en dependencias del establecimiento rigiéndose por las normas nutritivas y sanitarias que regulariza la Junta de Auxilio escolar y becas (JUNAEB)

X.- HIGIENE EN HORARIO ESCOLAR

En Pre-Kínder se solicitará una autorización por parte del apoderado para que su hijo/a sea limpiado/a por alguna asistente (en caso de ser necesario) cuando vaya al baño. De no contar con esta autorización se llamará al apoderado en caso de alguna necesidad de limpieza en particular. El uso de los baños de preescolar es de exclusividad de los estudiantes de este nivel durante la jornada.

Enviar en la mochila ropa de muda (marcada).

XI.- ENFERMERÍA, ACCIDENTES ESCOLARES, UNIDAD DE PRIMEROS AUXILIOS.

En relación con la Ley Sanitaria Vigente, el Colegio no está autorizado(a) para suministrar ningún tipo de medicamento a los estudiantes. Por lo tanto, el estudiante que requiera tomar algún medicamento durante la jornada escolar deberá adjuntar un certificado médico y traer el medicamento proporcionado por sus padres para tenerlo en el establecimiento, con la debida firma de una autorización para la administración de este. La única persona autorizada para administrar dicho medicamento es la Educadora de Párvulo o asistente. Cada vez que un estudiante requiera atención de primeros auxilios, deberá presentarse con su agenda o cuaderno de comunicación, en la cual se registrará dicha atención. Atención que posteriormente, deberá ser firmada por su apoderado(a).

-El retiro de un estudiante por enfermedad, debe ser efectuado a través de secretaría, donde el apoderado(a) deberá firmar el registro de salida.

-En el caso de los estudiantes de NT1-NT2 que requieran atención de primeros auxilios, deben ser acompañados por una Educadora.

-En caso de que los estudiantes presenten previamente alguna condición de salud especial (respiratoria, cardíaca u otra) los padres deben aportar información explícita, es decir deberán hacer llegar indicaciones médicas claras y por escrito a través de un certificado médico, para proceder de la mejor forma en caso de una urgencia.

-En caso de que se le deba suministrar algún medicamento debe venir con la receta médica bien estipulado horario y dosis, si no fuera así el apoderado debe venir a suministrarlo.

-Los antecedentes de salud de los estudiantes deben ser informados por los padres a comienzos de cada año en el momento de la matrícula.

XII.- SALIDAS PEDAGÓGICAS - SALIDAS AL ENTORNO CERCANO.

Las salidas pedagógicas programadas para el año, se realizan durante la jornada escolar. Las educadoras organizan e informan por escrito a los apoderados las características de dicha salida, además de ser regularizadas ante la oficina Provincial de Educación en forma oficial y legal, según protocolos de salidas pedagógicas ministeriales.

- Los estudiantes van acompañados por las Educadoras de nivel y personal adicional del colegio, esto con el fin de resguardar la seguridad e integridad de los niños y niñas en caso de ser necesario.
- Sin la autorización firmada del apoderado los estudiantes no pueden salir del establecimiento.
- Las salidas corresponden a una experiencia de aprendizaje planificada y con objetivos, por tanto, éstas se deben relacionar necesariamente al ámbito curricular, evaluándose posteriormente de manera cualitativa los objetivos de esta dejando constancia de las actividades realizadas en el libro de clases.
- Las salidas pedagógicas de párvulos fuera de la comuna deben ir acompañado por un adulto responsable (mamá, papá y/o tutor).

XIII.- DATOS PERSONALES

- Es responsabilidad del apoderado informar oportunamente a la Educadora de Párvulo a través de la agenda o cuaderno de comunicaciones el cambio de domicilio, teléfono o algún otro antecedente relevante, ya sea del estudiante, así como de la familia, el que pudiera afectar al niño(a).

a).- AGENDA O CUADERNO DE COMUNICACIONES.

- Es el medio oficial para comunicarnos diariamente, por lo que es necesario que esté siempre en la mochila. Además, se deben tener presentes otros aspectos de ésta como:
 - a) Completar los datos de la primera hoja de la agenda, como también actualizarlos durante el año, si fuese necesario.
 - b) Las comunicaciones que se envían, deben ser firmadas por el apoderado o por el docente según corresponda.
 - c) Se sugiere revisar todos los días y firmar las comunicaciones, tanto las del colegio al hogar y viceversa.

XIV.- TRANSPORTE ESCOLAR

Se sugiere a nuestros apoderados que contratan un servicio de transporte externo, verificar los antecedentes del transportista y que los corroboren en la página:
<https://www.registrocivil.cl/principal/servicios-en-linea/inhabilidades-para-trabajar-con-menores>

XV.- CONVIVENCIA Y BUEN TRATO

En 2018 se publican las nuevas Bases Curriculares de la Educación Parvularia (BCEP), que vienen a actualizar y a enriquecer los fundamentos, estructura curricular y contextos de aprendizaje para los niños y niñas del nivel, de manera de favorecer una educación de calidad, oportuna y pertinente, que propicie aprendizajes relevantes y significativos.

Nuestro colegio se adhiere a las orientaciones para la Educación Parvularia de la Política Nacional de Convivencia Escolar del Ministerio de Educación, que se encuadra en la normativa internacional, nacional siguiendo los principios inspiradores de la dignidad del ser humano y de los niños como sujetos de derecho. Siguiendo estas orientaciones es relevante tener presente lo siguiente:

- “La alteración de la sana convivencia entre niños y niñas no da lugar a la aplicación de medidas disciplinarias, por cuanto, éstos están en pleno proceso de formación de su personalidad y de aprender las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución de conflictos por la vía no violenta, aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno”.
- Las sanciones en educación Parvularia sólo podrán ser medidas pedagógicas o formativas orientadas a desarrollar progresivamente en los estudiantes empatía para la resolución de conflictos y comprensión de normas.
- En ningún caso las sanciones o medidas por infracciones a las normas de convivencia podrán consistir en la expulsión, suspensión o prohibición de acceso del niño o niña al establecimiento, cancelación de la matrícula, retención de documentación del niño o niña o exclusión de actividades pedagógicas, entre otras que puedan afectar.

Las medidas formativas o pedagógicas corresponden a:

- a)-Diálogo Formativo.**
- b)-Acción de reparación.**
- c)-Trabajo académico.**
- d)-Citación apoderado (que conste en libro de clases)**
- e)-Taller en curso. (que conste en libro de clases)**
- f) -Mediación, Negociación, Arbitraje.**

De cualquier manera, cada una de estas posibles medidas debe ir acompañada del debido proceso y del respeto que corresponde al trato entre miembros adultos de la comunidad educativa.

El rol de la Educadora de Párvulos en este proceso siempre será el de escuchar, orientar y apoyar a los estudiantes estableciendo acuerdos y compromisos, de acuerdo con su edad y etapa de desarrollo.

XVI.- APLICACIÓN DE LA MEDIDA FORMATIVA Y PEDAGÓGICA DE DERIVACIÓN DEPENDIENDO DEL CASO A CONVIVENCIA ESCOLAR Y UTP. CABE DESTACAR QUE ESTAS MEDIDAS SON VOLUNTARIAS.

Este documento llamado “REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN PARVULARIA”, tiene sus bases en el REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR y REGLAMENTO INTERNO DEL COLEGIO Domingo Santa Cruz Wilson, por lo tanto, rige, además, para el nivel de Educación Parvularia, toda norma que se detalla en este último, excepto aquellas que tienen relación con las medidas disciplinarias.

Cualquier situación no descrita en este Reglamento Interno de Educación Parvularia será evaluada y resuelta por la dirección del Colegio, de acuerdo con las normativas vigentes.

IMPORTANTE: Los funcionarios del establecimiento tendrán el deber de informar a dirección de cualquier hecho que pudiera constituir una vulneración de derechos en contra de un estudiante o párvulo. Tan pronto lo advierta, se iniciará una indagatoria que apunte en lo posible, al esclarecimiento del hecho. De no encontrarse con más alternativas de intervención y tratamiento desde lo normado en el presente Reglamento Interno, se deberá proceder con la denuncia correspondiente en un plazo no mayor de 24 horas, siendo la dirección quien dispondrá de la derivación del caso al tribunal de Familia

XVII.- ANEXO PROTOCOLOS

1).- PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN DE EDUCACIÓN PARVULARIA PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACION DE DERECHOS DE LOS PARVULOS.

1.- Frente a detección o denuncia relacionada a vulneración de derechos de los párvulos. Quien reciba la comunicación o relato deberá comunicar de inmediato a la educadora de párvulos.

Se procederá de acuerdo a las siguientes fases de acción

Fases	Procedimiento	Responsables y tiempos de actuación
-------	---------------	-------------------------------------

Fase 1: Recepción de la Información.	En los casos en que un estudiante se acerque a un profesor y/o adulto del Colegio, y relate una situación de negligencia o abandono, este deberá escuchar el relato de manera acogedora y contener, sin indagar en mayores detalles. Se anticipará al alumno que debido a la importancia de la información que ha relatado el colegio dispone un profesional especializado, psicóloga del ciclo, y que es necesario compartir la información inmediatamente con esta persona. (“Cómo es tan importante lo que me estás contando, hay una persona especial para esto en el colegio y tenemos que contarle a ella para que pueda ayudarnos”)	Quien reciba el relato debe informar inmediatamente
Fase 2: Activación del Protocolo de Actuación.	Quién reciba la información por parte de algún estudiante o adulto perteneciente a la comunidad educativa, deberá comunicar inmediatamente al encargado de	Directora Psicólogo/a Encargado de convivencia escolar Activación de
	Convivencia Escolar , este a su vez deberá entregar todos los antecedentes en la dirección y a la dupla Psicosocial, en conjunto deberán activar el Protocolo, abriendo un expediente, donde dejará registro de toda la información entregada por quien recibe de parte del estudiante su relato. debiendo dejar registro de la forma más detallada posible.	protocolo inmediatamente luego de la toma de conocimiento de los hechos

Fase 3: Recopilación de Antecedentes	En paralelo el psicólogo/a del ciclo recopilará antecedentes con la Educadora de párvulos y con el Encargado de Convivencia, sobre aspectos como: cambios de comportamientos, comunicación con la familia, quien retira al niño, asistencia a clases, higiene, alimentación, etc. El nombre de la posible víctima y maltratador/a que solo lo manejaran el Director/a, la Encargado de Convivencia, el psicólogo/a y la Educadora de párvulos o personas que directamente tomaron conocimientos de los hechos. No se realizarán nuevas entrevistas a los estudiantes afectados/as, con el fin de evitar la re victimización.	Educadora Psicólogo/a Dupla Psicosocial Encargado de C.E. Plazo no mayor a 5 días.
Fase 4: Comunicación a los padres o apoderados	Se realizará una entrevista personal individual con los padres y apoderados del afectado con un plazo no mayor de 24 horas desde que el colegio se puso en conocimiento de la información, en las que participaran la Directora, encargado de Convivencia y la psicóloga/o, en la cual le pondrá en antecedentes de la situación y se verificará si ellos están en conocimiento de dichos contenidos. En esta entrevista se ofrecerá a los padres alternativas de	Directora Psicólogo/a Dupla Psicosocial Encargado de C.E. Plazo no mayor a 24 horas desde la recopilación de los antecedentes

	derivación especializada para la protección del alumno. Dado que el abandono y negligencia es ejercido por quien/es es/son responsables del cuidado del niño/a, en este caso los padres o tutor legal serían ellos quienes podrían estar ejerciendo este tipo de maltrato infantil. Debido a lo anterior se deberá explicitar en la entrevista que la conversación sostenida no puede afectar la seguridad y estabilidad del estudiante, dando orientaciones de cómo abordarlos para no hacerlo sentir expuesto o poner en riesgo su integridad física o psicológica. Se informará a los padres del deber legal de denuncia que tiene el colegio. Se establecerá en conjunto con los padres los pasos a seguir de modo que cómo colegio podamos sumarnos al acompañamiento de nuestro alumno y familia, defendiendo los canales de comunicación permanente.	
Fase 5: Denuncia.	El director/a tiene la obligación de realizar la denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal en competencia penal, en conformidad a lo establecido en el Código Procesal Penal, Art. 175 Letra e, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito de maltrato infantil, abandono, negligencia, o de cualquier hecho que se tenga conocimiento constitutivos de delito que afecten a los estudiantes, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomarán conocimiento de la situación, habiéndose recopilando	Directora Plazo no mayor a 24 horas desde la comunicación a los padres, madres, apoderados o tutores

	los antecedentes necesarios e informado previamente a los padres y apoderados del alumno. La denuncia se hará por escrito, y en ella constatará la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del colegio, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigo del hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento.	
Fase 6: Adopción de Medidas	Se activarán las medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial disponibles en el colegio con el fin de acompañar al estudiante involucrado, durante el proceso y luego como seguimiento. Si el acusado fuera un apoderado del colegio, se aplicarán las medidas establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Si el acusado se tratara de un adulto ajeno al colegio, y contamos con su identidad, esté tendrá prohibido el ingreso al colegio mientras dure el proceso.	Directora Psicólogo/a Encargado de convivencia escolar Dupla Psicosocial inmediatamente luego de la toma de conocimiento de los hechos
Fase 7: Comunicación a la Comunidad	En el caso de que los hechos trasciendan y sea absolutamente necesario informar a la Comunidad, se deberán resguardar los siguientes puntos: - Comunicación con las familias involucradas: Durante el procedimiento la Directora, Encargado de C.E. Psicóloga/o y Educadora de párvulos velarán por la comunicación con la/s familia/s involucradas, ya sea a través de entrevistas, llamados telefónicos,	Directora Psicólogo/a Encargado de C.E. luego de la denuncia. Solo si es estrictamente necesario.

	mail, etc. Asimismo, se tomarán las medidas necesarias para proteger a los menores involucrados	
--	---	--

2.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES.

El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño, niña o adolescente, incluyendo, entre otras, las siguientes:

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

Frente a detección o denuncia relacionada a abuso sexual de los párvulos:

- 1.- Quien reciba la comunicación o relato deberá comunicar de inmediato a la Educadora de Párvulos.
- 2.- La Educadora de Párvulos deberá informar de lo sucedido a la dirección del establecimiento.
- 3.- El Director (a) del establecimiento deberá realizar la denuncia, en un plazo no mayor de 24 horas, frente a las autoridades competentes.
- 4.- La comunicación con el apoderado sobre las acciones o medidas que involucren será comunicada de manera personal vía entrevista.
- 5.- La intimidad del o la estudiante se verá resguarda como información confidencial en todo momento dentro de este proceso. En el caso de que la agresión sexual se haya producido en la casa, se seguirán las directrices mencionadas anteriormente en los puntos 1, 2, 3 y 4.
- 6.- En el caso de que el abuso haya sido realizado en el establecimiento y por parte de un funcionario o funcionaria, se atenderán las condiciones dispuestas en el dictamen 471 de la

dirección del trabajo, es decir, la separación del funcionario de las responsabilidades directas con los párvulos, pudiendo ser reubicado en otras funciones y/o derivar al niño o niña y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de su intervención.

- 7.- En caso de Abuso Sexual entre menores de edad: Respecto de los supuestos responsables, se debe distinguir: Si se trata de menores de edad sin responsabilidad penal (menores de 14 años), el director (a) deberá exigir a los apoderados la derivación para atención de especialistas externos al colegio. Si se trata de menores de edad, mayores de 14 años, serán denunciados a los organismos competentes en un plazo no superior a 24 hrs. Dependiendo de los antecedentes, se podrán adoptar medidas destinadas a proteger a las víctimas, como suspender al estudiante indicado como agresor/a, cuando la víctima sienta, con su presencia, amenazada su integridad física o psíquica.
- 8.- La intimidad del funcionario o de la funcionaria implicado/a en el hecho, será resguardada en todo momento como información confidencial a modo de no entorpecer la posible investigación judicial de lo acontecido.
- 9.- El establecimiento generará entrevistas con los apoderados del alumno o los alumnos implicados, con el fin de mantener informado de la situación a estos o recibir nuevos antecedentes por parte del adulto responsable.
- 10.- El Director (a) deberá remitir la información al Departamento de Educación Municipal (DAEM)

Notas:

- 1) Cualquier documento que indique tuición, prohibición de acercamiento a cualquier tipo de familiar, deberán venir timbrados y firmados por el Poder Judicial y se deberá mantener una copia en dirección. Cuando se tenga duda acerca de la procedencia de estos se sugiere contactar directamente al juzgado correspondiente.
- 2) Será una falta gravísima al Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio Violeta Fuentes Carvajal “instigar a otro, participar u ocultar a otros que participen en abuso sexual en dependencias del colegio”. Sin perjuicio de lo anterior, procederá la denuncia ante la autoridad.

3.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Protocolo frente a una agresión de un Apoderado(a) hacia un funcionario del colegio (Directivo, profesor, paraprofesor, auxiliar, administrativo, apoderado).

1.- Recepción de la denuncia:

En caso de existir una agresión verbal o física de un padre, una madre o algún apoderado del Colegio hacia un funcionario del establecimiento, el funcionario informará a Dirección.

2.- Una vez verificado el hecho denunciado:

Algún miembro del cuerpo directivo deberá conversar con el Adulto denunciado. Se solicitará remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al funcionario involucrado, por medio escrito y formal. Si el apoderado no cumple la solicitud anterior, el director (a), será quien resolverá alguna medida a aplicar al adulto denunciado, según reglamento. Sin perjuicio de que el “afectado” podrá realizar la denuncia correspondiente ante las autoridades competentes.

3.- En caso de verificarse agresión Física:

Si se comprueba la agresión física por parte de madre, padre o apoderado del colegio, hacia un funcionario del establecimiento, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento de Dirección.

El funcionario agredido deberá constatar lesiones y será acompañado por quien sea designado por dirección. Luego de esta constatación de lesiones en el organismo competente, el director o quien él designe, denunciará el hecho a Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o algún organismo competente, la correspondiente agresión física.

4.- La intimidación del adulto involucrado se verá resguarda como información confidencial en todo momento dentro de este proceso.

4.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES DE PÁRVULOS.

4.1.- DEFINICIONES DE TIPO DE ACCIDENTES:

a) Accidente leve: Es aquel accidente en el cual la persona resulta con lesiones superficiales que no le impiden su conciencia ni autonomía, ejemplos de accidentes leves comunes son las rasmilladuras, cortes superficiales.

b) Accidente de mediana gravedad: Es aquel en el cual la persona resulta con lesiones que deben ser atendidas por un médico en un centro asistencial, y que no tienen implicancias con el riesgo vital del estudiante.

c) Accidente Grave: Aquel accidente que como consecuencia:

- Obligue a realizar maniobras de reanimación.
- Obligue a realizar maniobras de rescate.
- Ocurre por caída de altura, de más de 2 metros.
- Provoque, en forma inmediata, la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo.
- Involucre a un número tal de estudiantes que afecte el desarrollo normal de la zona.

Se entiende por protocolo de acción de accidente de párvulo todo el procedimiento realizado por el colegio al momento de que se presenta algún accidente de un estudiante de esta institución.

Este protocolo se detalla de la siguiente manera:

d) Al momento de producirse el accidente:

El alumno es estabilizado y se brinda la primera atención por el encargado de salud del establecimiento o por la educadora de párvulo, Seguidamente es revisado por el personal capacitado para evaluar la gravedad del accidente Y una vez que se evalúe la gravedad del accidente se determina si es leve, mediana gravedad o grave:

3.1 LEVE: Se trata el accidente en el colegio, se llama telefónicamente al apoderado o apoderado suplente para informar lo sucedido y se presta los primeros auxilios necesarios por el encargo de salud del establecimiento, la educadora de párvulo o asistente de aula.

3.2 MEDIANA GRAVEDAD: Se llama telefónicamente al apoderado para informar lo sucedido y se solicita al apoderado que debe retirar al estudiante para que lo traslade al servicio de salud pública (CESFAM o CESCOF), con el seguro de accidente escolar que el colegio entrega para tal efecto. Si el apoderado indica que por razones diversas no pudiese venir al colegio en forma inmediata, debe enviar a un representante o adulto responsable, por esto, se solicitarán los nombres, apellidos y

R.U.T para dejar registro y autorización del apoderado para realizar el retiro al centro de asistencia pública más cercano en ambulancia si el accidente así lo amerita. De igual forma es el apoderado o apoderado suplente de éste, quien debe retirar al alumno del centro asistencial o del colegio, ya que el estudiante no se podrá retirar solo(a).

3.3 GRAVEDAD: Se llama telefónicamente a la ambulancia para su traslado inmediato al centro de salud, acompañado de un funcionario del colegio, quien tendrá en su poder el seguro de accidente escolar y en paralelo se informa telefónicamente al apoderado o representante de lo sucedido y se le solicita concurrir al centro asistencial donde se derive al estudiante. Por ningún motivo será el funcionario que traslade, quien deba tomar decisiones respecto a tratamiento médico a seguir o a medicamentos que se les deba administrar, por tal motivo el apoderado debe concurrir a centro de salud en forma obligatoria.

4.- Todo accidente queda declarado en el seguro de **accidente escolar** entregado por el colegio, el que una copia de él debe ser traída al establecimiento con el timbre del centro de salud donde fue atendido para registro, respaldo y posterior estadística. Si el apoderado considera no llevar a su pupilo(a) al centro de salud de igual forma debe traer una copia del seguro donde indique por escrito en el mismo seguro que no lo utilizo.

5.- Ante cualquier eventualidad todo accidente queda registrado en el libro de accidente escolar donde queda detallado el procedimiento realizado en cada caso.

6.- Cuando se termina el proceso de atención del estudiante, el apoderado debe asistir al colegio para informar del diagnóstico del estudiante, y si hubiese licencia, además deberá coordinarse con el jefe De UTP y educadora para coordinar el avance de contenidos mientras el estudiante esté con licencia médica.