

ICEDUC

INSTITUTO CIENTIFICO EDUCACIONAL

“JOSE MAZA SANCHO”

FONO: 055 - 2242172

Email: f-96@cmds-educacion.cl

RBD:329-8

CORPORACIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO

SOCIAL DE ANTOFAGASTA

Índice

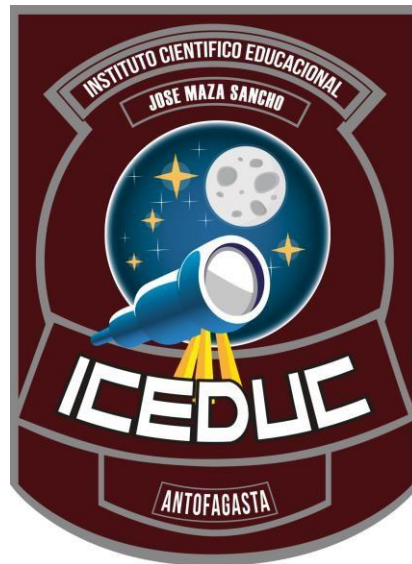
ANTECEDENTES DE LA ORGANIZACION	9
REGLAMENTO INTERNO	11
Objetivo General	11
Objetivos Específicos	12
Lineas Estratégicas del Manual de Convivencia:.....	12
3.1 Modelo Educativo.....	13
Principios Rectores de la Convivencia	14
Concepción de la Convivencia	14
Modalidades del Trabajo de la Convivencia.....	14
Tratamiento de la Convivencia a Nivel Institucional:.....	15
Tratamiento de la Convivencia a Nivel de Aula.....	17
Transversalidades y Contenidos.....	18
“MANUAL DE CONVIVENCIA”	19
CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES	20
Título I: Presentación.....	20
CAPÍTULO II: OBJETIVOS DE CONVIVENCIA	21
TITULO I: Objetivos.....	21
TITULO II: De las Disposiciones Legales	22
TÍTULO III: Estructura Orgánica Institucional	23
Equipo Directivo y de Gestión Técnico Pedagógica	23
Equipo Técnico	23
Departamento de Orientación	23
Departamento de Recursos para el Aprendizaje	23
Consejo escolar	23
Consejo de Profesores.....	24

Consejo del Estamento Asistentes de la Educación	24
Programa de Integración Escolar (P.I.E)	24
Programa Psicosocial.....	24
Extraescolar	25
Centro de Alumnos.....	25
Comité Paritario	25
Apoyo Pedagógico.....	25
TITULO I: Derechos de los Alumnos (as).....	34
De lo humano	34
De lo Cultural.....	35
De lo Natural	36
TITULO II: Deberes de los Alumnos (as)	36
De lo Humano.....	36
De lo Social	37
De lo Cultural.....	38
De lo Natural	39
TITULO III: De la Higiene y la Seguridad	39
TITULO IV: De la Asistencia y Puntualidad de los Alumnos (as)	40
TÍTULO V: De la Presentación Personal y Uniforme Institucional	41
TITULO VI: De las Normas del Comportamiento en Aula	42
TITULO VII: De las Normas del Comportamiento en los Recreos.....	42
TITULO VIII: De las salidas pedagógicas.....	43
TITULO IX: De las Faltas	43
TITULO X: De las Sanciones	46
TITULO XI: De los Estímulos y Reconocimientos Institucionales.....	48
TITULO XII : De las giras y viajes de estudio.....	48

TITULO XIII: Del embarazo adolescente y la maternidad	48
CAPÍTULO IV: DE LOS PADRES Y APODERADOS.....	49
TÍTULO I: Derechos de Padres y Apoderados.....	49
TÍTULO II: Deberes de Padres y Apoderados.....	49
CAPITULO V : DE LAS RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DE LA UNIDAD EDUCATIVA.....	52
TÍTULO I: De las responsabilidades y obligaciones de los integrantes de la Unidad Educativa	52
CAPÍTULO VI: DE LOS DOCENTES.....	53
TÍTULO I: Derechos de los Docentes con/sin jefatura	53
TÍTULO II : Deberes de los Docentes	54
TITULO III: Deberes específicos del Profesor Jefe	56
TITULO IV: Deberes específicos del Profesor de Educación Física	56
TÍTULO V: De los turnos de patio	57
CAPÍTULO VII: DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN, PERSONAL ADMINISTRATIVO Y APODERADOS	58
TITULO I: Derechos de los Asistentes de la Educación, Personal administrativo	58
TITULO II: Deberes del personal administrativo.....	59
TITULO III: Deberes de los Asistentes de la Educación.....	59
TITULO IV: Deberes de Encargada de Material Didactico	60
1. Estar a cargo de multicopiar pruebas, guías y documentos necesarios para facilitar el proceso de enseñanza -aprendizaje.....	60
CAPÍTULO VIII: DE LOS APODERADOS	62
TITULO I: Perfil de los apoderados	62
TITULO II: Rol de los Apoderados	63
“ANEXO COMPLEMENTARIO”	64
ANEXO COMPLEMENTARIO DEL MANUAL DE CONVIVENCIA	65
Prohibición de conductas contrarias a la sana convivencia escolar.....	65
Definición de maltrato escolar	65

Medidas y Sanciones Disciplinarias.....	66
Programas y acciones de Apoyo Pedagógico	67
“PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN”	69
PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.....	70
OBJETIVO:.....	70
Protocolo de actuación frente a Bullying.....	70
Protocolo actuación Ley aula segura	71
PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE AL INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD.	73
Protocolo de actuación frente a los atrasos reiterados y a inasistencias injustificadas.	74
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE INCUMPLIMIENTOS EN LA PRESENTACIÓN PERSONAL Y EN EL UNIFORME INSTITUCIONAL.....	75
PROTOCOLO DE ACTUACION PARA SOLICITAR SALIDAS PEDAGÓGICAS	75
PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE AL COMPORTAMIENTO INADECUADO EN EL AULA.	76
PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE AL COMPORTAMIENTO INADECUADO EN EL HORARIO DE RECREOS.....	76
PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A LA PRESENCIA DE FALTAS LEVES.	77
PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A LA PRESENCIA DE FALTAS GRAVES	77
PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A LA PRESENCIA DE FALTAS GRAVÍSIMAS.....	78
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA ENTREGA DE ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS AL/LOS ALUMNO(S) DESTACADOS.....	78
PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE AL PORTE DE CELULARES Y OTROS ELEMENTOS TECNOLÓGICOS. 79	
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA PRESENCIA DE ALGUNA(S)ALUMNA(S) EN ESTADO DE EMBARAZOY/O MATERNIDAD.	80
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL TEMA DE ALCOHOL Y DROGAS.....	80
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A PRESENCIA DE ENFERMEDAD EN EL ALUMNO O EN EL APODERADO DEL EDUCANDO.....	81
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL/LOS ALUMNOS QUE PERTENEZCAN A UNA RELIGIÓN QUE LES PROHIBA SEGUIR LAS ACTIVIDADES PROPUESTAS POR LA UNIDAD EDUCATIVA	82

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL INCUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS.....	82
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE FUNCIONARIOS, APODERADOS:	83
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA ATENCIÓN Y SOLICITUD DE LA ATENCIÓN DE APODERADOS.	83
PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A INASISTENCIA A CITACIONES DE APODERADOS.	84
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL DERECHO DE APELACIÓN	84
PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A ATENCION PERSONALIZADA DE APODERADOS POR PARTE DE ASISTENTE DE LA EDUCACION.....	85
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA PEDICULOSIS:	85
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A VIOLENCIA INTRAFAMILIAR, ABUSO Y/O NEGLIGENCIA PARENTAL.....	86
SITUACIONES FRENTE A LAS CUALES SE DEBE ACTUAR	86
Develación.....	86
Detección y observación indicadores (sospecha)	86
PROTOCOLO DE ACTUACION PARA LA INDUCCION PROFESORES NUEVOS.....	87
Las medidas disciplinarias y formativas deben siempre aplicarse de manera complementaria frente a un caso	88
Bibliografía	90
GLOSARIO.....	91
ANEXOS COMPLEMENTARIOS.....	94
MANUAL CONVIVENCIA PARA LA EDUCACIÓN PARVULARIA	95



“REGLAMENTO INTERNO”

INSTITUTO CIENTIFICO EDUCACIONAL

“JOSE MAZA SANCHO”

FONO: 055 - 2242172

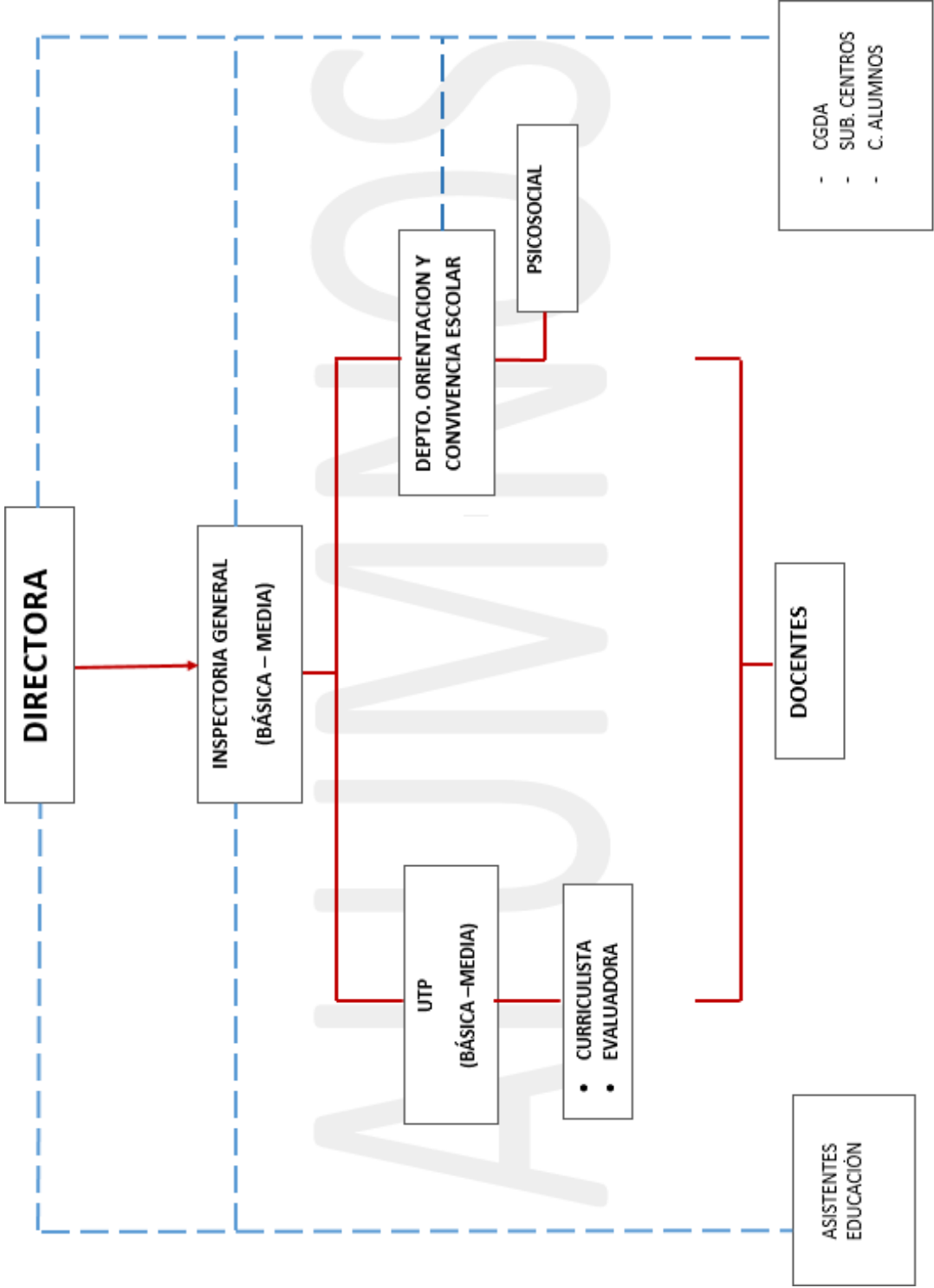
Email: f-96@cmds-educacion.cl

RBD:329-8

CORPORACIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO

SOCIAL DE ANTOFAGASTA

ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL



COMUNIDAD EDUCATIVA ICEDUC

ANTECEDENTES DE LA ORGANIZACION

Nuestra Unidad Educativa **ICEDUC**, INSTITUTO CIENTIFICO EDUCACIONAL “JOSE MAZA SANCHO”, cuya Directora es la Señora Vilma Malvina Tapia Pizarro, está ubicada en Avenida Argentina 02050, su Fono-Fax es 2242172 correo Electrónico: f-96@cmds-educacion.cl.

Decretos de Traspaso 5614 del 19 de agosto 1981, Creación 7790 del 16 de mayo 1971 y su nombre actual 159 del 10 de mayo de 1986 contempla los niveles pre-básico y básico, depende de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Antofagasta, está ubicada en el sector sur alto de la ciudad. Recientemente, a través de la Resolución N° 932 del 27 de octubre de 2014, se aprueba “Ampliación de Nivel de Primer Año de Enseñanza Media Científico Humanista” y a través de la Resolución N° 1283 del 21 de diciembre de 2015 se aprueba el cambio de nombre.

Nuestro **Instituto**, tiene como Visión, “Proyectarse en el campo científico - tecnológico y cultural, generando una actitud proactiva en el niño, para que éste actúe como agente de cambios en su hogar, en su medio social y en las organizaciones donde participe”. Y como Misión: “Formar personas, en un marco científico – tecnológico y humanista, utilizando metodologías y estrategias adecuadas para lograr competencias”.

En la actualidad el Instituto cuenta con una matrícula de 490 alumnos distribuidos desde nivel Transición Menor hasta Segundo Año Medio, y su cuerpo docente lo conforman 30 profesores distribuidos en Docentes Directivos, Técnicos Pedagógicos y Docentes de Aula. Se cuenta además con personal Asistente de la Educación, cinco personas de labores administrativas y cuatro auxiliares de servicio. El establecimiento presta servicio a todo el alumno del sector y está abierto también a los que provienen de otros lugares de la ciudad como de otras zonas del país y del extranjero.

La trayectoria en cuanto a logros de aprendizaje históricamente siempre ha sido sobre el estándar nacional y de esto dan testimonio los resultados que se han alcanzado en las pruebas Simce. También, dentro del proceso de enseñanza –aprendizaje se ha fortalecido permanentemente el desarrollo de los valores en la formación de los educandos, de manera de generar una sólida formación integral del alumno. Uno de los propósitos fundamentales que nuestro establecimiento tiene es que todos aprendan y que la enseñanza sea de calidad y significativa para el alumno, y en este empeño todos los directivos y docentes se han comprometidos.

El Instituto posee una buena infraestructura y algunos recursos audiovisuales (computadores con acceso a Internet, DVD, proyector Multimedia (data), retroproyector, presentador digital) y materiales didácticos. También, contamos con el Centro de Recursos de Aprendizaje, Un laboratorio de ciencias, sala de tecnología.

Existe una buena interacción con las instituciones de la comunidad (Universidades, Carabineros, Iglesia y Junta de vecinos etc.), como también con las autoridades educacionales de Secretaría Ministerial de Educación, Dirección Provincial de Educación, Corporación Municipal de Desarrollo Social de Antofagasta, etc., como así mismo busca optimizar la relación con los Padres y Apoderados.

También el Instituto está participando en varios proyectos para fortalecer el proceso de enseñanza aprendizaje de los alumnos. Fortalecimiento del Idioma Inglés como herramienta de integración activa a la globalización y de segunda alternativa idiomática y de proyección laboral. Implementación de metodologías y estrategias innovadoras y efectivas, basadas en un sólido y continuo desarrollo personal y profesional del educador asignando una importancia fundamental a las nuevas tecnologías y a las comunicaciones. Fortalecimiento de los espacios para la formación de valores, a través del desarrollo de actividades que apunten a un crecimiento personal de todos actores que participan en el proceso educativo, facilitando la adquisición de hábitos y actitudes positivas.

Contamos con un Equipo de Gestión activo, profesores con perfeccionamiento continuo y comprometidos con su labor pedagógica profesional, con talleres JEC que fortalecen las competencias cognoscitivas, indagatorias, de comprensión, aplicativas y de análisis, una "Biblioteca Cra, un Plan de Mejora Educativo que está en constante monitoreo interno y externo, Nexo con instituciones sociales que apoyan la labor educativa (Junta Vecinal, Consultorio de Salud Sur, Universidad Católica del Norte y otras Universidades, Instituciones Públicas, Carabineros, AngloAmerica), participación en proyectos educativos EXPLORA, ENLACES, CONACE, ECBI, TCC, RED DE CIENCIAS, RED DE INGLES, RED LOCAL DE ORIENTADORES, Gestión de becas diversas por parte de Orientación.(Beca Indígena, Presidente de la República y Programas Sociales), participación en programas externos de alimentación en beneficio de nuestros alumnos y alumnas que así lo requieran, (JUNAEB, PAE)

REGLAMENTO INTERNO

Nuestro Proyecto Educativo Institucional, declara en su visión, proyectarse en el Campo Científico, Tecnológico y Cultural, generando una actitud proactiva en el niño, para que éste actúe como agente de cambios en su hogar, en su medio social y en las organizaciones sociales dando una formación integral para todos los niños(as), sustentados en los principios valóricos de la educación científica, tecnológica, cultural y los objetivos transversales contemplados en las bases curriculares vigentes.

El presente Reglamento Interno se constituye en un documento legal para la organización educativa **Instituto Científico Educativo “José Maza Sancho”**, de gran relevancia para planificar, orientar, fortalecer, direccionar y evaluar desde la institucionalidad todas las estrategias, tendientes a mantener y consolidar el óptimo clima organizacional de convivencia que distingue al establecimiento.

Asimismo, es un documento macro que define los fines y objetivos de formación para los alumnos, orienta estrategias generales diseñadas con el propósito de fortalecer una cultura organizacional de sana convivencia, incorpora actividades masivas e inclusivas con el objetivo de abordar una plena integración de todos los alumnos(as) en el aprendizaje, define tareas permanentes de motivación de la vocación docente, a través de, reconocimientos afectivos y actividades sociales de integración, acciones que configuran una cultura de confianza, seguridad y deseos de permanencia a la organización.

Por otra parte, el presente documento de gestión asume que para generar un clima escolar y de sana convivencia, que favorezcan mejores aprendizajes, que sea sustentable, es necesario la existencia de normas, reglas, procedimientos consensuados y conocidos por todos los integrantes de la Unidad Educativa, normas y reglamentación que deberán ser ajustada a derecho y de carácter formativo.

Objetivo General:

Consolidar las acciones, iniciativas y programas que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una convivencia escolar sana, inclusiva, participativa, solidaria, tolerante y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos y deberes.

Objetivos Específicos:

- 2.1** Fortalecer y consolidar la comprensión de la dimensión formativa de la convivencia escolar en todo el sistema educativo, con el fin de posicionar el componente central de la gestión institucional.
- 2.2** Promocionar y consolidar 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.
- 2.3** Promover y consolidar el compromiso y la participación de la comunidad educativa, en la construcción de un proyecto institucional que tenga como componente central la convivencia escolar, junto con el ejercicio de los derechos y deberes de cada uno de los actores.
- 2.4** Fomentar y consolidar en todos los actores sociales y de la comunidad educativa, una comprensión compartida de la prevención, la resolución pacífica de conflictos y la violencia escolar, incluido el acoso sistemático o bullying, desde una perspectiva formativa.
- 2.5** Fortalecer la convivencia escolar entre las instituciones que apoyan a la Comunidad Educativa utilizando sus estrategias y acciones preventivas .
- 2.6** Fomentar la participación de los alumnos en los consejos de curso y orientación como la primera instancia de inclusión en la ciudadanía.

Lineas Estratégicas del Manual de Convivencia:

Se planifica a las siguientes estrategias:

- Diseñar un plan de gestión, formación y capacitación, para la convivencia escolar.
- Crear un plan de Difusión del Reglamento Interno.
- Capacitación entorno al enfoque formativo del mencionado plan.
- Promover la articulación de planes, programas, reglamentos e instrumentos que permitan implementar una sana convivencia escolar.
- Diseñar un plan de articulación con redes de apoyo, promoviendo espacios de participación con entidades externas que permitan apoyar la labor de los profesionales de la Unidad Educativa para la sana convivencia.

3.1 Modelo Educativo:

Es importante destacar que nuestro plantel ha institucionalizado un modelo educativo en torno a la temática Científica, Tecnológica y Cultural. Modelo que contiene profundos componentes valóricos, éticos y cognitivos que nos permiten comprender de mejor manera la tarea formativa en torno a la Convivencia Escolar.

Dicho modelo educativo incorpora los conceptos de :

Ciencia: Conjunto de conocimientos sistemáticamente estructurados, susceptibles de ser articulados unos con otros. Surge de la obtención del conocimiento mediante la observación de patrones regulares, de razonamientos y de experimentación en ámbitos específicos, a partir de los cuales se generan preguntas, se construyen hipótesis, se deducen principios y se elaboran leyes generales y sistemas organizados por medio de un método científico.

Tecnología: Es el conjunto de conocimientos técnicos, ordenados científicamente, que permiten diseñar y crear bienes y servicios que facilitan la adaptación al medio ambiente y satisfacer tanto las necesidades esenciales como los deseos de la humanidad.

Cultura: Resultado o efecto de cultivar los conocimientos humanos, conjunto de modos de vida y costumbres de una época o grupo social

Trabajo Colaborativo: Son aquellos procesos intencionales de un grupo para alcanzar objetivos específicos, más herramientas diseñadas para dar soporte y facilitar el trabajo. Un ejemplo de esto son las Tecnologías de la información. Conjunto de estrategias tendientes a maximizar los resultados y minimizar la pérdida de tiempo e información en beneficio de los objetivos organizacionales.

El mayor desafío es lograr la motivación y participación activa del recurso humano.

Principios Rectores de la Convivencia.

- La organización educativa constituye un proyecto social que hace de las relaciones humanas internas de la escuela una variable de permanente estudio y comprensión.
- La convivencia es una variable social que considera la importancia del bienestar personal e interpersonal para comprometerse con efectividad del aprendizaje.
- La convivencia es el reflejo de un esfuerzo permanente por mantener la justicia, tolerancia, solidaridad, la democracia y la paz en la vida institucional del Liceo.
- La convivencia es un proyecto fundamental en la vida del Instituto y estará regulado por un proceso de planificación, gestión y evaluación.

Concepción de la Convivencia

- La convivencia es una resultante del clima organizacional y constituye el contexto social del Instituto donde se cultiva y orienta la calidad del proceso de formación educativa.
- La convivencia es proceso interpersonal complejo y debe cultivarse con honestidad, transparencia y permanente cuidado.
- La convivencia incorpora la diversidad humana y su mejor reflejo de logro es la resolución creativa de conflictos.
- La convivencia es imperativo ético para todos los educadores, donde docentes y asistentes de la educación se transforma en un modelo que la cultiva con coherencia y congruencia.-

Modalidades del Trabajo de la Convivencia

Dentro de la dinámica de la convivencia se visualizan las siguientes habilidades sociales para internalizar:

- Interactuar e intercambiar acciones con otros/as.
- Interrelaciones y establecer vínculos que impliquen reciprocidad.
- Dialogar con fundamentos y sin descalificaciones.
- Escuchar activamente y hablar con otros/as.
- Participar e implicarse con otros/as.
- Comprometerse y asumir responsablemente las acciones con otros/as.
- Compartir propuestas.
- Discutir e intercambiar ideas y opiniones con otros/as.

- Disentir; es decir, a aceptar que mis ideas – o la del otro/a u otros/as, pueden ser diferentes.
- Consensuar; es decir, encontrar los aspectos comunes, lo que implica pérdida y ganancia.
- Reflexionar; repensar sobre lo actuado, lo sucedido; objetivar y observar críticamente las acciones e ideas.

Tratamiento de la Convivencia a Nivel Institucional:

Definir responsabilidades de Dirección, Equipo Directivo, docentes y codocentes del Establecimiento, especificando tareas que implican: "Cautelar la vinculación y coherencia entre el Proyecto Educativo y los instrumentos de Gestión Escolar, para asegurar las acciones y estrategias propuestas que fortalezcan el carácter formativo y preventivo de la Convivencia Escolar"; "Establecer las atribuciones y responsabilidades de los integrantes de la comunidad educativa en la participación, toma de decisiones, seguimiento y evaluación de la Convivencia Social y abordar los problemas de convivencia, estimulando un sentido de solidaridad entre los actores de la comunidad educativa y aprender a restablecer las relaciones sociales en un ambiente de sana convivencia".

Entre las tareas y lineamientos a seguir se encuentran las siguientes:

- Definir responsabilidad para el Consejo Escolar, entendidos como: la tarea de: "Estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa tomando las medidas que permiten fomentar la Sana Convivencia en los ámbitos que le competen".
- Definir responsabilidades de la Encargada de Convivencia Escolar, entendidas como; la tarea de **"Asumir el rol primario en la implementación de las medidas de Convivencia Escolar"**.
- Crear un plan de convivencia, conformado por Encargado de Convivencia, un directivo, un docente, un asistente, un apoderado y un alumno.
- Fortalecer la Acción Social Solidaria del Bienestar de Funcionarios, con participación de integrantes de la Unidad Educativa.
- Incorporar en forma permanente actividades de reflexión, estimulación de la emocionalidad positiva y actividades innovadoras de integración y artísticos cultural y estimulación de habilidades sociales en el Consejo de Profesores.
- Fomentar actividades de proyección a la comunidad, como: desfile escolar, caminatas saludables, aniversario escolar, recitales poéticos, teatro apoderados en el LEF (Lectura en familia), y en el MEF (Matemática en familia), lectura domiciliaria en familia, Congresos astronómicos, Campamentos Científicos, Semana Paraacadémicas, Clases magistrales, etc, que permitan fortalecer la cultura y la identidad valórica, para la sana convivencia.

- Institucionalizar estrategias transversales que permiten fortalecer el concepto de Educación de Calidad para todos los alumnos sin excluir a través de los siguientes proyectos educativos:
 - ✓ Gala Folclórica: Los alumnos(as) cultivan el folclor y deben participar todos los alumnos(as).
 - ✓ Congresos Científicos-Astronómico: Los alumnos(as) conocen y aplican el método científico aplicados a proyectos científicos astronómicos a nivel Nacional .
 - ✓ Recitales Poéticos: Todos los alumnos (as) aprecian y valoran la poesía como expresión de emocionalidad y sentimientos en la Semana Paraacadémica del libro.
 - ✓ Talleres JEC (Jornada Escolar Completa). Ciencias, Matemáticas, Lenguaje, e Inglés para primer y segundo ciclo básico, y astronomía, inglés conversacional y Formación Ciudadana para Enseñanza Media.
 - ✓ Academias.
 - ✓ Aniversario y Ceremonias Institucionales.
 - ✓ Proyecto Promoción en Salud.
 - ✓ Incorporar estrategias de convivencia con el estamento de Padres y Apoderados e integración de los mismos al aniversario y a los actos culturales.
 - ✓ Realizar Escuela para Padres.
 - ✓ Fortalecer una cultura de prevención de riesgos y desastres naturales.
 - ✓ Desarrollar Talleres Pedagógicos en Lenguaje y Matemáticas para padres y apoderados.
 - ✓ Potenciar las organizaciones de padres y apoderados y alumnos(as).
 - ✓ Fortalecer la participación del Comité de Convivencia en el diseño, planificación, ejecución, difusión, evaluación y actualización del Reglamento Interno, Manual de Convivencia y el Plan de Formación y Convivencia.

Tratamiento de la Convivencia a Nivel de Aula:

Cuando se intenta situar la convivencia como una temática significativa en el centro del aula escolar y su debida atención sistemática, especialmente, de parte de todo el cuerpo docente, la dimensión del proceso educativo, toma una configuración distinta y necesariamente, el planeamiento curricular cambia, por lo tanto, debe ajustarse a tales orientaciones estratégicas.

Todo ello significa:

- Revitalizar la temática de la convivencia como propósito significativo del proceso, implica derivar estrategias de enseñanza aprendizaje consecuentes, movilizándolo, por lo tanto, una política nueva de conducción curricular y una necesaria preparación y capacitación en el área.
- Sensibilizar, como una tarea de administración y gestión educativa de alta relevancia, con un carácter más práctico-estratégico que teórico, a toda la organización educativa, afin de lograr la real movilización de cada uno de sus componentes y un trabajo concentrado y dimensionado que posibilite el suficiente compromiso en el proyecto educativo que se promueve.
- Enfatizar las dimensiones modernas de la evaluación educacional, rescatando especialmente la auto evaluación y la evaluación de proceso a fin de disponer de una información oportuna y suficiente que permita, con eficiencia, controlar el desarrollo real del proceso, de convivencia que se intenta poner en ejecución y hacer los ajustes necesarios cuando éstos efectivamente lo requieran y no a posterioridad.

El aula en esta nueva dimensión pierde ese carácter de tratamiento exclusivo y prioritario de contenidos disciplinarios y se abre a temáticas valóricas distintas y de gran impacto social como es, en este caso, la convivencia con el tratamiento de contenidos que se derivan de sus distintos aspectos que configuran experiencias de aprendizaje singulares, entre otras:

- Es el tratamiento de la convivencia en aula una ocasión privilegiada para aprender a socializar y la docencia debe ajustarse a facilitar y hacer viable dicho propósito.
- Es el tratamiento de la convivencia en aula una ocasión privilegiada para aprender a debatir y la docencia debe ajustarse a facilitar y hacer viable dicho propósito.
- Es el tratamiento de la convivencia en aula, una ocasión privilegiada para aprender a resolver creativamente conflictos psicosociales y la docencia debe ajustarse a facilitar y hacer viable dicho propósito.

En el plano operativo significa poner el relieve las siguientes acciones:

- Revitalizar el Consejo de Curso

- Fomentar un Reglamento de convivencia al interior de cada curso que permita asegurar un clima altamente propicio para el aprendizaje.
- Analizar el Reglamento General de Convivencia del establecimiento al interior de cada curso
- Desarrollar Unidades de Orientación que enfatizen: principios y valores que promueve el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el himno del Instituto y su mensaje formativo, fortalecimiento de hábitos y responsabilidad escolar, educación para el amor y la sexualidad, valoración de la oferta extra programática del establecimiento, la solidaridad como actitud de vida permanente, liderazgo ambiental, mediación de conflicto, bullying, prevención de drogas .

Transversalidades y Contenidos

La convivencia como tópico y un objetivo estratégico central en la transversalidad curricular, es una dimensión de gran importancia en el proceso educativo de una organización moderna. Ésta estará en las primeras prioridades de nuestro Instituto y deberá alcanzar el debido status requerido frente a las temáticas clásicas de los contenidos disciplinarios. Ello implica, definir un importante trabajo de planeamiento curricular para establecer, con la mayor claridad posible, la manera en que la convivencia será considerada en el desarrollo especial del sector de aprendizaje correspondiente y el enfoque didáctico que le acompañará en el tiempo que se fije como período de tratamiento del tema. Esta estrategia se define y toma direccionalidad en el Plan de Convivencia.

Se sugiere al menos los siguientes criterios generales, en el manejo metodológico del enfoque social subyacente del tópico convivencia y como lineamiento orientadores de la estrategia transversal:

- La convivencia emana de una realidad social cultural que está definida en las formas de vida de los estudiantes y sus respectivos ámbitos familiares, y que son susceptibles de promover y enriquecer.
- La convivencia implica una búsqueda, que tiene que ajustarse a las visiones de deseabilidad especial de personas comprometidas en el proyecto.

En síntesis, el Reglamento Interno, denota una preocupación Central en la formación humana, social, cultural y medio- ambiental de nuestros alumnos (as), y toda la comunidad, conformando una organización que aprende en forma continua, y en plena coherencia y comprensión con el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.).



**“MANUAL DE CONVIVENCIA”
INSTITUTO CIENTIFICO EDUCACIONAL
“JOSE MAZA SANCHO”**

FONO: 055-2242172

Email: f-96@cmds-educacion.cl

RBD:329-8

**CORPORACIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO
SOCIAL DE ANTOFAGASTA**

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Título I: Presentación

El presente Manual de Convivencia, es un instrumento de gestión de carácter formativo que orienta y define las relaciones entre los distintos actores de la Comunidad Educativa, incorporando reglas y normas de convivencia, como asimismo, los derechos, deberes, responsabilidades, estímulos, reconocimientos, sanciones y procedimientos que serán aplicados para todos los integrantes de la Unidad Educativa Instituto Científico Educativo “José Maza Sancho”. En consecuencia, contiene y profundiza el reglamento de convivencia.

Fundamentando el enfoque formativo del presente documento se destaca la intencionalidad educativa de consolidar los principios valóricos y de educación científica, tecnológica, cultural y medioambiental declarados en el PEI (Proyecto Educativo Institucional), enmarcados en el modelo educativo de Ciencia, Tecnología, Trabajo en equipo y Cultura. Asimismo, se promueve el aprendizaje de Objetivos Fundamentales Transversales contenidos en las Bases Curriculares, en consecuencia, el presente documento se asume como una responsabilidad consustancial al proceso educativo y que compromete a todos los integrantes de la Unidad Educativa.

En el contexto del reglamento de convivencia, éste se constituye en un componente altamente significativo del reglamento interno, asumiendo que la sana convivencia escolar es un aprendizaje permanente, que se **“Enseña y Aprende”** en todas las acciones y espacios educativos del Instituto, y que a través de un clima escolar saludable, podemos asegurar más y mejores aprendizajes para todos los alumnos (as). En consecuencia, es una responsabilidad ineludible de toda la comunidad educativa.

El aula, el patio, las salidas educativas, talleres, actos ceremoniales, CRA (Centro de Recursos para el Aprendizaje), comedor, reuniones, asambleas, organización funcionales del Instituto, son espacios educativos donde se debe cultivar el enseñar y aprender a ser mejores personas, tener un mejor convivir, para conocer y fortalecer una cultura escolar de sana convivencia.

Para el ideario de nuestro PEI (Proyecto Educativo Institucional), ofrecer una educación de calidad como un derecho irrenunciable de todos los alumnos(as), es el primer peldaño para la construcción de una mejor sociedad.

Asimismo se refuerza el enfoque formativo del presente Manual, a través de una dimensión educativa – preventiva, que impulsa el desarrollo de conocimiento, habilidades y actitudes que permiten formar sujetos autónomos, capaces de asumir responsabilidades, reflexionar en torno a sus emociones y actuar empáticamente utilizando el diálogo como herramienta para la resolución de conflictos.

CAPÍTULO II: OBJETIVOS DE CONVIVENCIA

TITULO I: Objetivos

- Promover la prevalencia sustentable de un clima escolar saludable propicio para el aprendizaje de todos los niños (as), que permita profundizar lazos de identidad apoyando un desarrollo armónico y pleno de sus potencialidades.
- Enfatizar y fortalecer el modelo de educación ambiental que sustenta nuestro PEI, (Proyecto Educativo Institucional), potenciando en los alumnos(as) liderazgos pro activos en el cuidado de la vida y del medio ambiente.
- Fortalecer y profundizar la intencion formativa de nuestro PEI(Proyecto Educativo Institucional), que garantice la internalización y práctica permanente de sólidos valores de respeto, solidaridad, tolerancia, justicia, democracia, convivencia y espíritu de superación continúa en nuestros niños(as).
- Cautelar y orientar el funcionamiento del Consejo de Curso como un espacio para fortalecer la convivencia escolar, la educación cívica y la autonomía en los deberes escolares.
- Garantizar un ambiente de orden y respeto entre todos los estamentos Directivos, Docentes, Asistentes, Padres y Apoderados de modo que esta forma de relación sea un modelo de sana convivencia para nuestro alumnos(as) mostrando coherencia con una positiva resolución de conflictos, a través del diálogo.
- Fortalecer una adecuada utilización del Manual de Convivencia, Reglamento Interno, Reglamento y Plan de Convivencia que promueve el autocuidado, respeto, derechos y responsabilidades establecidas como normas consensuadas por todos los estamentos para garantizar una interacción gratificante y estimuladora para el aprendizaje.
- Fortalecer el rol del Comité de Convivencia en sus objetivos al atender las necesidades emocionales, físicas, vocacionales y sociales de todos los estudiantes con foco en alumnos prioritarios y con necesidades especiales, y en los requerimientos de la comunidad educativa.

TITULO II: De las Disposiciones Legales

El presente Reglamento Interno se sustenta en las bases legales que se indican:

- Constitución Política de la República de Chile
- Declaración Universal de los Derechos Humanos
- Convención sobre los Derechos del Niño, Decreto Supremo de Educación N° 240 de 1990 y 220 de 1998.-
- Ley General de Educación 20.370
- Ley N° 20.248 De la Subvencion Escolar Preferencial
- Ley N° 19.968 De Tribunales de Familia.
- Ley N° 20.086 Modificacion Ley Tribunales de Familia.
- Ley N° 20.536 sobre violencia escolar.
- Ley N° 20.066 Sobre violencia Intrafamiliar.
- Ley N° 20.422 Igualdad de oportunidades para personas con discapacidad.
- Ley N° 20.609 sobre la No Discriminacion.
- Ley N° 20.084 sobre responsabilidad penal Adolescente.
- Ley N° 20.000 sanciona el Trafico ilícito de estupefacientes y sustancias Sicotrópicas.
- Ley 20.206 , Ley de la No Discriminación “ Ley Zamudio”.

TÍTULO III: Estructura Orgánica Institucional

Equipo Directivo y de Gestión Técnico Pedagógica:

- ✓ Directora.
- ✓ Inspector General
- ✓ Encargado de Convivencia escolar
- ✓ Jefe Técnico.
- ✓ Orientador(a) básica.
- ✓ Orientador (a) Media.
- ✓ Evaluadora
- ✓ Curriculista.

Equipo Técnico:

- ✓ Director(a).
- ✓ Inspector General
- ✓ Encargado de Convivencia escolar
- ✓ Jefe Técnico Básica.
- ✓ Jefe Técnico Media.
- ✓ Orientador(a) básica.
- ✓ Orientador (a) Media.
- ✓ Curriculista.
- ✓ Profesora Diferencial.
- ✓ Coordinador(a) Extraescolar.

Departamento de Orientación:

- ✓ Director(a).
- ✓ Orientador(es).
- ✓ Inspector General
- ✓ Encargado de Convivencia escolar

Departamento de Recursos para el Aprendizaje:

- ✓ Encargado(a) del Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA).
- ✓ Encargado(a) de Laboratorio de Computación.
- ✓ Encargado (s) de Laboratorio de Ciencias
- ✓ Encargado(a) de recursos para la asignatura de Educación Física y Extraescolar.

Consejo escolar:

- ✓ Director(a).

- ✓ Encargado de Convivencia escolar
- ✓ Representante Centro General de Padres.
- ✓ Representante Docentes
- ✓ Representante Estamento no Docente.
- ✓ Representantes Centro General de Padres
- ✓ Representante Centro de Alumnos.

Consejo de Profesores:

- ✓ Director(a).
- ✓ Inspector General
- ✓ Encargado de Convivencia escolar
- ✓ Jefe Técnico Básica.
- ✓ Jefe Técnico Media.
- ✓ Orientador(a) básica.
- ✓ Orientador (a) Media.
- ✓ Curriculista.
- ✓ Profesora Diferencial.
- ✓ Profesor de Base PIE (Programa de Integración Escolar).
- ✓ Profesora de Base PIE (Programa de integración Escolar).
- ✓ Coordinadora Extraescolar.
- ✓ Profesores jefes primer ciclo.
- ✓ Profesores jefes segundo ciclo.
- ✓ Profesores de asignatura.

Consejo del Estamento Asistentes de la Educación:

- ✓ Director(a).
- ✓ Asistentes de la educación.

Programa de Integración Escolar (P.I.E):

- ✓ Coordinadora base (psicopedagoga)
- ✓ Psicopedagogo (Apoyo)
- ✓ Especialista área psicológica.
- ✓ Especialista área fonoaudiológica.
- ✓ Especialista área kinesiología

Programa Psicosocial:

- ✓ Asistente Social

Extraescolar:

- ✓ Coordinador(a) Extraescolar.
- ✓ Monitores.

Centro General de Padres:

- ✓ Presidente(a) (representante).
- ✓ Tesorero (a).
- ✓ Secretaría.
- ✓ Asamblea de Delegados (as).

Centro de Alumnos:

- ✓ Presidente(a) (Representante).
- ✓ Secretario (a).
- ✓ Tesorero (a).
- ✓ Presidente de cada curso (primero básico a Enseñanza Media).

Comité Paritario:

- ✓ Presidente(a).
- ✓ Secretario (a).
- ✓ Estamento Docente.
- ✓ Estamento No Docente.

Apoyo Pedagógico

- ✓ Plan de Mejoramiento Educativo (PME) de la Ley de Subvención Especial Preferencial (SEP)
- ✓ SURGEDUC
- ✓ Centro de Recursos de Aprendizaje (CRA).
- ✓ Programa Nacional de Fomento Lector (PNFL)
- ✓ DIFERENCIAL
- ✓ Estrategia de Ciencias Basada en la indagación (ECBI)
- ✓ Tus Competencias en Ciencias

FUNCIONAMIENTO INTERNO

- ✓ De la organización del año escolar de pre básica a Enseñanza Media:
- ✓ El inicio y término de las actividades escolares anuales, así como las vacaciones.
- ✓ Suspensión de actividades, serán determinados por la Dirección del Instituto, según las pautas entregadas por el Ministerio de Educación, en el calendario anual escolar, lo que será informado a comienzo de año, una vez que el Ministerio de Educación haya establecido el calendario escolar nacional y regional.

Horarios:

Cada establecimiento fijará su horario de funcionamiento a principio del año escolar, respetando las normas establecidas para el mínimo y máximo de horas diarias requeridas por el MINEDUC. Estos horarios podrán ser modificados por la Dirección del establecimiento en casos excepcionales durante el semestre y frente al surgimiento de necesidades especiales.

Configuración de cursos:

Cada establecimiento se reserva el derecho a decidir la conformación y/o reorganización de los cursos y niveles favoreciendo el clima en el aula, aprendizajes y matrícula.

Recreos:

Es un derecho del estudiante, y debe ser respetado en su tiempo y calidad.

Los estudiantes permanecerán en los patios, fuera de la sala de clases. Los profesores u otros funcionarios del Instituto deberán asegurarse que nadie permanezca en el interior de las salas de clases.

Almuerzo:

Los estudiantes deben traer almuerzo de su casa ingresando con él, al inicio de la jornada, por tanto, no se permitirá que padres y/o apoderados ingresen alimentos para sus estudiantes, luego de iniciada la jornada, autorizando solo el uso de termo mantenedor de temperatura como porta alimentos.

Los estudiantes deberán almorzar sólo en los lugares autorizados para ello.

Actividades extracurriculares:

Toda actividad extracurricular se efectuará de preferencia en horario distinto al habitual de clases. Algunas actividades escolares se realizan durante la jornada escolar para favorecer la participación de todos nuestros estudiantes. En ambos casos, las actividades serán informadas al apoderado vía comunicación y los estudiantes serán acompañados por personal del Instituto.

El apoderado deberá dar su consentimiento en la participación de su pupilo por escrito antes de que se realice la actividad.

Las actividades ofrecidas por el Instituto, como talleres JEC, se realizarán durante la jornada escolar.

En el Instituto, se podrán realizar los días sábados actividades planificadas y de libre elección, autorizadas previamente por la Dirección del establecimiento.

Salidas fuera del establecimiento:

- Se enviará un formulario de autorización el que deberá ser firmado por el apoderado y devuelto en fecha definida por el Instituto. Se pone de manifiesto que sin esta autorización el Instituto no puede permitir la participación del estudiante en dicha actividad.
- Toda actividad planificada por el establecimiento y realizada fuera de éste, es responsabilidad del Instituto, y será informada a la provincial respectiva del MINEDUC de manera previa a la realización de la actividad.
- Los paseos, giras de estudio, fiestas y otros, organizados por los cursos, no son responsabilidad del establecimiento ni de sus funcionarios, así como tampoco la recolección y manejo de dinero, para estos fines. Estas salidas o paseos deben ser realizados fuera del horario de clases y deberán contar con una carta firmada por la directiva del curso, desligando al Instituto de toda responsabilidad.
- Las actividades que se realicen fuera del establecimiento, y que impliquen el desplazamiento de los estudiantes, serán de cargo, costo y responsabilidad de quién o quiénes las organicen o efectúen los traslados, pudiendo cobrar una cuota para estos fines al apoderado si fuese el caso.

Retiro de estudiantes durante horario de clases:

- El apoderado deberá enviar una comunicación por escrito, a través de la agenda escolar, la cual se exhibirá a primera hora en el Instituto, para efectos de orden y seguridad.
- Al momento de realizar el retiro, el apoderado deberá dirigirse a la recepción del Instituto y comunicar su decisión de retirar a su pupilo (solicitada previamente por escrito).
- Cuando el apoderado realice el retiro, debe quedar constancia del nombre, cédula de identidad y firma de la persona que retira al estudiante, motivo del retiro y firma de quien autorizó el retiro. De no ser el apoderado titular, quien retire al alumno debe encontrarse registrado y autorizado previamente por el apoderado en la ficha personal del estudiante.

- El apoderado deberá retirar al estudiante durante la jornada escolar o al término de ésta, cuando el Instituto lo requiera, en atención a dar protección a la integridad del estudiante.

Justificación de inasistencia a clases:

Toda inasistencia a clases debe ser justificada por el apoderado a través de la agenda escolar. Cuando éstas excedan de tres consecutivas, el apoderado deberá realizar la justificación personalmente, en la Inspectoría del Instituto. Esta medida se aplica a alumnos de transición menor hasta octavo básico y para alumnos de enseñanza media es obligatoria la justificación personal de parte del apoderado al día siguiente de la incorporación del alumno después de una inasistencia.

La justificación por enfermedad, control médico o dental debe hacerse con el certificado médico entregado en el establecimiento el primer día de reintegro a clases. Los certificados deben ser recepcionados en Inspectoría o Secretaría, según lo disponga el establecimiento.

La no presentación de justificativos después de dos días hábiles será considerada una falta grave y causal de citación del apoderado al Instituto.

La inasistencia a clases puede ser causal de repitencia, dado que para ser promovido se requiere de un 85% de asistencia.

Inasistencia a evaluaciones:

El estudiante deberá presentarse a sus evaluaciones, sin embargo, la inasistencia con causa debidamente justificada (ejemplo un certificado médico u otros), deberá ser comunicada durante las primeras 48 horas de inasistencia o, en su defecto, la justificación personal del apoderado en el transcurso del día de la evaluación.

El estudiante que se ausente de clases en forma prolongada deberá responsabilizarse de ponerse al día en sus cuadernos, trabajos y pruebas, según calendario de evaluaciones establecido por docentes y/o UTP, firmado de común acuerdo entre el apoderado y UTP correspondiente al nivel.

El apoderado deberá velar por el cumplimiento del calendario de evaluaciones establecidas para el estudiante.

Uso de la infraestructura del establecimiento:

Como el Instituto es un lugar para todos, es responsabilidad de cada integrante de la comunidad el cuidado y la mantención de la infraestructura, materiales educativos y aseo, implicando un uso correcto de todas las dependencias (aula, gimnasio, biblioteca, laboratorios, etc.).

Objetos de valor:

Está prohibido el ingreso de objetos de valor al establecimiento. En esta categoría se encuentran: los teléfonos celulares, reproductores de música cualquiera sea su naturaleza, cámaras de video o fotográficas, diferentes elementos tecnológicos, joyas, juegos electrónicos, televisores, dinero, etc.

Se deja expresamente establecido que el Instituto no se hace responsable de la pérdida o deterioro de ningún objeto de valor que se ingrese al establecimiento.

Situaciones especiales:

El apoderado es responsable de informar a la Dirección del establecimiento, cualquier situación que afecte a sus hijos en términos de riesgo social, para que el Instituto pueda velar por la debida derivación a especialistas, así como por el cumplimiento de las indicaciones que éstos realicen.

El apoderado es responsable de informar a la Dirección del establecimiento cualquier situación especial de enfermedad o dificultad psicológica o emocional por la que atraviese el alumno. La dirección mantendrá la debida reserva y manejará la información siempre en vistas de proteger al menor y ayudarlo a superar su dificultad.

En cuanto a los medicamentos que los /as alumnas deban consumir por indicación médica, el Establecimiento podrá suministrarlos siempre que se tenga certificado por escrito del médico tratante y que corresponda a tratamiento por afección de salud.

El apoderado debe presentar, al inicio de cada año, un informe del especialista que solicite específicamente si el alumno requiere eximición o evaluación diferenciada. Este informe debe renovarse cada semestre.

El apoderado es responsable de informar a la Dirección del establecimiento las situaciones en que sus estudiantes se encuentren en estado de embarazo, para planificar su situación escolar y así poder otorgar las facilidades necesarias para que los estudiantes pueda finalizar, sin inconvenientes, su respectivo año escolar.

Las estudiantes embarazadas tienen derecho a matrícula y continuidad en sus estudios, flexibilizando el Instituto los procedimientos de enseñanza y evaluación de acuerdo a su estado de gravidez. Estos acuerdos quedarán reflejados por escrito y firmados por los apoderados, la alumna y la Dirección del establecimiento de acuerdo a lo dispuesto por la ley.

La estudiante embarazada debe presentar un certificado médico que acredite su condición, lo cual no la exime de sus responsabilidades y el cumplimiento de sus deberes escolares.

La estudiante, madre de un lactante deberá coordinar con Dirección sus salidas del establecimiento o los horarios en que recibirá al menor para amamantarlo.

Consejos Escolares:

En nuestro establecimiento existe un Consejo Escolar, que funciona de acuerdo a lo establecido en la Ley 19.979. Es presidido por el Director y cuenta con la participación de un representante del sostenedor, un representante de los profesores, el presidente del Centro de Padres, el presidente del Centro de Alumnos y un representante de los asistentes de la educación del establecimiento.

El Consejo Escolar tendrá un carácter informativo, consultivo y propositivo, de acuerdo a la ley antes mencionada.

Comité de Convivencia Escolar:

Entidad formal integrada por representantes del Equipo Directivo, docentes, asistentes de la educación, apoderados y estudiantes.

La función de este comité es realizar seguimiento sobre la implementación de las medidas disciplinarias y formativas.

Los roles y funciones que tendrá el Encargado de Convivencia Escolar son:

1. Velar por el cumplimiento del Protocolo de Convivencia Escolar contenido en este manual.
2. Coordinar el diagnóstico de convivencia escolar, el plan de gestión de convivencia escolar y la ejecución del mismo.
3. Difundir el plan de convivencia escolar y el estado de ejecución del mismo a la totalidad de la comunidad educativa.

Conducto regular de comunicación entre apoderados, estudiantes y los diversos integrantes del Instituto:

Son los debidos procesos que permiten revisar consultas, solicitudes y problemáticas de los distintos estamentos, que no estén establecidos en este manual o en otros documentos formales.

1. Curricular: en casos de que no exista un procedimiento específico para el requerimiento del estudiante y/o apoderado en manual de evaluación, el estudiante debe recurrir en primera instancia al profesor de la asignatura correspondiente; en segunda instancia a su Profesor Jefe. En caso de no resolver esta situación, el Profesor(a) Jefe derivará la problemática a Jefe Técnico

del nivel correspondiente, quien coordinará con el profesor los contenidos y fechas de pruebas, previo requerimiento del estudiante y/o apoderado.

2. Convivencia escolar: en casos de que no exista un procedimiento específico para el requerimiento del estudiante y/o apoderado (en este manual), el estudiante debe recurrir en primera instancia al Profesor(a) Jefe o a Inspectoría General en ausencia de éste. En caso de que el estudiante no se sienta conforme, el Profesor(a) Jefe derivará la problemática al Inspector General, Orientador(a), Encargado de Convivencia, según sea la temática a resolver, previo requerimiento del estudiante y/o apoderado.

- Sólo en ausencia del Profesor(a) Jefe y ante una situación que requiera una acción inmediata, las estudiantes y/o apoderado podrán recurrir directamente a Inspectoría General quien mediará ante la situación y comunicarán posteriormente al Profesor Jefe las acciones o decisiones adoptadas.
- En la eventualidad de no encontrar solución en ninguna de las instancias anteriores, o si alguna de las partes no se encuentra satisfecha por la solución dada, Inspectoría General elevará los antecedentes a la Dirección quien, considerando los antecedentes expuestos y las apelaciones pertinentes, resolverá definitivamente la situación en el marco reglamentario indicado en el punto anterior y en especial considerando el Marco de Buena Dirección.
- Toda vez que se realice una reunión del estudiante y/o su apoderado con algún representante del Instituto, se debe levantar un acta de lo conversado, a contra firma de las partes y registro en la hoja de vida del estudiante aludiendo que los detalles y acuerdos están en acta.

Matrícula: Es un compromiso entre el apoderado y el Instituto. Al momento de la matrícula será firmado por el apoderado y quien lo matricule. La matrícula confiere al estudiante la calidad de estudiante regular del establecimiento, aceptando tanto el apoderado como el estudiante las normas establecidas en el presente Manual de Convivencia.

La matrícula podrá tener diferentes estados dependiendo del desarrollo académico y del comportamiento durante la permanencia de los estudiantes en el establecimiento.

a) Matrícula Condicional:

Es un estado transitorio, donde se le da al estudiante la oportunidad de superar positivamente, las conductas contrarias al perfil que determina el Proyecto Educativo y al Manual de Convivencia.

El Procedimiento consta de tres etapas: Revisión de Antecedentes, Comunicación.

Evaluación.

El conducto regular de comunicación no podrá exceder de 30 días para su cierre del proceso, y debe ser de conocimiento de la Dirección del establecimiento.

Etapas de Revisión:

1. Se levanta un proceso para que el Consejo de Profesores del curso y/o Dirección del colegio determine si amerita la condicionalidad. En casos específicos, este proceso lo puede iniciar un miembro del Equipo Directivo e informarlo, luego, al profesor jefe.

2. Una vez terminado el proceso, y levantado un informe, el profesor jefe deberá proponer al comité de convivencia y en segunda instancia al Consejo de Profesores de curso, con la asistencia del orientador, la aplicación de la sanción de condicionalidad para el alumno, lo cual quedará reflejado en el Acta del Consejo de Profesores.

Dicho Consejo decidirá por simple mayoría y deberá ratificarlo la Dirección del establecimiento, lo cual queda registrado en acta.

Etapas de Comunicación:

El Profesor Jefe e inspectoría General, informará el estado de condicionalidad al apoderado del estudiante en una entrevista personal, en la cual deberá firmar el documento que certifica dicha situación y estableciendo compromisos de mejora.

En la eventualidad de que el apoderado no firme el documento que notifica la condicionalidad, se dejará constancia y se enviará carta certificada a su domicilio con copia a la Superintendencia.

En esta reunión, se establecerán las directrices necesarias para la superación de las conductas inadecuadas que dieron origen a la condicionalidad, lo cual debe ser registrado en un Acta de Compromiso.

Etapas de Evaluación:

El comité de convivencia escolar es el responsable de analizar el estado de condicionalidad de cada estudiante de cada curso, y determinarán si el estudiante ha cumplido con las directrices establecidas en el Acta de Compromiso acordada al momento de comunicar al apoderado la condicionalidad de su estudiante.

b) No renovación de Matrícula

Si un estudiante no supera los motivos de su condicionalidad, el Consejo de Profesores denegará la solicitud de matrícula para el próximo año. Este acuerdo debe ser ratificado por la Dirección del establecimiento. El Instituto deberá informar de este hecho al apoderado, quién tendrá cinco días para presentar recurso de apelación a la Dirección del establecimiento.

La Dirección del establecimiento resolverá el recurso de apelación en un plazo de cinco días.

c) Matrícula Cancelada

En el transcurso del año escolar, en caso de que el estudiante condicional, cometa una falta Gravísima, su matrícula será cancelada.

Es importante que los padres y/o apoderados de un estudiante con matrícula condicional, se informen mensualmente con el Profesor Jefe, Inspector General u Orientador, del avance o retroceso de la conducta que ocasionó la condicionalidad de su estudiante.

DEBERES Y DERECHOS DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Deberes de los Estudiantes:

CAPÍTULO III: DE LOS ALUMNOS

TÍTULO I: Derechos de los Alumnos (as)

De lo humano

Artículo 1°: Ser plenamente respetados en su dignidad de personas, de acuerdo a la Declaración Universal de los Derechos del Niño.

Artículo 2°: Recibir una educación de calidad, sin exclusiones.

Artículo 3°: Trabajar en un Instituto afectivo, acogedor y estimulador de los valores de solidaridad y respeto por la vida y el medio ambiente con un clima escolar de sana convivencia, altamente potenciador del aprendizaje.

Artículo 4°: Ser escuchados en sus demandas, inquietudes y problemas participando y siendo representados por el Centro de Estudiantes de su Instituto, de acuerdo a los estatutos del mismo.

Artículo 5°: Recibir estímulos y reconocimientos de acuerdo a su desarrollo y superación personal.

Artículo 6°: Contar con el respaldo y apoyo permanente de su familia y/o de quien depende su cuidado personal.

Artículo 7°: Desarrollar su capacidad motora y valorar el cuidado del propio cuerpo.

Artículo 8°: Recibir asistencia médica, a través del Seguro de Accidente Escolar.

Artículo 9°: Recibir atención médica de acuerdo a Programa de Junta Nacional de Auxilio Escolar y Beca (JUNAEB), sólo siendo beneficiario de Fonasa.

Artículo 10°: Recibir alimentación de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Beca (JUNAEB) si lo requiere (respaldado por índice de vulnerabilidad).

Artículo 11°: A ser evaluados justa y oportunamente.

Artículo 12°: Conocer los objetivos que se propone lograr el profesor en cada asignatura y/o determinada unidad.

Artículo 13°: Derecho a conocer sus calificaciones en un plazo no mayor de 15 días hábiles desde la fecha de aplicación del instrumento evaluativo.

Artículo 14°: Acceder a reforzamiento y evaluación diferenciada cuando presente dificultades cognitivas y de aprendizaje, cuando estén debidamente diagnosticada.

Artículo 15°: Acceder a beneficios de Programas Sociales Pro – Retención 7º año básico a 4º año Medio.

Artículo 16°: Contar con atención psicológica, kinesiológica y fonoaudiológica otorgada por el Programa de Integración Escolar (PIE), según sus necesidades educativas especiales transitorias o permanentes.

Artículo 17°: Poseer un programa de recuperación cuando existe una enfermedad prolongada.

De lo Social

Artículo 18°: Reconocer y aceptar la diversidad personal, cultural, religiosa y étnica.

Artículo 19°: Desarrollarse en los ámbitos moral, espiritual, intelectual y efectivo. Desarrollarse libremente, de acuerdo a las normas de convivencia.

Artículo 20°: Contar con oportunidades para mejorar comportamiento y conductas inapropiadas en la búsqueda de cambios positivos.

Artículo 21°: Participar de la organización estudiantil que ellos promuevan (Centro de Alumnos).

Artículo 22°: Recibir y participar de la comunicación vía internet que sea constructiva y estimuladora de la convivencia.

Artículo 23°: Mantener canales de comunicación con todos los estamentos de la unidad educativa.

Artículo 24°: Trabajar eficaz y proactivamente con sus compañeros de establecimiento educativo.

Artículo 25°: Adquirir hábitos de higiene, normas de cortesía y autocuidado.

De lo Cultural

Artículo 26°: Participar de todos los eventos, semanas académicas, congresos, celebraciones, actividades artísticas, recreativas y sociales que programe el Instituto.

Artículo 27°: Participar de todas las actividades curriculares y extraescolares que el Instituto ofrezca para complementar su formación personal.

Artículo 28°: Explorar y conocer el medio natural y social, manteniendo una actitud de respeto.

Artículo 29°: Tener acceso a información bibliográfica y a medios tecnológicos, como apoyo pedagógico.

Artículo 30°: Conocer y valorar el entorno natural y sus recursos como medio de desarrollo y de investigación científica.

Artículo 31°: Alcanzar el más alto nivel de aprendizaje, que sea significativo en torno al currículum vigente, desarrollando al máximo sus capacidades, potenciándolas, a través de un apoyo de retroalimentación efectiva cuando sea requerida.

De lo Natural

Artículo 32°: Derecho a recrearse en un edificio escolar gratificante, con áreas verdes, murales educativos, aulas acogedoras y con decoraciones novedosas.

Artículo 33°: Conocer y valorar el entorno, teniendo hábitos de limpieza y protección del medio ambiente.

Artículo 34°: Contar con servicios higiénicos con altos niveles de cuidado, higiene y seguridad.

Artículo 35°: Trabajar en una escuela limpia y con una ornamentación estimuladora del aprendizaje.

Artículo 36°: Disponer de un comedor acogedor, diseñado para el bienestar de todos los alumnos(as).

TITULO II: Deberes de los Alumnos (as)

De lo Humano

Artículo 37°: Practicar hábitos de alimentación saludable.

Artículo 38°: Cuidar su vida, cautelando la integridad y seguridad personal.

Artículo 39°: Utilizar un lenguaje adecuado y propicio a las circunstancias, se prohíbe el uso de amenazas, insultos, sobrenombres y expresiones dañinas hacia otras personas.

Artículo 40°: Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio hacia el otro, y siempre utilizar el diálogo como primera herramienta para potenciar las buenas relaciones que son el piso base para la buena convivencia.

Artículo 41°: Se debe llevar a cabo hábitos de autocuidado personal, evitando incurrir en situaciones de riesgo para su vida y la de sus compañeros.

Artículo 42°: Mantener una presentación personal acorde a las exigencias del Instituto, es decir, se debe utilizar el uniforme propuesto por la institución académica.

Artículo 43°: El estudiante debe ingresar al Instituto respetando los horarios establecidos en el mismo.

Artículo 44°: Usar el uniforme del Instituto, el que se ajustará a la normativa interna de nuestro establecimiento. En términos generales deberá hacer uso de: delantal o cotona blanca, zapato escolar negro (no zapatilla) y cuando tengan clases de Educación Física hacer uso del buzo del Instituto. No se permitirá el uso de pantalón pitillo.

Artículo 45°: Portar la agenda institucional escolar a diario.

Artículo 46°: Los estudiantes deberán presentarse todas las mañanas limpios y bien peinados, los varones afeitados y corte de pelo escolar.

Artículo 47°: Los estudiantes deberán mantener su rostro las damas sin maquillaje y los varones sin cejas depiladas y cabello sin tinturar en ambos casos.

Artículo 48º: Los estudiantes no usarán accesorios (por ejemplo, aretes, piercing, o expansiones, collares, aros extravagantes, pulseras).

Artículo 49º: No se permitirá el uso de ningún elemento externo artificial, que no tenga la orden médica correspondiente.

Artículo 50º: Mientras el estudiante vista el uniforme del establecimiento, no podrá portar ni consumir cigarrillos, alcohol y drogas en cualquiera de sus formas, dentro ni fuera del establecimiento.

Artículo 51º: Practicar normas de buena cortesía y modales.

Artículo 52º: Ser honesto consigo mismo y con la comunidad educativa, reconociendo los errores y las malas elecciones, aceptando la responsabilidad y consecuencias de sus acciones.

Artículo 53º: Asumir la responsabilidad de las propias decisiones y comportamiento, y seguir las indicaciones de los profesores y otros funcionarios a cargo en el Instituto.

Artículo 54º: No entorpecer el normal funcionamiento del establecimiento, como por ejemplo impedir el ingreso de la comunidad educativa al Instituto. (tomas, paros, huelgas, etc)

Artículo 55º: Abstenerse de grabar o sacar fotografías dentro del Instituto con celulares, a excepción de celulares básicos, sin la debida autorización de la Dirección.

De lo Social

Artículo 56º: Respetar a todos los funcionarios del establecimiento, brindándoles un trato digno y adecuado. Lograr un buen comportamiento en todo lugar, demostrando modales de sana convivencia.

Artículo 57º: Obedecer y respetar a todos los profesores jefes y de asignatura en su dignidad como persona y en la calidad de docente.

Artículo 58º: Asistir a clases, estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.

Artículo 59º: Cooperar y colaborar en la convivencia diaria escolar.

Artículo 60º: Participar en campañas solidarias y Proyectos científicos, tecnológicos, culturales y medioambientales.

Artículo 61º: Utilizar las redes de comunicación y medios tecnológicos con un sentido positivo.

Artículo 62º: Emplear el diálogo como medio para la resolución de conflictos.

Artículo 63º: Evitar prácticas de violencia física, verbal o psicológica: incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc. También, considera las agresiones psicológicas de carácter permanente, que constituyen el acoso escolar o bullying.

Artículo 64º: Se prohíbe la violencia física, es decir, toda agresión física que provoca daño o malestar: puntapie, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, empujones, etc., que pueden ser realizados con el cuerpo o con algún objeto, se consideran desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying.

Artículo 65º: Problemáticas de conductas reiteradas de alumnos dentro y fuera de la sala de

clases que atente contra la seguridad e integridad física y psicológica de todos los integrantes de la comunidad escolar.

Artículo 66°: Se prohíbe la violencia sexual, es decir, las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexual y que transgreden la intimidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc.

Artículo 67°: Se prohíbe todo tipo de violencia por razones de género, diferencias étnicas, nacionalidad, etc. Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

Artículo 68°: Se prohíbe utilizar todo tipo de violencia, a través de medios tecnológicos, y redes sociales, para realizar agresiones o amenazas, que puede constituirse en ciberbullying específicamente dentro del Instituto. Estos generan un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación de él o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permitan las relaciones virtuales.

De lo Cultural

Artículo 69°: Participar en todas las actividades del Instituto, tales como actividades científicas, tecnológicas, artísticas, medioambientales y cívicas que fortalecen la cultura propia de la escuela.

Artículo 70°: Alcanzar alto nivel de logro en aprendizajes fundamentales, cumpliendo y realizando el proyecto de la lectura domiciliaria.

Artículo 71°: Queda estrictamente prohibido portar Celulares, MP4..., Tablet, etc. u otros elementos distractores de la clase y/o otros escenarios educativos.

Artículo 72°: Queda estrictamente prohibido sacar fotos sin autorización, subirlas a internet, enviar mensajes que atenten contra la honra de las personas, dentro del instituto, durante la jornada escolar.

Artículo 73°: Trabajar responsablemente en tareas escolares asignadas.

Artículo 74°: Utilizar un vocabulario adecuado que denote cultura y buena educación evitando expresiones vulgares, ordinarias o de doble sentido.

Artículo 75: Comprometerse responsablemente con su propio aprendizaje, cumplir con tareas, estudio y materiales.

Artículo 76°: Conocer el Proyecto Educativo Institucional y su respectivo Reglamento Interno y el Manual de Convivencia.

Artículo 77°: Respetar normas y acatar reglamento expresando respetuosamente inquietudes y discrepancias.

De lo Natural

Artículo 78°: Propiciar el mantenimiento y cuidado del aula de clases, la infraestructura educacional y de su entorno.

Cuidar la infraestructura del establecimiento, como por ejemplo el mobiliario, el material didáctico, los libros de biblioteca, los materiales de laboratorio, como asimismo, la prohibición de rayar o estropear murallas, puertas, ventanas, escritorios, etc. En caso de que un estudiante cause perjuicios en la infraestructura del establecimiento deberá su apoderado ser responsable económicamente y proceder a reparar el daño, o el monto en dinero de dicha reparación.

Artículo 79°: Mantener una relación de compromiso en el cuidado del medio ambiente.

Artículo 80°: Cuidar dependencias, materiales e infraestructura escolar.

TITULO III: De la Higiene y la Seguridad

Artículo 81°: Valorar y defender la salud mediante prácticas de higiene, prevención de enfermedades, hábitos de ejercicio físico, de recreación, deportivas y la buena utilización del tiempo libre.

Artículo 82°: Se prohíbe realizar bromas que puedan generar accidentes.

Artículo 83°: Debe permanecer en el establecimiento durante el horario escolar respectivo de su curso.

Artículo 84°: Se prohíbe dañar de cualquier forma, todo lo que se encuentra dentro de la dependencias de la Unidad Educativa.

Artículo 85°: Realizar y practicar, las veces que sea necesario el Plan de Emergencia y Evacuación (DEYSE). y/o Francisca Cooper

Artículo 86°: Se prohíbe hacer mal uso de sus elementos personales o de otras personas, de tal forma que pueda poner en riesgo la integridad personal del (los) educando(s) y/o del otro.

Artículo 87°: Jugar o mal utilizar las instalaciones eléctricas del establecimiento.

Artículo 88°: Si se utilizan materiales tóxicos o inflamables debe ser con la supervisión de un adulto experto.

Artículo 89°: Bajar las escaleras en forma despreocupada.

Artículo 90°: Si se utilizan materiales cortopunzantes, debe ser manipulados con la supervisión de un adulto.

Artículo 91°: Si se efectúan actividades de alto riesgo, debe tomar en cuenta las medidas precautorias y autorización de la Dirección del establecimiento al docente que se encuentre a cargo.

Artículo 92°: Usar calzado inadecuado que no corresponda al uniforme del establecimiento

Artículo 93°: Denunciar en forma oportuna un accidente personal o de algún compañero

del establecimiento.

Artículo 94°: Destruir o hacer un mal uso de los servicios higiénicos.

Artículo 95°: Llevar al establecimiento material combustible, punzante, etc., o de alto riesgo.

Artículo 96°: Realizar acciones que pongan en peligro la integridad física propia o de otros.

Artículo 97°: Se exige practicar hábitos de higiene de ir al baño, comer, de no tomar elementos sucios, etc. Y de realizar actividad física.

TITULO IV: De la Asistencia y Puntualidad de los Alumnos (as)

Un aspecto fundamental en el crecimiento personal del alumno(a), es su responsabilidad de asistir obligatoriamente a clases, llegar puntualmente a sus compromisos, por lo tanto:

Artículo 98°: La asistencia a clases es obligatoria durante toda la jornada diaria, incluida Jornada Escolar Completa y se respalda esta norma con la vigencia de la Ley de Instrucción Primaria, por lo tanto, toda inasistencia diaria deberá ser justificada mediante una comunicación del apoderado o tutor en la agenda del alumno y justificará personalmente el apoderado(a), cuando sean más de tres veces. En caso contrario, el apoderado será citado a Dirección, dejando un registro de no cumplimiento en su hoja de vida.

La explicación, tanto de la ausencia como de los atrasos, debe ser presentada por escrito en su agenda al día siguiente.

Artículo 99°: La asistencia a pruebas, disertaciones, trabajo en equipo y todo tipo de evaluaciones y/o actividades extraescolares y acciones que el Instituto cita, tiene un carácter obligatorio y su cumplimiento o incumplimiento será registrado en la hoja de vida del alumno (a), y en el informe de personalidad.

Artículo 100°: La inasistencia a cualquier tipo de evaluación se justificará sólo con el certificado médico por causas injustificadas, en caso contrario el alumno no podrá optar a la nota 7,0. Su calificación máxima será un (4,0) , aunque su rendimiento lo merezca .

Artículo 101°: Una vez que el alumno ha ingresado al establecimiento, no podrá hacer abandono de él sin autorización del apoderado, profesionales o asistentes del establecimiento, salida que deberá ser registrada en el libro de retiro para estos efectos y respaldada por el apoderado o tutor legal. Solo se autorizarán salidas en casos de enfermedad y los alumnos deberán ser retirados por un adulto responsable, padres y/o apoderados. En el caso de enseñanza pre-básica y básica, en caso de enseñanza media los alumnos podrán retirarse solos dando aviso a los padres, quienes autoricen la salida y confirmen llegada del alumno al hogar.

Artículo 102°: Los estudiantes que almuerzan en la Unidad Educativa no pueden hacer abandono del recinto bajo ninguna condición y su ocurrencia es considerada una falta grave por

el riesgo que implica su seguridad. Esto quiere decir, que ningún apoderado puede retirar al estudiante en este horario, sin previo aviso y registro bajo firma, a esta excepción.

Artículo 103°: Los estudiantes deberán llegar al Instituto, en todos los horarios de clases y en cualquier actividad educativa programada, de manera puntual y con una presentación acorde a la ocasión.

Artículo 104°: Los atrasos reiterados con un máximo de tres semanales serán causal de citación de apoderado por el profesor jefe.

En caso que el alumno reincida en 3 atrasos más semanales, el apoderado será citado por Inspectoría General, en donde se le asignará la sanción correspondiente.

Artículo 105°: Los alumnos deben cuidar su jornada completa de trabajo escolar y en ningún caso (salvo situación graves de salud), pueden ser retirados antes del término de sus clases.

TÍTULO V: De la Presentación Personal y Uniforme Institucional

Artículo 106°: Los alumnos(as) del establecimiento deberán mantener una presentación personal caracterizada por la limpieza corporal y de vestuario en impecables condiciones, con control de pediculosis permanente de parte de los apoderados.

Artículo 107°: El alumno debe contar con el uniforme oficial, propuesto por la Unidad Educativa, el cual corresponde al uniforme de verano en el caso de las mujeres a: jumper, con una camiseta blanca o la polera blanca institucional, la corbata del Instituto, zapatos negros, medias burdeas, delantal blanco y blazer desde Transición a 4º Medio. En invierno: pantalón azul y polar del Instituto sin gorro. En el caso de los varones el uniforme de verano es: un pantalón plomo o gris, camisa blanca y/o polera blanca institucional, corbata del Instituto, zapatos negros, cotona blanca y Veston desde 1º básico a 4º Medio. En invierno, se agrega el polar sin gorro. Queda estipulado que el uniforme no es condicionante de matrícula y se revisará cada caso particular si el alumno no puede por condiciones económicas adquirirlos para este efecto se prestará apoyo, De Martes a Viernes los alumnos asistirán con Buzo Institucional, éste corresponde a la polera blanca o gris institucional, el buzo burdeo, del establecimiento, zapatillas negras o blancas. La cotona blanca debe usarse todos los días, a excepción de los alumnos de enseñanza media quienes deben traer cotona en asignaturas de laboratorio, como parte del material requerido por los docentes.

Además será de carácter obligatorio portar materiales de aseo personal.

Excepto cuando lo solicite por situaciones especiales la Dirección del Establecimiento.

Artículo 108°: Se prohíbe el uso de joyas u otros adornos, tanto en el varón como en las damas.

Artículo 109°: Las alumnas no deberán usar maquillaje.

Artículo 110°: Durante los meses de invierno las alumnas optarán por el uso de un pantalón azul, no pitillo, desde Mayo a Septiembre.

Artículo 111°: Damas y varones deben usar corte de pelo tradicional sin teñidos, las damas deben usar pelo tomado con cinta o collet burdeo u otro accesorio acorde al uniforme y los varones cabello corto.

TITULO VI: De las Normas del Comportamiento en Aula

Artículo 112°: Durante el proceso de aprendizaje en aula los alumnos(as) deberán manifestar un comportamiento altamente respetuoso frente a sus compañeros y docentes.

Artículo 113°: Durante el proceso de aprendizaje en aula los alumnos(as) evitarán conversaciones interpersonales distractoras, gritos u otras acciones que impidan el desarrollo normal de la clase.

TITULO VII: De las Normas del Comportamiento en los Recreos

Artículo 114°: El comportamiento de los alumnos(as) durante el recreo escolar deberá regirse por la normativa de evitar los juegos violentos y peligrosos, incluyendo el subir y bajar corriendo por la escaleras.

Artículo 115°: Los alumnos(as) deben respetarse en hora de colación saludable, en período de compra en kiosco. De igual forma, los alumnos menores deben respetar a los demás compañeros y estudiantes de los otros niveles.

Artículo 116°: El comportamiento de los alumnos(as) durante su colación deberá regirse por la normativa de dejar los envoltorios de los productos consumidos en los basureros instalados para tal efecto.

Artículo 117: Los alumnos del establecimiento debieran traer colación saludable.

Artículo 118°: Los alumnos no deberán permanecer en las salas de clases, laboratorios o talleres mientras dure el recreo sin la presencia de un profesor u otra persona que los acompañe.

Artículo 119°: En el caso de los juegos con balón, que provoquen algún accidente, como golpes físicos o daños en artículos personales, el responsable deberá asumir las sanciones establecidas en el Manual de Convivencia y costos monetarios del daño provocado.

TITULO VIII: De las salidas pedagógicas

Artículo 119°: Las salidas pedagógicas (son salidas al exterior del establecimiento con un grupo de alumnos que, tienen como fin último, potenciar la información vista en clases), son un apoyo al aprendizaje de los educandos, por lo tanto, éstas se encuentran permitidas mientras tanto, éstas cumplan con los requisitos propuestos por el establecimiento.

TITULO IX: De las Faltas

Faltas Leves: Serán consideradas faltas leves:

Artículo 120°: Uso de maquillaje, joyas, cabellos teñidos, corte de pelo de fantasía.

Artículo 121°: Presentarse sin el material necesario en el momento oportuno para su aprendizaje y/o tareas, trabajos u otros. Presentarse sin útiles escolares o materiales y responsabilidad académica para trabajar en clases.

Artículo 123°: Desatender la clase, realizar otra actividad o tener una actitud indiferente hacia las actividades del proceso de enseñanza - aprendizaje. Como por ejemplo: Utilizar aparatos grabadores y reproductores, teléfonos móviles, alarmas sonoras, iPod, y otros objetos que perturben el curso normal de las clases.

Artículo 124°: Comer, ingerir líquidos y masticar chicles en clase. A excepción de una convivencia autorizada.

Artículo 125°: Infringir las debidas normas de seguridad establecidas en clase, utilizar el material en forma indebida o poner en funcionamiento aparatos, como por ejemplo radios, retroproyectors, televisores o equipos de laboratorio, sin la debida autorización.

Artículo 126°: Salir de la sala sin autorización, durante los cambios de horas.

Artículo 127°: Uso inadecuado del uniforme escolar.

Artículo 128°: Atrasos sin justificación en reiteradas ocasiones al inicio de clases o entre recreos.

Artículo 129°: Hacer comentarios despectivos u ofensivos, que impliquen falta de respeto implícita o explícita a estudiantes, profesores o cualquier funcionario del establecimiento, respecto de las materias, tareas o actividades encomendadas.

Artículo 130°: Toda inasistencia no justificada.

Artículo 131°: tres atrasos no justificados.

Artículo 132°: Incumplimiento a los deberes relacionados con la presentación personal del estudiante.

Artículo 133°: No traer comunicación o justificativo firmados por el apoderado en los casos en que es solicitado.

Artículo 134°: Alterar el aseo del establecimiento.

Todas estas faltas se consideran leves siempre que no haya reincidencia (3 oportunidades cualquiera sea la falta leve), en dicho caso se considerarán faltas graves.

Cualquier otra falta que considerada por el Equipo Directivo revista este nivel de gravedad.

De las Faltas Graves: Serán consideradas faltas graves:

Artículo 135º: Será considerada falta grave, toda acción que atente contra la preservación del medio ambiente (rayado de paredes, sala sucia, daño a plantas, descuido negligente de servicios higiénicos, daño de mobiliario, etc.).

Artículo 136º: Utilizar computadores y/o acceso a Internet del establecimiento con una finalidad distinta al objetivo del desarrollo de la clase o a las instrucciones del docente a cargo.

Artículo 137º: Inasistencias a clases, pruebas, presentaciones de trabajos, disertaciones y/o competencias extraescolares sin justificación médica u otra similar oportuna de un día o más.

Artículo 138º: No ingresar a clases estando en el establecimiento o en las inmediaciones de éste.

Artículo 139º: Expresarse o burlarse intencionalmente con ofensas, de manera despectiva u ofensiva en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa. Incluyendo Artículo 64 de lo social, deberes de los alumnos. Título II.

Artículo 140º: Ignorar las llamadas de atención del personal docente y par docente o de cualquier asistente de la educación de la Institución.

Artículo 141º: Copiar en pruebas, enviar o recibir mensajes de texto a través de celular, calculadora u otro.

Artículo 142º: Prestar los materiales académicos a otros estudiantes para que obtengan una evaluación mejor, tales como: trabajos de investigación, maquetas, mapas, entre otros.

Artículo 143º: Dañar, maltratar y/o usar inadecuadamente el laboratorio de computación de transición; básica y media e idioma y todo su equipamiento, incluyendo torres, monitores, teclados, mouse y parlantes y/o audífonos, si corresponde incluyendo el mobiliario.

Artículo 144º: Dañar, maltratar y/o usar inadecuadamente el laboratorio de Ciencias, todo su equipamiento, incluyendo mobiliario (mesones, pisos), proyector multimedia, materiales de laboratorio, (balanzas, material de vidrio, entre otros).

Artículo 145º: Fumar cigarrillos dentro o fuera ni en las cercanías del establecimiento, u en otro lugar vistiendo el uniforme del Instituto.

Artículo 146º: Realizar actividades que pongan en peligro la integridad física de las personas Ej. Trompos, puntapiés, cachetadas, puñetes, estrellones, mordeduras, enfrentamiento cuerpo a cuerpo, etc. Rayar murallas, baños y en general cualquier mobiliario o pared del Instituto, incluyendo el uso indebido de extintores sin la previa autorización de un adulto calificado. Incluyendo Artículo 64 y 65 de lo social, de los deberes de los alumnos. Título II.

Artículo 147º: Dañar, maltratar y/o usar inadecuadamente el Centro de Recursos de Aprendizaje, CRA, todo su equipamiento, incluyendo mobiliario (mesones, pisos), libros, atlas, enciclopedias, manipulativos para algebra, fracciones, divisiones, sumas y restas, material concreto para las diversas asignaturas, proyector multimedia(Data Show), medios audiovisuales, TV, retroproyectores, Notebook, presentador digital, cámara de video, grabadoras, o cualquier objeto equivalente, que se encuentre en el CRA o sea trasladado a la sala de clase .

Artículo 148º: Mantener o realizar conductas sexuales dentro del establecimiento tales como:

besos en la boca, posturas íntimas, y en general actos que no se condicen a un ambiente escolar.
Artículo 149º: Sustraer, hurtar o robar cualquier objeto a cualquier miembro de la comunidad educativa (el establecimiento no está facultado para revisar a los estudiantes, éstos sólo podrán mostrar sus pertenencias voluntariamente).

Artículo 150º: Hacer un uso indebido de timbres y símbolos oficiales de la Institución.

Artículo 151º: Favorecer el ingreso de personas extrañas a la comunidad educativa al establecimiento.

Artículo 152º: Cualquier otra falta que considerada por el Equipo Directivo del Instituto revistan este nivel de gravedad.

Todas estas faltas se consideran graves siempre que no haya reincidencia (más de una vez), en dicho caso se considerarán faltas muy graves.

De las Faltas Gravisimas: Serán consideradas faltas gravísimas:

Artículo 153º: Atentar intencionadamente contra la integridad psicológica de cualquier integrante de la Comunidad Educativa mediante el envío de mensajes o referencias descalificativas, a través del uso de celulares o cualquier otro medio de comunicación tecnológico (redes sociales de acceso público).

Artículo 154º: Agredir física o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa, dentro o fuera del Establecimiento, tomando en consideración Normativa Legal con respecto a la protección al Funcionario de la Comunidad Educativa.

Artículo 155º: Agredir o amenazar con cualquier tipo de arma (blanca, balines, postones, etc.), a cualquier integrante del Instituto.

Artículo 156º: Consumir o inducir al consumo de cigarrillos, alcohol o drogas dentro del Instituto o fuera de ella con uniforme.

Artículo 157º: Falsificar y/o Adulterar notas, firmar documentos de uso exclusivo del establecimiento. Plagiar, adulterar, falsificar, sustraer, destruir, dañar, ocultar o sustituir documentos oficiales del Instituto como: pruebas, certificados, actas de notas, libros de clases, toda otra documentación que acredite situaciones académicas y pertenencias de otras personas.

Artículo 158º: Amenazar o agredir física, psicológica o verbalmente a integrantes de la comunidad educativa o a algún trabajador externo que preste servicios al establecimiento, tanto dentro como fuera de éste, en forma personal o utilizando medios de comunicación masivo, tales como: blogs, facebook, posteo, e-mail, Messenger, telefonía móvil, pancartas, murallas, etc.

Artículo 159º: Dañar la imagen pública del establecimiento y de la comunidad educativa, tales como consumir o portar drogas, alcohol o participar en actos vandálicos, entre otros, dentro o fuera del establecimiento.

Artículo 160º: Vender, consumir, ingresar al Instituto o en sus cercanías alcohol o drogas. Sin perjuicio del caso de que se configure un delito como por ejemplo el micro tráfico.

Artículo 161º: Alterar el orden y/o la seguridad de la comunidad educativa.

Artículo 162º: Realizar o promover acciones u omisiones que entorpezcan las actividades académicas planificadas para alcanzar los objetivos de la misión del Instituto, como por ejemplo: impedir que la comunidad educativa ingrese o salga del establecimiento y/o cualquier otra acción u omisión que entorpezca el normal funcionamiento del Instituto.

Artículo 163º: Tenencia y uso de cualquier tipo de arma blanca o de fuego.

Artículo 164º: Grabar o filmar a cualquier persona dentro del establecimiento sin el consentimiento de ésta.

Artículo 165º: Robar, hurtar, destruir, o dañar considerablemente bienes muebles del establecimiento, incluyendo la biblioteca y su material de trabajo a disposición de la unidad educativa, o de terceros que estén dentro del establecimiento (como ejemplo el kiosco).

Artículo 166º: Realizar actos de acoso personal, conocido como Bullying, sea de manera personal o a través de medios electrónicos, a través de la web como por ejemplo: Facebook, Twitter, WhatsApp u otro medio de almacenamiento o difusión digital. Incluyendo artículo 67 y 68 de lo social, de los deberes del alumno. Título II.

Artículo 167º: Acosar, intimidar o abusar sexualmente de otro integrante de la comunidad del establecimiento. Incluyendo Artículo 66 de lo social, de los deberes del alumno. Título II.

Artículo 168º: Juegos sexuales consentidos entre estudiantes. Incluyendo Artículo 66 de lo social, de los deberes de los alumnos. Título II.

Artículo 169º: Otras faltas que consideradas por el Equipo Directivo revistan este nivel de gravedad.

TITULO X: De las Sanciones

Faltas Leves: A los alumnos que cometan una o algunas de las faltas leves estipuladas desde el artículo 120º al 134º se puede considerar lo siguiente:

Podrán aplicarse a las faltas calificadas como leves las siguientes sanciones (una sola o varias de ellas conjuntamente, según se estime adecuado):

- Diálogo personal pedagógico y correctivo.
- Diálogo grupal reflexivo.
- Amonestación verbal.
- Amonestación por escrito.
- Comunicación al apoderado.
- Citación al apoderado.
- Derivación psicosocial (psicólogo) (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar).

Cabe señalar que el Artículo N°123 será sancionado en una segunda instancia requiriendo cualquier objeto que perturbe el uso normal de la clase y no será devuelto hasta fin de año.

Artículo 170°: Una vez visualizada la falta, el Alumno tendrá un plazo mínimo de tres días para cumplir con las obligaciones no acatadas, de lo contrario ésta puede ser reconocida como una falta de carácter grave.

Si se reitera la conducta por más de tres veces, deberá registrarse en la hoja de vida del estudiante y establecer una medida formativa acorde a la falta.

Faltas Graves: Los alumnos que cometan una o algunas de faltas graves estipuladas desde el artículo 135° al 152°, se puede considerar lo siguiente: (En caso de incumplimiento reiterado se puede considerar como una falta de carácter gravísimo).

Se podrá aplicar la medida de suspensión temporal de clases en los siguientes casos:

Artículo 171°: Realizar tareas de servicio a la comunidad, entre las cuales se puede considerar:

- ✓ Mantenimiento y limpieza del recinto escolar y/o de la sala de clases según corresponda.
- ✓ Apoyo y ayudantía en aula y durante los recreos y en biblioteca.
- ✓ Reposición de los daños causados (vidrios rotos – ruptura de mobiliario).
- ✓ Reposición de plantas dañadas en caso de daño en áreas verdes.
- ✓ Investigar un tema valórico relacionado con la falta cometida y exponer disertando para sus compañeros (esta tarea debe involucrar la colaboración de los padres).
- ✓ Amonestación por escrito.
- ✓ Citación al apoderado.
- ✓ Tarea de reparación como leer un libro y luego exponerlo.
- ✓ Suspensión de un día de clases e ingreso en estado de condicionalidad
- ✓ Anotación en la hoja de vida, en el libro de clases, citación a su apoderado y establecer una medida formativa acorde a la falta.

Los alumnos que cometan falta Grave y que se encuentren específicamente ubicados en el artículo 146° mencionando que se incluye el Artículo 64 y 65 de los deberes del alumno Titulo II. Deberán ser acompañados al aula por el apoderado o un tutor desde las 08:00 a 13:00.

Faltas Gravísimas: Los alumnos que cometan una o algunas de faltas gravísimas estipuladas desde el artículo 153° al 169°, se puede considerar lo siguiente:

Artículo 172°: En una primera instancia se considerará realizar alguna tarea de servicio a la comunidad escolar, en caso de que ésta haya sido reiterada y constante en el tiempo, se aplicará la suspensión temporal de clases de tres días. Llevando un calendario de trabajos para el hogar de parte de la Unidad Técnica Pedagógica correspondiente al nivel, firmada en conjunto con el apoderado.

Artículo 173°: En caso de extrema gravedad o el uso de la violencia con agresiones físicas o cualquier tipo de arma y psicológicas reiteradas, habiendo realizado todos los procedimientos preventivos, educativos, psicológicos y/o tratamientos médicos debidamente respaldados se procederá a solicitar la cancelación de matrícula, a través de vías legales.

En caso de haber cometido más de dos faltas gravísimas o de estar en estado de condicionalidad previo a la realización de una falta grave, el Equipo Directivo y Consejo de Profesores y comité de convivencia podrán aplicar la cancelación de la matrícula o expulsión de manera inmediata, por incompatibilidad con el perfil del alumno establecido en el PEI. La cancelación de matrícula o expulsión será comunicada al apoderado e informada a la Superintendencia.

TITULO XI: De los Estímulos y Reconocimientos Institucionales.

Artículo 174°: Se entregará estímulos y/o reconocimientos verbales y físicos a todos aquellos alumnos, grupo de alumnos o cursos, que se destaquen en una o alguna de las siguientes aspectos: Solidaridad, desempeño, deporte, cultural, medio ambiental, esfuerzo, avances académicos (Lenguaje, escritura, matemática - Concursos Poéticos – Congreso Científicos, Campamentos Científicos, etc.), presentaciones artísticas, Fomento lector, Semana para académicas y premios específicos para todos los Alumnos Egresados de la Comunidad Educativa.

TITULO XII : De las giras y viajes de estudio.

Artículo 175°: No están permitidas las giras y viajes de estudio, por lo tanto, todo evento que no esté autorizado por el Establecimiento será de absoluta responsabilidad de los Padres y/o Apoderados.

TITULO XIII: Del embarazo adolescente y la maternidad.

Artículo 176°: En caso de que alguna alumna se encuentre en situación de embarazo o maternidad, presentan los mismos beneficios que los demás educandos, no debiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación.

Se procederá a seguir el Protocolo de Embarazo Adolescente enviado por el MINEDUC anexo a este Manual.

CAPÍTULO IV: DE LOS PADRES Y APODERADOS

TÍTULO I: Derechos de Padres y Apoderados

Artículo 177°: A recibir un trato digno, respetuoso de parte de todos los integrantes de la unidad educativa.

Artículo 178°: Solicitar ayuda pedagógica cuando la situación lo amerita, en beneficio de su hijo.

Artículo 179°: Ser informado de la situación de su pupilo en caso de accidente escolar, para hacer uso del seguro.

Artículo 180°: Ser informado de alguna situación de accidente escolar grave donde se traslade al alumno a un centro hospitalario.

Artículo 181°: Recibir información respecto del avance pedagógico y conductual del alumno en el establecimiento.

TÍTULO II: Deberes de Padres y Apoderados

Artículo 182°: Apoyar con responsabilidad el proceso de aprendizaje de sus hijos, formando el hábito de estudio en el hogar.

Artículo 183°: Los padres y apoderados deben comprometerse con la presentación personal de sus hijos(as), su aseo e higiene personal, alimentación saludable, formación de hábitos de responsabilidad escolar, formación de hábitos de estudio, reforzar la formación científica, tecnológica, cultural y medioambiental, siendo modelos en el cuidado y respeto por la vida y por el planeta.

Artículo 184°: Los padres y apoderados deben respaldar obligatoriamente la participación de los estudiantes en las actividades de formación complementaria e integral de su desarrollo biopsicosocial, tales como: proyecto lectura domiciliaria, semana para académica, congreso astronómico, campamento científico, campamento astronómico, actividades cívicas de desfile, gala folklórica, aniversario y otros, que la escuela institucionalice. Estas actividades promueven la participación de todos los estudiantes, fortaleciendo su autoestima, autoconfianza, su desarrollo integral y un fortalecimiento del trabajo en equipo para una mejor convivencia.

Artículo 185°: Los padres y apoderados deben mantener un compromiso permanente con el Proyecto Educativo Institucional del establecimiento y participar activamente en su ejecución.

Artículo 186°: Los padres y apoderados deben conocer, seguir y promover los principios del Proyecto Educativo Institucional y fortalecer los valores, integridad, trabajo en equipo, efectividad, eficacia, eficiencia, respeto profundo por la diversidad, pensamiento crítico y respeto por el medio ambiente, que cultiva el Instituto. Al mismo tiempo, deben constituirse como modelos de conducta respecto del cuidado del medio ambiente.

Artículo 187°: Los padres y apoderados deben respetar a todos los profesionales y asistentes de la educación, omitiendo comentarios o acciones que impliquen un daño a la moral de estos, asumiendo el compromiso de mantener relaciones de cordialidad y amabilidad con toda la comunidad educativa.

Artículo 188°: Los padres y apoderados deben cautelar que todos los alumnos asistan regularmente a clases, como así mismo comprometerse responsablemente con la puntualidad de sus hijos(as).

Artículo 189°: Los padres y apoderados deben cautelar que los estudiantes concurren con todos sus materiales de trabajo escolar, y en caso de carecer de algún implemento escolar solicitar ayuda ,a través de, orientación.

Artículo 190°: Los padres y apoderados deben obligatoriamente controlar el aseo capilar, evitando el contagio de pediculosis, en caso de encontrar este tipo de problemas se procederá de acuerdo a protocolo.

Artículo 191°: Los padres y apoderados deben conocer y respetar la Ley de la familia Violencia escolar e intrafamiliar, Abuso Sexual, y otras, en la eventualidad de existir casos en esta categoría se procederá a realizar las denuncias legales respectivas.

Artículo 192°: Los padres y apoderados que incurran en negligencia parental reiterada (abandono emocional, físico y de apoyo escolar a los estudiantes), serán remitidos a Tribunal de Familia.

Artículo 193°: Los padres y apoderados deben organizarse en un consejo de delegados para configurar una instancia de participación activa y democrática, y de este modo atender asuntos de convivencia escolar y seguridad. A su vez, convocar a los distintos subcentros para el desarrollo de actividades en estas materias.

Artículo 194°: Los padres y apoderados deben respaldar todas las acciones del Centro General de Padres, los proyectos en beneficio de sus hijos (as) (*y otras planificadas para el año*).

Artículo 195°: Los padres y apoderados deben usar los canales formales de información, evitando el rumor mal intencionado. Toda denuncia o queja deberá ser realizada por los canales formales y por escrito para realizar el seguimiento y la supervisión respectiva, no teniendo validez alguna rumores, suposiciones, o cualquier información que no cumpla con lo establecido.

Artículo 196°: Los padres y apoderados están obligados a evitar actitudes violentas, ya sea verbales o físicas, en el trato con todas las personas de la comunidad **educativa, respetando el entorno educativo de los alumnos, cualquier conflicto hacia personal de la comunidad, o entre apoderados, dentro del establecimiento, como en los accesos principales del Establecimiento, sera sancionado como se establece en (ANEXOS FALTAS DE APODERADOS)**Se espera que este artículo contribuya a reforzar la figura modelo de los padres en la enseñanza para resolver de manera pacífica los conflictos a través del diálogo.

Artículo 197°: Los padres y apoderados deben respetar las normas de prohibición de retirar a los alumnos durante el desarrollo de la jornada escolar.

Artículo 198°: Los padres y apoderados deben establecer una comunicación oportuna con los profesores en el horario de atención de apoderados para resolver situaciones o aclarar dudas.

Artículo 199°: Queda prohibido para los adultos padre o madre o quién detente el cuidado personal, abordar problemas disciplinarios con alumnos(as), llamándoles la atención, ya sea amenazando o intimidando bajo ninguna circunstancia. Se entenderán por amenazas situaciones de descontrol y agresividad por parte del adulto y en ningún caso cuando se le exija al estudiante el cumplimiento normal de sus responsabilidades.

Artículo 200°: Los padres y apoderados deben tener presente que está estrictamente prohibido ingresar a la sala de clases durante la jornada de trabajo de los estudiantes. Se debe respetar el horario de trabajo de los docentes, por lo tanto, no pueden ingresar a la salas de clases cuando los docentes se encuentren en su hora de trabajo.

201° Los padres y apoderados deben respetar el horario de atención de los Docentes, así como Los horarios Libres, sin insistir.

202° Los padres y apoderados deberán respetar los derechos de los Alumnos de la Comunidad Educativa, quedando con absoluta prohibición, enfrentar, juzgar, enjuiciar, discriminar, estigmatizar o agredir en ninguna circunstancia.

203° Los padres y apoderados deberán respetar los conductos regulares, formalidades y cargos asignados, independiente de la opinión personal que se tuviera con respecto algún funcionario de la Comunidad Educativa.

204° Serán consideradas como faltas gravísimas cualquier actitud fuera de las normas de la buena educación, diplomacia, respeto y protocolo hacia cualquier integrante de la Comunidad Educativa.

205° Los padres y apoderados no podrán ingresar al Establecimiento durante los horarios de clases, a menos que sean citados por algún funcionario, por una situación emergente o contingencia y de manera formal (escrito)

Todo reclamo, denuncia u otra necesidad, deberá ser canalizada durante el horario de atención de apoderados, de la entidad pertinente.

206° Queda prohibido para los padres y apoderados, traer materiales de trabajo olvidados por los alumnos en el hogar, durante el horario de clases.

Es de responsabilidad del alumnado cumplir con sus deberes educativos.

207° Los padres y apoderados no podrán traer los almuerzos de sus hijos durante el horario de clases, este debe ser enviado con el alumno al comenzar la jornada, autorizando solo el uso de Termo mantenedor de temperatura.

208° Es de responsabilidad de los padres y apoderados, informar de manera formal y responsable, manteniendo el conducto regular, cualquier situación que aqueje el bienestar emocional, físico o social de los alumnos de la Comunidad Educativa, en caso que se compruebe el conocimiento y no entrega de información en un tiempo pertinente, se considerará también como responsable, informando a los estamentos pertinentes.

209° Los padres y Apoderados solo deberán guiarse por la información oficial entregada por el profesor jefe y/o Dirección del Establecimiento, dejando sin validez cualquier otra fuente de información no oficial.

210° Los Padres y Apoderados podrán ingresar al Establecimiento Educativo durante la Jornada de Clases, específicamente al CGPA, solo en los horarios de atención, entregado por este (CGPA), el cual debe socializado con toda la Comunidad Educativa.

CAPITULO V : DE LAS RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DE LA UNIDAD EDUCATIVA.

TÍTULO I: De las responsabilidades y obligaciones de los integrantes de la Unidad Educativa:

Artículo 201°: Promover el perfeccionamiento del personal en conformidad a la legislación sobre capacitación profesional.

Artículo 202°: Proporcionar, de acuerdo a sus posibilidades, materiales de enseñanza necesarios para el desarrollo del quehacer educativo.

Artículo 203°: Desempeñar su labor con diligencia y colaborar al mejor funcionamiento del proceso educacional del establecimiento y la comuna.

Artículo 204°: Respetar el horario de entrada y salida.

Artículo 205°: Mantener, en todo momento, trato cordial y amable con los alumnos, padres y apoderados, y en general, con todos los integrantes de la comunidad educativa.

Artículo 206°: Reconocer de manera inmediata toda acción que implique actos de violencia escolar y orientar su tratamiento eficiente y oportuno.

Artículo 207°: Promover actividades que estimulen las relaciones democráticas entre los alumnos y la participación activa y de colaboración para fortalecer aprendizajes de convivencia.

Artículo 208°: Asumir que todos los adultos educadores son agentes modeladores en la conducta de los alumnos y cumplen una función socializadora que debe ser coherente y congruente con una vivencia de patrones de conductas pacíficas en la resolución de conflictos.

Artículo 209°: Se prohíbe fumar en dependencias de la Unidad Educativa, espacios cerrados o abiertos, considerando además la prohibición de fumar en el acceso principal al Establecimiento (Av. Argentina), para toda la Comunidad Educativa (funcionarios, Alumnos, Padres y Apoderados)

CAPÍTULO VI: DE LOS DOCENTES

PERFIL

Si queremos alumnos libres, autónomos y responsables necesitamos docentes:

- ✓ Respetuosos de las normas y procedimientos expresados en el Reglamento de Convivencia Escolar.
- ✓ Promotores del diálogo, el discernimiento y la deliberación como herramientas fundamentales para la convivencia social.
- ✓ Promotores de la libertad como valor fundamental en la toma de decisiones autónomas y responsables.

Si queremos alumnos capaces de asumir los valores que dan sentido a la vida en democracia, necesitamos docentes:

- ✓ Líderes dentro de la Comunidad Educativa promoviendo y facilitando el cumplimiento exitoso del Proyecto Educativo
- ✓ Defensores de los valores que encierra la vida misma y en nuestro PEI, tales como: efectividad , Trabajo en equipo , Respeto por la diversidad, Pensamiento crítico, Respeto por el medio ambiente
- ✓ Partícipes permanentes de la vida escolar y extraescolar
- ✓ Que valora el conocimiento de las ciencias.

TÍTULO I: Derechos de los Docentes con/sin jefatura

Artículo 210°: Fortalecer su liderazgo pedagógico e institucional asumiendo roles de responsabilidad que lo destaquen.

Artículo 211°: A capacitarse continuamente para acceder a oportunidades de superación profesional.

Artículo 212°: Recibir apoyo y guía tutorial cuando el docente se incorpora al establecimiento en un proceso de integración positiva.

Artículo 213°: Recibir reconocimiento de parte del Equipo Directivo para sentirse apreciado y valorado en su desempeño personal y profesional.

Artículo 214°: En síntesis, el presente Reglamento hace suyo el Artículo N° 4 Art. 8 de la Ley sobre Calidad y Equidad de la Educación que señala: “ 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 cibernéticos, 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 del apoderado, y solicitar modificaciones al reglamento interno escolar que establezca sanciones al estudiante para propender al orden en el establecimiento.”

TÍTULO II : Deberes de los Docentes

Artículo 215°: Propiciar aprendizajes en contextos colaborativos, a través de trabajos en equipo, superando modelos competitivos a individualistas.

Artículo 216°: Aplicar la rutina diaria. Registro de la asistencia y los contenidos en el libro de clases, consignar la fecha y el objetivo de la clase. Higienizar el aula, al término de la clase.

Artículo 217°: Crear instancias de aprendizaje que favorezcan la expresión de emociones por parte de los estudiantes.

Artículo 218°: El docente debe cautelar la prevalencia de un clima de relaciones de aceptación, equidad, confianza, solidaridad y respeto en el aula.

Artículo 219°: Establecer relaciones empáticas y respetuosas con sus alumnos (as).

Artículo 220°: Otorgar oportunidad de participación a todos sus alumnos (as).

Artículo 221°: Promover actitudes de compromiso, colaboración y solidaridad entre los alumnos (as), manejando conflictos para la resolución de problemas de manera adecuada.

Artículo 222°: Crear clima de respeto por las diferencias de género, de cultura étnicas y diferencias socioeconómicas.

Artículo 223°: Transmitir motivación positiva para el aprendizaje e indagación para todos los alumnos.

Artículo 224°: Favorecer el desarrollo de la autonomía de los alumnos en situación de aprendizaje.

Artículo 225°: Promover un clima de esfuerzo y perseverancia para realizar trabajos de calidad.

Artículo 226°: Establecer y mantener normas consistentes de convivencia en el aula, que sean conocidas y comprensibles para todos los alumnos.

Artículo 227°: Establecer un ambiente organizado de trabajo estableciendo reglas de trabajo para aprender.

Artículo 228°: Demostrar altas expectativas en las potencialidades de sus alumnos.

Artículo 229°: Asumir actividades de orientación con sus alumnos destacando fortalezas para potenciarlas y las necesidades de apoyo que sus alumnos requieran.

Artículo 230°: Informar a los padres y apoderados sobre los procesos de aprendizaje de los educandos y sus avances.

Artículo 231°: Propiciar relaciones de colaboración con los apoderados.

Artículo 232°: Difundir el Proyecto Educativo Institucional, Plan de Mejoramiento Educativo, Proyectos y Programas del establecimiento, analizar Reglamento Interno con padres y apoderados.

Artículo 233°: Involucrar a padres y apoderados en actividades de convivencia con sus hijos.

Artículo 234°: Ofrecer variadas metodologías de enseñanza y evaluación, asegurando el aprendizaje de todos los alumnos, a través de , una retroalimentación oportuna.

Artículo 235°: Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes de su especialidad.

Artículo 236°: Fomentar e internalizar en el alumno hábitos, valores y actitudes.

Artículo 237°: Tomar cursos en sus respectivos horarios.

Artículo 238°: Mantener al día el libro de clases, con las notas correspondientes, el registro de asistencia y preocupándose de firmar sus respectivas horas.

Artículo 238°: Citar a los apoderados en horas de atención de apoderados, por ningún motivo en horas de clases.

Artículo 239°: Mantener y entregar al día toda la documentación de sus alumnos, requerida por los estamentos directivos del Instituto, en la fecha requerida.

Artículo 241°: Respetar y seguir procedimientos en relación a la salud y/o accidentes que pudieran sufrir los alumnos.

Artículo 242°: Asistir a los consejos de profesores que programa el consejo directivo.

Artículo 243°: Cuidar los bienes generales del local escolar, la conservación del edificio, y responsabilizarse de aquellos que se confían por inventario.

Artículo 244°: Mantener al día los documentos relacionados con su función y entregar en forma precisa y oportuna la información que los estamentos directivos requieran.

Artículo 245°: Mantener informados a los padres y/o apoderados de sus pupilos respecto del proceso enseñanza-aprendizaje y de las actitudes y conductas de ellos.

Artículo 246°: Cumplir con las efemérides o actividades que se le asignen, según las disposiciones estipuladas en el presente reglamento y calendarización institucional.

Artículo 247°: Resguardar el cumplimiento de los objetivos de los planes y programas de estudio en el desempeño de su función docente.

TITULO III: Deberes específicos del Profesor Jefe

Artículo 248°: Participar activamente de la planificación, organización y conducción del proceso de orientación educacional, de manera que sus alumnos se integren adecuadamente a la vida escolar.

Artículo 249°: Aplicar la rutina diaria. Registro de la asistencia y los contenidos en el libro de clases, consignar la fecha y el objetivo de la clase. Higienizar el aula, al término de la clase.

Artículo 250°: Organizar, supervisar y asesorar las actividades específicas del curso.

Artículo 251°: Mantener al día los documentos relacionados con la identificación de cada alumno y la marcha pedagógica del curso a su cargo.

Artículo 252°: Mantener al día el libro de clases: Identificación de los alumnos, registro de actividades y registro de asistencia diaria y mensual.

Artículo 253°: Informar a los padres y/o apoderados de la situación de los alumnos del curso a su cargo.

Artículo 254°: Citar apoderados de su curso para el horario que le ha sido asignado en forma semanal.

Artículo 255°: Realizar una reunión mensual de padres y/o apoderados.

Artículo 256°: Participar activamente con su curso en las actividades que planifique el Instituto; aniversario, Fiestas Patrias, muestra de talleres, licenciaturas, etc.

Artículo 257°: Orientar el proyecto educativo, realidad de rendimiento, formación de los alumnos, actividades de la institución y del curso, en las instancias de reunión de apoderados.

TITULO IV: Deberes específicos del Profesor de Educación Física

Artículo 258°: Supervisar y controlar el vestuario de los alumnos en camarines y/o multicancha según corresponda, cuidando que no pierdan o extravíen vestuario y que ocupen el tiempo adecuado.

Artículo 259°: Responsabilizarse de los materiales e implementos de la Unidad Educativa a utilizar en las clases.

Artículo 260°: Mantener un registro de los alumnos que por motivos médicos no puedan realizar educación física.

Artículo 261°: Buscar alternativas de evaluación para aquellos alumnos que no puedan realizar normalmente las clases de educación física.

TÍTULO V: De los turnos de patio

Artículo 262°: De acuerdo a las necesidades del Instituto y según los turnos previamente estipulados, los profesores de primer ciclo deben regirse por un sistema de turnos de patio, cuya labor será la de supervisar a los alumnos, evitando la realización de juegos bruscos y accidentes escolares junto a los asistentes de aula. Apoyan este proceso las Inspectoras de patio.

CAPÍTULO VII: DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN, PERSONAL ADMINISTRATIVO Y APODERADOS

PERFIL

- Conocedores de los aspectos más sustantivos del Proyecto Educativo Institucional, y adherentes a él.
- Conocedores y amantes de los niños y dispuestos a asistirlos en cualquier circunstancia.
- Criteriosos al momento de discernir lo que es más conveniente hacer para prestar la ayuda necesaria a los niños.
- Desempeñar su trabajo acorde a las exigencias que señalen los directivos de la escuela.
- Comprometidos con la Visión y Misión del establecimiento.
- Responsables en el cumplimiento del horario de trabajo y labores asignadas.
- Promotores y cumplidores de la discreción y reserva de asuntos internos del establecimiento en situaciones que la ameritan.
- Manifestar en todo momento respeto hacia todos los funcionarios que componen esta comunidad educativa, alumnos, apoderados entre pares.
- Promover la disciplina, el aseo, orden y cuidado de todas las dependencias del establecimiento bienes y recursos.

TITULO I: Derechos de los Asistentes de la Educación, Personal administrativo

Artículo 263°: A trabajar en un clima organizacional promotor de una sana convivencia social.

Artículo 262°: A trabajar en un ambiente limpio, acogedor, seguro y ornamentado con cuidado y delicadesa.

Artículo 264°: A pertenecer y recibir todos los beneficios del Bienestar de Funcionarios.

Artículo 265°: A ser escuchado y respetado en sus diferencias y discrepancias.

Artículo 266°: Capacitarse continuamente para acceder a oportunidades de superación profesional.

TITULO II: Deberes del personal administrativo

Artículo 267°: Clasificar y archivar documentos oficiales del establecimiento.

Artículo 268°: Cumplir tareas inherentes a las funciones de secretaría.

Artículo 269°: Enviar documentos oficiales al Ministerio de Educación.

Artículo 270°: Atender las consultas de los apoderados, ya sea por teléfono o personalmente.

Artículo 271°: Derivar con la persona correspondiente cualquier visita o persona que requiera la atención de otro.

Artículo 272°: Llevar control de la Caja Chica.

Artículo 273°: Llevar pago, registro y archivo de facturas.

Artículo 274°: Llevar comprobantes de todos los egresos foliados y conforme a los requerimientos del Sostenedor

TITULO III: Deberes de los Asistentes de la Educación

Artículo 275°: Resguardar una convivencia tolerante, respetuosa y solidaria en todos los ámbitos educativos que les correspondan.

Artículo 276°: Contribuir al desarrollo e implementación del Proyecto Educativo Institucional y Plan de Mejoramiento Educativo, asumiendo los principios valóricos, científicos, tecnológicos, culturales y ambientalistas expuestos en él.

Artículo 277°: Supervisar el ejercicio de una convivencia respetuosa entre los estudiantes y todos los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 278°: Contribuir con un modelo de vida cotidiana, una convivencia respetuosa y solidaria entre pares.

Artículo 279°: Cumplir con rigurosidad normas, procedimientos establecidos en el Manual de Convivencia.

Artículo 280°: Enfrentar conflictos aplicando procedimientos oportunos para una óptima resolución.

Artículo 281°: Respetar acuerdos y procedimientos frente a conflicto entre pares demostrando voluntad para resolver.

Artículo 282°: Respetar a todos los integrantes de la Comunidad Educativa, con sus respectivos cargos y funciones, sin importar la opinión personal que se tenga de estos, limitandose solo a mantener un comportamiento laboral de acuerdo a su función dentro del Establecimiento Educativo.

Artículo 283°: Respetar la dignidad y moral de todos los Integrantes de la Comunidad Educativa, omitiendo comentarios mal intencionados que puedan dañar el estado emocional de estos y por ende perjudicar su Rol dentro de la Comunidad.

Artículos 284°: Respetar los requerimientos laborales de todos los Estamentos de la Comunidad Educativa, tomando en consideración las normativas legales.

TITULO IV: Deberes de Encargada de Material Didactico

1. Estar a cargo de multicopiar pruebas, guías y documentos necesarios para facilitar el proceso de enseñanza -aprendizaje .
2. Multicopiar formularios o documentos solicitados por Dirección ,inspectoría General, Unidad Técnica Pedagógica, Curriculista o cualquier integrante de la unidad educativa que lo requiera.
3. Mantener un libro de control diario de la entrega y recepción de material a multicopiar.
4. Velar por el estricto control de las maquinas duplicadoras a fin de que sólo sean usadas para las actividades curriculares.

TITULO V: Deberes de los inspectores

1. participar en la labor educativa de los alumnos y orientar en su conducta y actitud social, de acuerdo con las normas existentes en el establecimiento.
2. Vigilar el comportamiento y orden del alumnado en los patios, de lo que serán responsables director según distribución de turnos y sectores, según la estructura física del establecimiento.
3. Supervisar el aseo y cuidado de las dependencias del sector que sea asignado.
4. En casos especiales y en ausencia de quien corresponda hacerlo, prestar atención a padres, alumnos y funcionarios.
5. Controlar asistencia, atrasos, justificados y certificados médicos de los alumnos del sector y curso a su cargo, informado al profesor jefe respectivo y llevando un registro especial de tales certificados.
6. Mantener contacto permanente con la dirección, inspectoría general a quienes deberá informar de sus actividades y, en particular, de cualquier situación extraordinaria.

7. Supervisar la correcta presentación personal de los alumnos, procurando inculcar este habito a través de su ejemplo.
8. Prestar atención de primeros auxilios a los alumnos.
9. Archivar todas las carpetas individuales de los alumnos del plantel y en las que consten antecedentes registrados por otros funcionarios docentes encargados de ello y que correspondan a asistencia, certificaciones médicas, atrasos, seguimiento escolar.
10. Mantener actualizado el libro de registro de salida diaria del alumno.

TITULO VI: Deberes del Encargado de biblioteca

Debe dar cumplimiento a las siguientes funciones:

1. Responsabilizarse de todo el material a su cargo y registrar, clasificar y catalogar las obras, según las normas modernas que faciliten la consulta y búsqueda de autores y materias.
2. Confeccionar la ficha activa del lector, informando oportunamente al Coordinador CRA y Jefe de Unidad Técnica Pedagógica sobre cualquier anomalía.
3. Habilitar los ficheros para su mejor empleo manteniéndoles al día.
4. Dar a conocer periódicamente las nuevas adquisiciones hechas por la biblioteca, a través de un boletín informativo para alumnos y personal.
5. Registrar en Bitácora diaria el uso de CRA y Auditorium.
6. Actualizar a diario el registro de solicitud de materiales y/o recursos del CRA.
7. Confeccionar oportunamente las estadísticas relativas a lectores y obras.
8. Hacer reparaciones en los libros que tengan deterioros menores solicitando los materiales necesarios al Coordinador CRA.
9. Estar en conocimiento de la bibliografía consultada en los programas de estudios del establecimiento.
10. Proporcionar en forma oportuna al finalizar el año lectivo de los datos necesarios sobre el funcionamiento de la biblioteca al Jefe de Unidad Técnico Pedagógica.
11. Confección y entrega del carne de biblioteca al alumno.
12. Mantener al día el inventario de los libros que tenga la biblioteca.
13. Dar cumplimiento al reglamento interno de CRA.

CAPÍTULO VIII: DE LOS APODERADOS

TÍTULO I: Perfil de los apoderados

Artículo 282°: Mantener una actitud permanente de convivencia tolerante, respetuosa, solidaria y empática con todos los estamentos educativos, especialmente con los estudiantes.

Artículo 283°: Demostrar un compromiso permanente por contribuir al desarrollo e implementación del Proyecto Educativo Institucional, asumiendo los principios valóricos, científicos, tecnológicos, culturales y medio ambientales expuestos en él.

Artículo 284°: Contribuir al ejercicio de una convivencia respetuosa entre los estudiantes y todos los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 285°: Demostrar espíritu de superación e iniciativa.

Artículo 286°: Mantener una actitud de discreción y madurez para utilizar canales formales de comunicación, evitando el rumor y los comentarios que dañan la sana convivencia.

Artículo 287°: Mantener una actitud de comunicación permanente con el profesor de curso y/o asignatura, colaborando activamente en sus clases.

Artículo 288°: Promover el trabajo en equipo, evitando disociar el grupo o realizando actividades de manera aislada.

Artículo 289°: Mantener una presencia y prestancia en la presentación personal que permita ser un modelo referente para los alumnos.

Artículo 290°: Mantener un vocabulario adecuado, culto, formal para contribuir a mejorar la comunicación con los alumnos.

Artículo 291°: Contribuir a la detección y prevención de conflictos, derivando en forma oportuna casos que requieran urgente atención, siguiendo el protocolo con el profesor de curso, Orientación y Dirección cuando corresponda.

Artículo 292°: Respetar acuerdos y procedimientos frente a conflictos entre pares, demostrando voluntad para resolver positivamente.

Artículo 293°: Demostrar espíritu de superación, estudiando y capacitándose para apoyar y respaldar el aprendizaje de los estudiantes.

Artículo 294°: Mantener una actitud de respeto entre profesor y apoderado ayudando, respetando roles.

TITULO II: Rol de los Apoderados

Artículo 295°: Apoyar la disciplina y normalización en el hogar .

Artículo 296°: Ser responsable en tareas, materiales, pruebas u otros, solicitados

Artículo 297°: Colaborar en el cuidado de los alumnos (as) en actividad es para apoyar una mejor convivencia y prevenir accidentes.

Artículo 298°: Apoyar a los alumnos(as) para mantener al día los cuadernos y trabajos en áreas técnico artística.

Artículo 299°: Reforzar hábitos para mantener sala y Instituto limpia.



**“ANEXO COMPLEMENTARIO”
INSTITUTO CIENTIFICO EDUCACIONAL
“JOSE MAZA SANCHO”**

FONO: 055-2242172

Email: f-96@cmds-educacion.cl

RBD:329-8

**CORPORACIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO
SOCIAL DE ANTOFAGASTA**

ANEXO COMPLEMENTARIO DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

Prohibición de conductas contrarias a la sana convivencia escolar

Se prohíbe cualquier acción u omisión que atente en contra o vulnere la sana convivencia escolar. La autoridad competente investigará, de conformidad a la normativa interna del establecimiento, las conductas consideradas como maltrato escolar, las que deberán ser debidamente explicitadas y, de ser pertinente, castigadas mediante un sistema gradual de sanciones.

Definición de maltrato escolar

Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o, a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

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

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender 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.
- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier 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 a cualquier otro integrante de la Comunidad Educativa , a través de chats,facebook, blogs, fotologs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
- 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, patrocinadas o supervisadas por éste.
- Si el responsable fuera un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, así como en la legislación pertinente.
- Si el responsable fuera el padre, madre o apoderado de un alumno, en casos graves se podrán disponer medidas como la obligación de designar un apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento.
- Los directores, inspectores y profesores deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la Comunidad Educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de los dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Medidas y Sanciones Disciplinarias

Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, y especialmente en los casos de maltrato, alguna o algunas de las siguientes medidas o sanciones disciplinarias:

- a) Diálogo personal pedagógico y correctivo.
- b) Diálogo grupal reflexivo.
- c) Amonestación verbal.
- d) Amonestación por escrito.
- e) Comunicación al apoderado.

- f) Citación al apoderado.
- g) Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal, talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar).
- h) Asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, las drogas o sustancias ilícitas.
- i) Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como apoyo escolar a otros alumnos, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, entre otras iniciativas.
- j) Suspensión temporal.
- k) Condicionalidad de la matrícula del alumno.
- l) No renovación de la matrícula para el próximo año escolar.
- m) Expulsión del establecimiento educacional, sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas.

Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, así como en la legislación pertinente.

Si el responsable fuera el padre, madre o apoderado de un alumno, en casos graves se podrán disponer medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento.

Programas y acciones de Apoyo Pedagógico

Los alumnos(as) pueden acceder a todos los Programas y Acciones de Apoyo Pedagógico dispuestos en el establecimiento. Estos son los que se indican:

- ✓ **Plan de Mejora (Subvención Escolar Preferencial):** Elaborado por la misma escuela con planes propios para mejorar el aprendizaje de todos los alumnos.
- ✓ **Proyecto Lector:** Tiene como base el trabajo de los alumnos de Transición a 8º año básico en el Centro de Recursos para el Aprendizaje en forma semanal.
- ✓ **Plan Nacional de Fomento Lector** Estrategia Ministerial en la que se promueve el placer por la lectura y que apunta a los niveles de transición.
- ✓ **ATE SURGEDUC.**
- ✓ **Trabajo en consejos técnicos para todos los docentes:** Tiene por objetivo conocer las 12 estrategias para mejorar la lectura comprensiva, trabajar con apoderados para que ellos apoyen la lectura en sus hijos.
- ✓ **Proyecto Matemática:** Matematizar el Instituto, entregar a los apoderados, apoyo en el fortalecimiento de la habilidad matemática en sus hijos. Monitorear semestralmente tablas de multiplicar y cálculo mental.

- ✓ **Campamentos Científico- Astronómico, tecnológico, Cultural y/o medioambiental**
- ✓ **Reforzamientos:** En Lenguaje y Matemática .Reforzamiento paralelo a la clase, otorgado por docentes para ello. Atiende alumnos de 1º a 8º año básico en Lenguaje y Matemática.
- ✓ **Grupo Diferencial:** Atiende a alumnos de 2º a 8º años.
- ✓ **Talleres de Jornada Escolar Completa:** Apoyar al Plan de Estudio de los Alumnos:
 - Taller de Lenguaje de : 1º a 8º años
 - Taller de Matemática de : 1º a 8º años
 - Taller de Inglés de : 1º a 8º años
 - Taller de Ciencias : 1º a 8º años
 - Taller de astronomía : Enseñanza Media
 - Taller de Formación Ciudadana : Enseñanza Media
 - Taller de Inglés Conversacional : Enseñanza Media



**“PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN”
INSTITUTO CIENTIFICO EDUCACIONAL
“JOSE MAZA SANCHO”**

FONO: 055-2242172

Email: f-96@cmds-educacion.cl

RBD:329-8

**CORPORACIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO
SOCIAL DE ANTOFAGASTA**

PROCOLOS DE ACTUACIÓN

OBJETIVO:

Concretar las formas de actuación, pautas o protocolos que debe seguir la comunidad escolar para resolver, derivar, notificar situaciones de riesgo, o desprotección que puedan detectarse a raíz de los conflictos que puedan darse en el aula o fuera de ella.

Protocolo de actuación frente a Bullying

La ley define el acoso escolar (bullying), como toda agresión u hostigamiento reiterado que se haga dentro o fuera del establecimiento por un grupo o un estudiante que atente contra otro, generando maltrato, humillación o temor tanto de manera presencial como por medios tecnológicos. Entiéndase lo anterior según la obligación que tienen todos los establecimientos respecto de la Ley N° 20536.

Una vez que la unidad educativa tiene conocimiento de una posible situación de acoso escolar, a través del propio alumno o, a través de una observación directa, se adoptarán las medidas que a continuación se presentan:

1. Recogida de información: Se trata de una fase en la que el principal objetivo es recabar los datos necesarios para dilucidar si los hechos denunciados constituyen o no una situación de acoso escolar.
2. En ningún caso, las situaciones pueden ser abordados directamente por los padres de los alumnos implicados, a través de amenazas o amedrentamientos. Los apoderados afectados tienen el deber y la obligación de informar a la escuela, a través del conducto regular: Profesor – Inspectoría General - Orientación – Dirección, también pueden informar mediante un papel escrito o bien, solicitando una hora de atención con el Departamento de Orientación o Dirección.
3. Toda situación que implique bullying o acoso escolar, debe ser puesta en conocimiento del establecimiento, antes de realizar cualquier gestión externa, de otro modo la escuela no puede responder y/o aplicar el presente protocolo para superar los conflictos y reafirmar aspectos valóricos para la sana convivencia.
4. Los docentes, padres y apoderados que tengan conocimiento de bullying entre alumnos y/o adultos contra estudiantes de forma inmediata deben informar a Inspectoría General y Orientación y/o Dirección.
5. El orientador del establecimiento educativo será la persona encargada de comunicarse con todos los alumnos implicados, de recabar información necesaria y comunicarla a los efectos de tomar las medidas necesarias.

6. Citar al alumno acosado en una entrevista individual.
7. Citar, en entrevista individual, a las familias de los alumnos implicados.
8. Convocar al Equipo Docente, Inspectoría General y al Departamento de Orientación y a la Dirección, de forma que todo el profesorado se encuentre implicado y pueda manifestar si es conocedor de alguna circunstancia, especialmente aquellos que se encuentran en contacto más directo con el alumno.
9. Se solicitará colaboración de la familia de los alumnos implicados, manteniéndoles en todo momento informados de la situación.
10. Se adoptarán las medidas previamente consensuadas y de ser necesario se derivará – tanto al agresor como al agredido a las entidades legales correspondientes.

Entre las medidas se puede considerar:

- Mediación.
- Trabajo Comunitario.
- Derivar para atención psicosocial.
- Recomendar la asistencia del agredido y/o agresor a un profesional externo.
- Suspensión momentánea de clases.
- Derivación a centros especializados, tales como tribunales, consultorios, COSAM, etc.
- En casos de extrema gravedad, se solicitará, a través de Tribunales, cambio de escuela.

ESTO SE COMPLEMENTA CON EL ANEXO NUMERO 8 ENTREGADO POR CMDS Y ANEXADO A ESTE MANUAL.

Protocolo actuación ley aula segura

Las situaciones contempladas en la ley son todas aquellas que afectan gravemente la convivencia escolar, los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, tales como:

- Agresiones de carácter sexual.
- Agresiones físicas que produzcan lesiones.
- Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios.
- Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

PROCEDIMIENTO:

Detección de situación.	Cualquier integrante de la comunidad escolar que presencie un hecho dentro
--------------------------------	--

	del marco de la ley Aula Segura, informa al director o al equipo de convivencia escolar.
Denuncia a policías o fiscalía según corresponda.	La dirección efectúa denuncia a las policías o a fiscalía, según corresponda, apenas detectado el hecho (siempre que corresponda)
Separación del establecimiento.	El director de manera inmediata separará del establecimiento al estudiante o funcionario que incurra en conductas tipificadas en la Ley Aula Segura, notificando de inmediato a sus apoderados en el caso de ser estudiante (bajo firma)
Inicio de proceso sancionatorio.	El estudiante es suspendido por 10 días mientras se realiza la investigación. El director debe decidir si aplica o no la medida de expulsión o cancelación de matrícula. (Esto dependerá del resultado de la investigación basado en evidencias concretas, que será realizado por el equipo de convivencia escolar)
Notificación.	Director debe notificar por escrito a estudiante y apoderado involucrado en los hechos, la medida de expulsión o cancelación de matrícula.
Reconsideración.	Estudiante afecto a la medida de expulsión o cancelación de matrícula o su apoderado, pueden solicitar reconsideración en los 5 días siguientes a la notificación. En este caso se amplía la suspensión hasta que se estudie y resuelva la reconsideración.
Consulta al consejo de profesores.	Director consulta la reconsideración solicitada por estudiante afecto a medida de expulsión o cancelación de matrícula o

	su apoderado, con el consejo de profesores.
Resolución.	<p>Director resuelve la reconsideración:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si acepta la reconsideración, notifica al estudiante y sus apoderados. • Si rechaza la reconsideración, informa a la SUPEREDUC en un plazo de 5 días después de la resolución, para que esta lo reubique.

PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE AL INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD.

Entiéndase por incumplimiento de las normas de higiene y seguridad, el no acatamiento de los artículos 81° al 97° del Manual de Convivencia.

1. En caso de ser la primera vez que el alumno es evidenciado con conductas que pongan en riesgo la seguridad e higiene propia y de los demás, deberá realizar trabajo comunitario dentro del establecimiento.
2. Si éste comportamiento se presenta nuevamente, se citará de forma inmediata al apoderado, y se le informará lo sucedido, a éste se le solicitará que el alumno realice un trabajo con nota en la asignatura de ciencias naturales sobre “las consecuencias de no seguir las normas de seguridad e higiene que propone la Unidad Educativa”.
3. Si la conducta persiste en el tiempo, se citará nuevamente al apoderado y se le informará que el educando se encuentra bajo suspensión de clases momentánea.
4. El apoderado, a su vez, debe comprometerse con la labor de enseñanza respecto de la mencionada normativa, con el fin de prevenir accidentes, contagios y lesiones tanto al

interior como al exterior del establecimiento. De lo contrario, se tomarán las medidas legales pertinentes que evidencien una despreocupación en los cuidados del alumno.

Protocolo de actuación frente a los atrasos reiterados y a inasistencias injustificadas.

Entiéndase por atrasos reiterados a toda demora en el ingreso a clases, considerándose un número superior a tres dentro de una semana. Mientras que, a inasistencias injustificadas se refiera a todas las faltas a clases que no se encuentren justificadas bajo certificado médico, correspondiendo a un número superior a cinco en un semestre.

1. Requerir de forma directa a los padres o apoderados, la solicitud de justificación de las inasistencias y/o de los atrasos por intermedio de la agenda del alumno. Para alumnos de transición menor a 8º básico, y para alumnos de 1º a 4º Medio debe ser justificados personalmente por el apoderado.
2. Después de dos semanas de inasistencias reiteradas o en el caso que no se pueda lograr contacto con los adultos, se deberá llamar y/o coordinar una visita al domicilio a fin de mantener una entrevista en torno a los motivos del ausentismo.
3. Analizar las causas del ausentismo (sociales, familiares, educativas, judiciales, de salud, entre otras), y buscar alternativas y estrategias de intervención para que el alumno vuelva a estar escolarizado en el menor tiempo posible o bien para que no se mantengan los atrasos a las clases.
4. Adoptar medidas específicas y establecer un compromiso con el alumno(a), y con la familia.
5. Inspectoría General deberá supervisar el cumplimiento del plan de trabajo y de los compromisos adquiridos.
6. Si continúan las discontinuas y/o los atrasos a clases injustificados se aplicará protocolos de vulneración de derechos, anexo en este manual.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE INCUMPLIMIENTOS EN LA PRESENTACIÓN PERSONAL Y EN EL UNIFORME INSTITUCIONAL.

Entiéndase por incumplimiento en la presentación personal y en el uniforme Institucional, cuando el alumno ya cuente con él, el no acatamiento de los

Artículos 106° al 111° del Manual de Convivencia.

1. Una vez evidenciada la conducta, se le informará al alumno(a) y se le dará un plazo mínimo de tres días para que cumpla con la normativa.
2. Si esto no se cumple, el profesor jefe debe citar al apoderado e indagar porqué no se ha cumplido con los requisitos, para esto se debe mediar la solución y buscar una en común, para ello se entregará nuevamente un nuevo plazo de tres días a una semana – según la circunstancia personal de cada familia-.
3. Una vez mediado, entregado el segundo plazo y conversado con el apoderado del alumno, si permanece el incumplimiento se procederá a suspender al alumno de clases –para lo cual se le informará al apoderado-.
4. En el caso que ésta situación se mantenga por presencia de algún tipo de negligencia de parte del padre o madre o ambos o el que tenga el cuidado personal del alumno, se procederá a amonestar según Anexo Protocolo faltas de los Padres y/o Apoderados, incorporados en este Manual.

PROTOCOLO DE ACTUACION PARA SOLICITAR SALIDAS PEDAGÓGICAS

Entiéndase por salidas pedagógicas lo establecido en el artículo 104° del Manual de Convivencia.

1. El profesor que propone la salida pedagógica debe solicitar permiso con 07 días de anticipación al(a) director(a) de la Unidad Educativa, mediante un escrito debe mencionar el motivo educativo de la salida, lugar, fecha, hora, personas adultas que acompañarían, número y nombre de los alumnos.
2. La autorización debe identificar al apoderado con nombre completo, y Rut, nombre del alumno, nombre de la actividad y nombre del lugar a visitar, con firma del profesor de asignatura y del apoderado.

PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE AL COMPORTAMIENTO INADECUADO EN EL AULA.

Entiéndase por comportamiento inadecuado en el aula, el no acatamiento de los Artículos 112° al 113° del Manual de Convivencia.

1. En caso de ser la primera vez que el alumno es evidenciado con un comportamiento inadecuado en el aula, el profesor a cargo debe citar al apoderado para explicar la situación.
2. Entre el apoderado y el profesor se debe establecer los mecanismos a seguir con el alumno, entre estos se puede considerar trabajo comunitario, ayudantías, etc.
3. Si la situación persiste en el tiempo, el profesor tiene el deber de informar Inspectoría General, al Departamento de Orientación, Asistente Social, Redes Externas, para establecer las medidas a seguir.

PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE AL COMPORTAMIENTO INADECUADO EN EL HORARIO DE RECREOS.

Entiéndase por comportamiento inadecuado en el horario de recreos, el no Acatamiento de los artículos 114° al 118° del Manual de Convivencia.

1. En caso de ser la primera vez que el alumno es evidencia con un comportamiento inadecuado durante el horario de recreos, el inspector General debe citar al apoderado y explicarle lo sucedido.
2. Si el comportamiento del educando, fue de causa grave o gravísimo, el inspector de turno debe informar directamente a Inspectoría General, para que éste tome las medidas correspondientes.

PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A LA PRESENCIA DE FALTAS LEVES.

Entiéndase por falta leve como el incumplimiento de los artículos 120° al 134° del Manual de Convivencia.

1. Según quien visualice la falta, debe informar inmediatamente a inspección General, éste debe llamar por teléfono al apoderado e informar lo sucedido, allí se le informará que el educando tiene un plazo de 03 días para cumplir. También, se le debe informar que si no cumple ésta falta será reconocida como de carácter grave y se seguirán los pasos que allí se mencionan.

PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A LA PRESENCIA DE FALTAS GRAVES.

Entiéndase por falta grave como el incumplimiento de los artículos 135° al 152° del Manual de Convivencia.

1. Según quien visualice la falta, debe informar inmediatamente a Inspección General y citar al apoderado, dependiendo de la gravedad de la falta se tomarán las siguientes medidas:
2. Realizar tareas de servicio a la comunidad, entre las cuales se puede considerar:
 - ✓ Mantenimiento y limpieza del recinto escolar y/o de la sala de clases según corresponda.
 - ✓ Apoyo y ayudantía en aula y durante los recreos y en biblioteca.
 - ✓ Reposición de los daños causados (vidrios rotos – ruptura de mobiliario, etc.).
 - ✓ Reposición de plantas dañadas en caso de daño en áreas verdes.
 - ✓ Investigar un tema valórico relacionado con la falta cometida y exponer disertando para sus compañeros (esta tarea debe involucrar la colaboración de los padres).

En caso que se mantenga la conducta se aplicará suspensión momentánea de clases de tres días. Llevando un calendario de trabajos para el hogar de parte de la Unidad Técnica Pedagógica correspondiente al nivel firmada en conjunto con el apoderado.

PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A LA PRESENCIA DE FALTAS GRAVÍSIMAS.

Entiéndase por falta grave como el incumplimiento de los artículos 153° al 169° del Manual de Convivencia.

1. Según quien visualice la falta, debe informar inmediatamente a Inspectoría General y citar al apoderado, como primera medida, el alumno deberá realizar trabajo comunitario.
2. Si la conducta persiste, se aplicará suspensión de clases temporal, y en caso de agresiones físicas o psicológicas, se puede solicitar la cancelación de matrícula a través de vías legales, o bien, será entendido como un caso de Bullying (Revisar Protocolo de Actuación N°1).

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA ENTREGA DE ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS AL/LOS ALUMNO(S) DESTACADOS.

Entiéndase por entrega de estímulos y reconocimientos los mencionados en el Artículo 174° del Manual de Convivencia:

1. Al curso completo con mayor puntaje en los juegos proporcionados por LEM-Kalakai, se les reconocerá mediante paseos de curso, presentaciones de obras teatros, etc.
2. Premio Literario (Semana Para académica): Los alumnos de cada curso, una vez al año, preparan un poema masivo, el cual es presentado a la Directiva del establecimiento. Al curso (primer y segundo ciclo) que de mejor forma presente dicho poema será reconocido por el establecimiento , a través de diplomas.
3. Clases Magistrales : Cada curso presenta a fin de cada año un proyecto Científico a la Comunidad Educativa. Luego entre Docentes y Directivos eligen al mejor curso de primer y segundo ciclo y de educación Media.
4. Deporte: A los alumnos que participan en las academias deportivas del establecimiento, serán reconocidos en el acto de fin de año.
5. Premio al Alumno Integral: En la finalización de año , se destacará a los alumnos con un alto aprendizaje académico y formación valórica, como así mismo a los alumnos destacados por esfuerzo y superación.
6. Estímulo y Reconocimiento al curso que tenga mayores conductas de cuidado del entorno y el medio ambiente.

7. Premio a la Solidaridad: Al grupo curso que se distinga por sus acciones en campaña solidaria, entregándose la copa de la solidaridad por ciclo.
8. Liderazgo Conciencia Social: A los alumnos que se distingan por promover el cuidado del medio ambiente y la sana convivencia, otorgándose un diploma de distinción.
9. Premio a la Asistencia: A los alumnos que presenten sobre el 99% de asistencia serán reconocidos en el acto matinal de finalización de semestre.
10. Puntualidad: De igual forma, se reconocerá a los educandos que no presenten atrasos en su registro semestral.
11. Acto Matinal: Todos los días lunes se reconoce al grupo curso que participa del acto matinal de cada día Lunes.
12. Pequeños Lectores: En el mes de Noviembre, todos los alumnos de primer año básico por su aprendizaje en el área de escritura y lectura, se les reforzará positivamente con un presente o diploma
13. Licenciatura: En la licenciatura, se reconoce a los alumnos por: “Espíritu de superación”, “Mejor Rendimiento”, “Alumno Integral” y “Alumno destacado en Extra-Escolar”.

PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE AL PORTE DE CELULARES Y OTROS ELEMENTOS TECNOLÓGICOS.

Nuestra Unidad Educativa está desarrollando un modelo educativo de calidad que exige el máximo aprovechamiento de los procesos de enseñanza-aprendizaje, por lo tanto, cautela que los estudiantes no porten celulares y/o otros elementos tecnológicos distractores durante las horas de clases, recreos y /o cualquier actividad educativa.

1. Todos los integrantes, profesionales y asistentes del establecimiento que detecten el uso de celulares en horas no permitidas, de forma inmediata deben retener el celular, tablet u otro, e informar a Inspectoría General. Este elemento será retenido y devuelto a fin de año.
2. Para su retiro, debe el apoderado del alumno(a) acudir al establecimiento y solicitar una hora de atención con la directora de la Unidad educativa.
3. Si un alumno de necesidad debe traer su celular, este debe ser entregado en secretaría y retirado al término de la jornada escolar, pudiendo el estudiante usarlo durante la jornada en caso de urgencia.
4. Si algún elemento no autorizado, se pierde desde la sala de clases, patio u otro, el Instituto se exime de toda responsabilidad.
5. Si algún elemento, es sustraído desde secretaria, la escuela se exime de toda responsabilidad porque con esta acción se presta un apoyo voluntario que no está contemplado entre las obligaciones escolares.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA PRESENCIA DE ALGUNA(S)ALUMNA(S) EN ESTADO DE EMBARAZOY/O MATERNIDAD.

Entiéndase alumna en estado de embarazo lo estipulado en el artículo 176° del Manual de Convivencia:

1. El apoderado de la alumna, una vez obtenida la noticia, debe informar a la Directora del establecimiento, por su parte, el establecimiento otorgará las facilidades académicas necesarias para que las alumnas en situación de embarazo o en estado de maternidad, asistan a todos los controles de salud que sean necesarios.
2. Las evaluaciones, trabajos prácticos, etc. Se tomarán según la disponibilidad de la alumna con un calendario flexible, además los docentes deberán otorgar una auditoria y reforzamiento especial a aquellas alumnas.
3. Se habilitará un espacio para sala de lactancia.
4. Por su parte, el establecimiento debe acceder periódicamente a www.junaeb.cl, para ingresar la información respecto de la o las alumnas embarazadas o que yasean madres.

ESTO SE COMPLEMENTA CON EL PROTOCOLO NUMERO 6 ENTREGADO POR CMDS Y ANEXADO A ESTE MANUAL.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL TEMA DE ALCOHOL Y DROGAS:

Entiéndase por consumo de alcohol y drogas lo siguiente: Corresponde a situaciones de contacto inicial, precoz, ocasional, habitual o perjudicial con una o varias sustancias.

Una vez que la unidad educativa tenga conocimiento de una posible situación de consumo de alcohol y drogas –tanto fuera como dentro del establecimiento, a través del propio alumno o, a través de una observación directa, se adoptarán las medidas que a continuación se presentan:

1. Inspectoría General del establecimiento educativo estará encargado de comunicarse con todos los alumnos implicados, de recabar información necesaria y comunicarla a los efectos de tomar las medidas necesarias.
2. Citar al alumno(a) o alumnos(as) que se encuentren consumiendo alcohol o algún tipo de drogas ilícita a una entrevista individual.
3. Citar, en entrevista individual, a las familias de los implicados.
4. Convocar al Departamento de Orientación y a la Dirección, con el fin de mediar las medidas que se adoptarán.

5. Se solicitará colaboración de la familia de los educandos, solicitándoles exámenes médicos que identifiquen el tipo de consumo con el que se encuentre el alumno, esto con el fin de dilucidar en qué grado se encuentra la ingesta de sustancias (inicial o experimental, precoz, habitual, ocasional o perjudicial).
6. Se adoptarán las medidas previamente consensuadas y de ser necesario se derivará a un centro especializado en consumo de alcohol y otras drogas; tales como, CREA, COSAM, SENDA, etc.

Entre las medidas se puede considerar:

- Trabajo Comunitario.
- Derivar para atención psicosocial.
- Recomendar la asistencia del agredido y/o agresor a un profesional externo.
- Suspensión de clases (en caso de provocarse el consumo al interior del establecimiento).
- Derivación a centros especializados en consumo de alcohol y drogas, tales como tribunales, CREA, COSAM, SENDA, etc.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ROBOS O HURTOS :

Entiéndase por robo o hurto como el acto de apropiarse de algo ajeno pasivamente, por medio de la fuerza o por intimidación.

Una vez que la unidad educativa tenga conocimiento de una posible situación de robo o hurto de algún alumno del mismo establecimiento y en horario de clases, se adoptarán las medidas que a continuación se presentan:

1. Recogida de información: Se trata de una fase en la que el principal objetivo es recabar los datos necesarios para dilucidar si los hechos denunciados son reales.
2. Inspectoría General del establecimiento educativo será encargado de comunicarse con todos los alumnos implicados, de recabar información necesaria y comunicarla a los efectos de tomar las medidas necesarias.
3. Citar al alumno víctima, a una entrevista individual.
4. Citar, en entrevista individual, a las familias del alumno(a) o alumnos (as) que robo o robaron.
5. Convocar al Equipo Docente, al Departamento de Orientación y a la Dirección, de forma que todo el profesorado se encuentre implicado y pueda manifestar si es conocedor de alguna circunstancia, especialmente aquellos que se encuentran en contacto más directo con el alumno.
6. Se solicitará colaboración de la familia del agresor, solicitando de ser necesario-reposición del artículo hurtado.

Entre las medidas se puede considerar:

- Mediación.
- Trabajo Comunitario.
- Derivar para atención psicosocial de la Corporación Municipal de Desarrollo Social.
- Recomendar la asistencia del agredido y/o agresor a un profesional externo.
- Suspensión de clases.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES:

Entiéndase por accidente escolar todo incidente que afecta a un estudiante del establecimiento Instituto Científico Educacional “José Maza Sancho”, siendo víctima de un problema físico que puede ser provocado por golpe, caída, pelea, etc.

Frente a un accidente escolar, se adoptarán las medidas que a continuación se presentan:

1. El alumno es derivado a secretaria, y de forma inmediata se comunica con el padre o apoderado del afectado en caso de lesiones leves o menos graves.
2. Los profesionales que atienden a los estudiantes solo realizan una pesquisa superficial, y no pueden medicamentar al alumno, correspondiéndole a los padres tomar decisiones con sus hijos.
3. Una vez, que llega el apoderado y es él o ella quien revisa al alumno(a), éste decide si el alumno puede volver a clases o se retira. En caso de que decida optar por la segunda opción, se entrega por parte del Instituto un documento de derivación para que el niño(a) pueda ser atendido al hospital regional. Este seguro no puede ser presentado en clínicas privadas. Y si el apoderado rechaza el seguro debe quedar firmado por parte de éste, al momento de emitir el documento.
4. En caso que el accidente fuese de carácter grave, existiendo pérdida de conciencia, luxación, pérdida masiva de sangre, etc. El establecimiento procederá a llamar de forma inmediata a la ambulancia, el niño(a), será acompañado por algún funcionario del Instituto, comunicándole de inmediatamente al apoderado.
5. Los padres y apoderados deben apoyar permanentemente aspectos educativos y preventivos con sus hijos a fin de evitar accidentes escolares.
6. Es deber de cada apoderado entregar datos fidedignos en el momento de la matrícula, para ser registrados en la ficha personal del estudiante, tales como: contar con seguro de salud privado, sistema de salud Fonasa o Isapre.

ESTO SE COMPLEMENTA CON EL PROTOCOLO NUMERO 5 ENTREGADO POR CMDS Y ANEXADO A ESTE MANUAL.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A PRESENCIA DE ENFERMEDAD EN EL ALUMNO O EN EL APODERADO DEL EDUCANDO.

Entiéndase por presencia de enfermedad en el alumno o en el apoderado del educando, la presentación de un certificado médico que especifique que alguno de ellos presenta una enfermedad que lo invalida para asistir normalmente a clases o hacer ciertas asignaturas como educación física.

1. A todos aquellos alumnos ya sea por su propia enfermedad o por la de su apoderado, no puede asistir normalmente a clases o realizar ciertas asignaturas, debe de forma inmediata, informar al profesor jefe para que éste, informe al Equipo Directivo y a Inspectoría General, para ello debe traer adjunto los documentos médicos correspondientes –de lo contrario esto no tendrá validez alguna.
2. Al alumno(a) se le darán las facilidades académicas necesarias y el docente de cada asignatura se verá en la obligación de realizar evaluaciones académicas diferenciadas.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL/LOS ALUMNOS QUE PERTENEZCAN A UNA RELIGIÓN QUE LES PROHIBA SEGUIR LAS ACTIVIDADES PROPUESTAS POR LA UNIDAD EDUCATIVA.

Entiéndase por pertenecer a religión a todos aquellos alumnos que por motivos propios de dichos Organismos no puedan realizar ciertas actividades y evaluaciones propias del establecimiento.

1. Al comienzo de cada año escolar, el apoderado tiene la obligación de informar al profesor de la situación del educando y éste último debe a su vez, informar a los docentes que imparten clases en el respectivo curso.
2. Al mismo tiempo, los profesores de asignaturas tienen la obligación de realizar evaluaciones diferenciadas con el mismo grado de importancia y complejidad, de igual forma sucede en las actividades extra-programáticas que tengan nota, es decir, los alumnos si por los mencionados motivos no pueden participar deben realizar otro tipo de evaluación que complemente la labor.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL INCUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS.

Entiéndase por incumplimiento de los deberes de los padres y apoderados, el no acatamiento de los artículos 182° al 210° del Manual de Convivencia.

1. El profesor jefe del alumno, debe citar al apoderado para informar que no está cumpliendo con los requerimientos básicos de él (ella) como apoderado. A éste se le debe dar un plazo mínimo de 07 días para que cumpla con las obligaciones.
2. En caso de que persista la conducta del apoderado, el profesor jefe debe informar Inspectoría General y Convivencia Escolar para que éste evalúe en conjunto con el Director(a) la situación personal del apoderado. Las medidas que

se pueden tomar se encuentran estipuladas en Anexo falta de los Apoderados de este Manual.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE FUNCIONARIOS, APODERADOS:

Entiéndase por resolución de conflictos, todo acto donde los funcionarios, padres o apoderados presentan sus reclamos (de cualquier situación que no se encuentren de acuerdo) o bien, cuando tienen una discrepancia por algún hecho o medida cometida en la unidad educativa.

Una vez que se ha recibido la información de un reclamo de funcionario, apoderado o de un hecho que requiera resolución de conflicto, se adoptarán las medidas que a continuación se presentan:

1. La persona que presenta la información, ya sea profesor, asistente de la educación, auxiliar y/o demás profesionales deberán inmediatamente dar aviso al Director(a) y /o encargado de convivencia con el objetivo de mediar entre las partes y llegar a una solución.
2. Se adoptarán las medidas previamente consensuadas este Manual y de ser necesario se derivará a una entidad especializada en la temática.

ESTO SE COMPLEMENTA CON EL PROTOCOLO NUMERO 4 ENTREGADO POR CMDS Y ANEXADO A ESTE MANUAL.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA ATENCIÓN Y SOLICITUD DE LA ATENCIÓN DE APODERADOS.

Entiéndase por atención de apoderados al horario establecido por los docentes para su efecto, y la solicitud de atención en horario fuera del establecido con anterioridad.

1. Los padres y apoderados pueden ser citados por cualquier entidad del establecimiento, ya sea, profesor jefe, profesor de asignatura, orientador, inspector general, Director, etc.
2. Para tal efecto al momento de asistir al establecimiento debe presentar la citación emitida por quien lo haya citado, donde indica el motivo, y horario.
3. Los padres y apoderados deben asistir a la atención con los profesores en los horarios que ellos han estipulado, y aquellos que necesiten hablar con los docentes deben dirigirse a la secretaria de la Unidad Educativa para que éste les de la información y les haga saber en qué horario los puede atender.

PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A INASISTENCIA A CITACIONES DE APODERADOS.

Entiéndase por inasistencia a citaciones de apoderados, al no cumplimiento de las citaciones que han sido entregados por medio de sus hijos o pupilos por los diversos motivos.

1. Los apoderados que por tercera citación no ha asistido al establecimiento, tiene la obligación de informar el porqué de su inasistencia a Inspectoría General.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL DERECHO DE APELACIÓN.

Entiéndase por derecho a apelación a: todo alumno(a) o Apoderado (a) que haya sido sancionado por alguna medida, que no la considere justa, tiene derecho a presentar reclamo por escrito a la Directora del Establecimiento y presentar apelación a la sanción designada, de acuerdo a la normativa del Manual de Convivencia Escolar.

1. El Apoderado deberá presentar sus peticiones en un plazo no mayor de cinco días, del momento de haber sido notificado por la Directora. Inspectoría General o Encargada de Convivencia Escolar sobre las causales de la sanción, y la decisión del Establecimiento.
2. El establecimiento tiene la obligación de presentar la Apelación del Apoderado al Comité de Convivencia Escolar, el cual deberá designar el organismo que llevará a cabo la investigación imparcial.

Los organismos pertinentes para realizar esta labor serán designados de acuerdo a cada situación particular y pueden ser los siguientes:

- Consejo Escolar
- Consejo de Profesores
- Centro General de Padres y Apoderados.

3. Los organismos investigadores tendrán un plazo de 5 días hábiles para poder entregar los antecedentes recabados y la decisión en cuanto a la Apelación del apoderado.

PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A ATENCION PERSONALIZADA DE APODERADOS POR PARTE DE ASISTENTE DE LA EDUCACION.

1. Registrar el ingreso o salida del establecimiento, ya sea personal interno o externo , en el libro de Control de Registro visitas.
2. Tener una actitud cordial al momento de atender a quien se presente en el establecimiento.
3. Atender las consultas de los apoderados, ya sea por teléfono o personalmente.
4. Derivar con la persona correspondiente cualquier visita o persona que requiera la atención de otro.
5. Enfrentar conflictos aplicando procedimientos oportunos para una óptima resolución.
6. Cumplir con rigurosidad normas, procedimientos establecidos en el Manual de Convivencia.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA PEDICULOSIS:

Entiéndase por la infestación del ser humano por un parásito (pediculosis humanos), comúnmente llamado “piojo” y lo habitual es que afecte el cuero cabelludo de niños (as).

Una vez que la unidad educativa tenga conocimiento de una posible situación colectiva o individual de infestación por pediculosis, se adoptarán las medidas que a continuación se presentan:

1. Los padres y apoderados deberán autorizar bajo firma a los docentes y asistentes de la educación para realizar las revisiones tendientes a controlar las plagas de pediculosis.
2. El profesor jefe o quien detecte la infección por pediculosis será la persona encargada de comunicarse con el Departamento de Orientación y en conjunto, citar al apoderado para definir el tratamiento.
3. En caso de extrema gravedad, se autorizará al estudiante por un máximo de tres días para realizar tratamientos efectivos.
4. Al término del tratamiento se someterán a nuevas revisiones, las que se realizarán a nivel general periódicamente.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A VIOLENCIA INTRAFAMILIAR, ABUSO Y/O NEGLIGENCIA PARENTAL:

En caso de sospecha, denuncia, acusación, visualización o presencia de violencia intrafamiliar, abuso y/o negligencia parental, se adoptarán las siguientes medidas:

SITUACIONES FRENTE A LAS CUALES SE DEBE ACTUAR

Develación:

En el caso que la develación del ilícito sea a un tercero, sea este un funcionario de la Unidad Educativa, entiéndase, orientador, profesores, inspectores u otros, se llevará a cabo el siguiente procedimiento:

1. De forma inmediata se debe informar a la directiva del establecimiento o a los subrogantes, y como medida inmediata al tribunal de familia, respecto de la obligación legal de denunciar dentro de las 24 hrs., de acuerdo al Artículo 175° del Nuevo Código Procesal Penal.
2. Consecuentemente será responsabilidad del Equipo Psicosocial realizar las gestiones respectivas con la madre/padre o cuidador del niño o niña.
3. En el caso que la develación del ilícito se realizará a un tercero sea este un par del niño, niña o adolescente, entiéndase, a un compañero de curso, a un compañero del Instituto, a un vecino u otro, etc., se debe recibir confidencialmente la información y posteriormente, derivar al equipo psicosocial para que éste realice la entrevista al alumno y éstos tomen las medidas pertinentes.
4. En el caso que la intervención psicosocial no permita confirmar el ilícito, se debe presentar el caso en reunión técnica del Departamento Psicosocial para su análisis y medidas a adoptar.

Detección y observación indicadores (sospecha):

1. En el caso que durante el comportamiento cotidiano de un alumno o alumna se detecten conductas que hagan sospechar que el niño o niña es víctima de algún ilícito que vulnere sus derechos (abuso sexual, maltrato, etc.), es importante derivar al Equipo Psicosocial para que éste tenga claridad respecto de los indicadores físicos, emocionales, conductuales y gráficos.
2. Si se confirman los indicadores de sospecha, se deberá realizar en un plazo máximo de 24 horas la denuncia a Tribunal de Familia.

3. Si se visualizan golpes o presencia de algún hematoma, el Inspector General en conjunto con el departamento de orientación deberá llevar al niño(a) al Hospital regional para constatar lesiones, previa autorización de la Dirección del establecimiento.

ESTO SE COMPLEMENTA CON EL PROTOCOLO NUMERO 2 Y 3 ENTREGADO POR CMDS Y ANEXADO A ESTE MANUAL.

PROTOCOLO DE ACTUACION PARA LA INDUCCION PROFESORES NUEVOS.

Entiéndase por inducción de profesores por la preparación que el Instituto otorga a todos aquellos docentes que recientemente ingresan a la Unidad Educativa.

1. Es deber del director(a) presentar a los funcionarios de la Unidad Educativa al docente que recientemente se encuentra ingresando al establecimiento.
2. Luego, la encargada de Unidad Técnica Pedagógica, debe explicarle sus horarios, asignaturas que deberá tomar, y los planes y programas por los cuales se rige el Liceo.
3. Posteriormente, el o la curriculista debe instruir en los aspectos técnicos de su labor en la Unidad Educativa.

DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y FORMATIVAS:

Las medidas disciplinarias y formativas deben siempre aplicarse de manera complementaria frente a un caso.

Las medidas formativas deberán estar debidamente registradas por el profesional y firmadas por el apoderado y/o alumno según corresponda. Todas las medidas disciplinarias incluidas las excepcionales deben respetar el debido proceso, agravantes y atenuantes y proceso de apelación, esto es:

- **Debido proceso:** a) derecho a ser escuchado, b) que sus argumentos sean considerados, c) que se presuma su inocencia y d) que se reconozca su derecho a apelación.
- **Agravantes y atenuantes:** consideración de contexto, motivación e intereses. Por ejemplo, la agresión en defensa propia, contexto familiar que afecta el estado emocional y por ende la conducta, la edad, buena conducta, etc.
- **Proceso de apelación:** Apelar es un derecho del estudiante, el cual deberá hacer dentro de los 2 días siguientes a la sanción. La cual implica la revisión de las evidencias que fundan la sanción y la evaluación de nuevos datos si es que los hubiere. Equipo de convivencia o quien este determine, entregara la sanción final, pudiendo ratificarla o cambiarla.

2.- DE LA CONDICIONALIDAD DE LA MATRICULA:

Condicionalidad es una medida disciplinaria de advertencia frente a la conducta, y si esta se reitera implicara la aplicación de medidas excepcionales. El apoderado deberá tomar conocimiento y firmar la condicionalidad. Este documento quedara en el establecimiento y se dejara registro en el libro de clases de la medida. Al final de cada semestre se revisara la condicionalidad de matrícula de los alumnos con esta sanción.

3.- MEDIDAS EXCEPCIONALES:

La aplicación de una medida excepcional es legítima sólo cuando efectivamente la situación implique un peligro real y actual para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad. Frente a la reiteración de una falta gravísima y luego de dar cuenta de la aplicación de las medidas formativas se puede evaluar la aplicación de:

1. Reducciones de jornada escolar (Evaluación por entidad del establecimiento, p.e. Equipo de convivencia: Inspectoría general, Orientación, Convivencia escolar, equipo psicosocial, profesor jefe).
2. Asistencia a sólo rendir evaluaciones (Evaluación por entidad del establecimiento, p.e. Equipo de convivencia)
3. No renovación de matrícula (Evaluación por entidad del establecimiento, p.e. Consejo de profesores)
4. Cancelación de matrícula (Evaluación por entidad del establecimiento, p.e. Consejo de profesores)

1.- DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS:

Junto con las medidas formativas mencionadas en el cuadro para alumnos de prebásica a 4° básico, se pueden sumar las siguientes, las cuales se aplicarán según evaluación del equipo de convivencia escolar.

1. Acompañamiento del apoderado en el aula.
2. Entrevista para definir el rol del apoderado requerido por el establecimiento, dejando registro de la entrevista.
3. Entrevista(s) de apoyo en habilidades parentales, dejando registro de dicho trabajo.
4. Solicitud al apoderado de atención médica para el alumno. En comprensión y de acuerdo con el apoderado este deberá presentar diagnóstico y certificado de tratamiento para activar procesos de apoyo pedagógico y conductual.
5. Solicitud de cambio de apoderado debido al no cumplimiento de los deberes de este, definidos en el Manual de convivencia, por ejemplo: atrasos, inasistencia, retiros no justificados, etc.

2.- MEDIDAS EXCEPCIONALES PARA ALUMNOS DE 1° A 4° BÁSICO

La aplicación de una medida excepcional es legítima sólo cuando efectivamente la situación implique un peligro real y actual para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad. Y se puede aplicar luego de dar cuenta de la aplicación de las medidas formativas.

1. Reducciones de jornada escolar (Evaluación por entidad del establecimiento, p.e. Equipo de convivencia: Inspectoría general, Orientación, Convivencia escolar, Equipo psicosocial, Profesor jefe).
2. Asistencia a sólo rendir evaluaciones (Evaluación por entidad del establecimiento, p.e. Equipo de convivencia)

Nota 1: La Medida de protección, al no ser una medida formativa ni disciplinaria, solo se aplica ante la vulneración de un derecho del estudiante y solo puede ser solicitada por evaluación del equipo psicosocial.

Nota 2: En ambos cuadros la participación del equipo psicosocial en apoyo la aplicación de medidas formativas, debe ser acordado con el mismo equipo para ser integrados oficialmente.

Nota 3: La definición de los tipos de faltas y la definición de servicio comunitario, servicio pedagógico e instancias reparatorias se encuentran en el documento "Orientaciones para la elaboración y actualización del reglamento escolar" del MINEDUC, en Convivenciaescolar.cl

Bibliografía

Conviviendo mejor en la escuela División de Educación General Unidad de Transversalidad:

- Mineduc
- Prevención del Bullying en la Comunidad Educativa
- Unidad de Transversalidad Educativa Mineduc
- Política Nacional de Convivencia
- Documento Síntesis
- Unidad de Transversalidad División de Educación General Mineduc
- Reglamento Tipo de Convivencia Escolar Fundación PRO-BONO
- Bases Curriculares Orientación, Unidad de Currículum y Formación Mineduc
- Modelo de Plan de Formación y Convivencia. Educar Chile
- “Orientaciones para la elaboración y actualización del reglamento escolar” del MINEDUC.

GLOSARIO

CMDS	Corporación Municipal de Desarrollo Social de Antofagasta
PEI	Proyecto Educativo Institucional
PME	Plan de Mejoramiento Educativo
CRA	Centro de Recursos para el Aprendizaje
JUNAEB	Junta Nacional de Auxilio y Becas
SEP	Ley de Subvención Especial Preferencial
PNFL	Plan Nacional de Fomento Lector
ECBI	Estrategia de Ciencias Basada en la indagación
TCC	Tus Competencias en Ciencias
CONACE	Consejo Nacional para el Control de Estupefacientes
PAE	Programa de alimentación escolar
JEC	Jornada escolar completa
DEYSE	Plan De Evacuación Y Seguridad Escolar
CREA	Centro Regional de Estudios y Educación Ambiental
SENDA	El Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol

ANEXO PROTOCOLO FALTA A LOS DEBERES DE PADRES Y APODERADOS

Serán consideradas como faltas, cualquier incumplimiento a los artículos establecidos en el Manual de Convivencia Escolar y que tengan relación con los “Deberes de Padres y Apoderados de La Comunidad Educativa” y que sean contrarias a las Normas de la Sana Convivencia Escolar.

Faltas Leves:

Arts. 184°- 185°- 186°- 188°- 189°- 190°- 193°- 194°- 195°- 197°- 198- 201°- 206° - 207°- 209°- 210°, De los deberes de los Padres y Apoderados, TITULO II

Faltas Graves:

Arts. 182° - 183°- 191°- 192°- 203°- 205°, De los deberes de los Padres y Apoderados, TITULO II

Faltas Gravísimas:

- Art. 16°, de los Derechos de los alumnos, TITULO I

- Arts. 187°- 196°- 199°- 200°- 202°- 204°- 208°-, De los deberes de los Padres y Apoderados, TITULO II

Protocolo Legal: 191° - 192° (Anexos Normativa Legal)

DE LAS SANCIONES:

1.- **Faltas leves:** Los Apoderados que incurran en estas faltas serán amonestados de manera verbal, dejando establecido compromiso bajo firma.

Dos faltas leves ocurridas durante el año, serán consideradas como una falta grave.

2.- **Falta Graves:** Los Apoderados que incurran en estas faltas, serán amonestados a través de una carta formal, con copia a Encargada de Convivencia Comunal CMDS.

Dos faltas graves, serán consideradas como una falta gravísima.

3.- **Faltas Gravísimas:**

Los apoderados que incurran en estas faltas, sus casos serán analizados siguiendo el protocolo de Convivencia Escolar. (Consejo de profesores, Comité de Convivencia Escolar, Directora.)

Estas faltas de carácter gravísimo, son causales de la sanción **CAMBIO DE APODERADO**.

Para apelación de la sanción asignada, véase PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE AL DERECHO DE APELACION. (Pág. 83, Manual de Convivencia Escolar)

Protocolo Legal: Se activara inmediatamente Protocolo según normativa Legal.

ANEXOS COMPLEMENTARIOS

PROTOCOLOS ACTUACION ACTUALIZADOS



20 DE JUNIO 2023.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

Documento 1

Actualización 2023

INTRODUCCIÓN

Como actores principales en la vida de todo niño, niña y adolescente, debemos procurar garantizar sus derechos con una mirada de la realidad, donde cada uno de ellos/as, pueda protagonizar sus propios espacios de desarrollo psicoemocional dentro esta sociedad, cuidando y velando así por su interés superior, visualizándolos/as como sujetos de derechos. Por lo tanto, las acciones descritas en este protocolo tienen origen principalmente en lo descrito por la convención de los derechos del niño/a, ratificada en Chile en el año 1990, donde sus principios fundamentales son:

- Interés superior:

El Interés superior del Niño supone la máxima satisfacción integral y simultánea de sus derechos y garantías respetando:

- Su condición de sujeto de derecho.
- El derecho a ser escuchados y que su opinión sea tenida en cuenta.
- El pleno desarrollo personal de sus derechos en su medio familiar, social y cultural.
- Su edad, grado de madurez, capacidad de discernimiento y demás condiciones personales.
- El equilibrio entre los derechos y garantías de las niñas, niños y adolescentes y las exigencias del bien común.
- El derecho a ser escuchado y considerado seriamente: Que todos los niños, niñas y adolescentes tienen el derecho a expresar sus opiniones en todos aquellos aspectos que les conciernen y a ser considerados seriamente de acuerdo con su edad y madurez.

- Derecho a ser oído

“Los Estados Partes garantizarán al niño que esté en condiciones de formarse un juicio propio el derecho de expresar su opinión libremente en todos los asuntos que afectan al niño, teniéndose debidamente en cuenta las opiniones del niño, en función de la edad y madurez del niño”.

- Igualdad y no discriminación:

“Asegurar su aplicación a cada niño sujeto a su jurisdicción, sin distinción alguna, independientemente de la raza, el color, el sexo, el idioma, la religión, la opinión política o de otra índole, el origen nacional, étnico o social, la posición económica, los impedimentos físicos, el nacimiento o cualquier otra condición del niño, de sus padres o de sus representantes legales”.

- Vida, supervivencia y desarrollo:

“Derecho de las personas a no ser objeto de actos u omisiones cuya intención o expectativa sea causar la muerte prematura o no natural, y a disfrutar de una vida con dignidad”.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

Objetivo

Establecer el procedimiento a ejecutar por los distintos actores de la Unidad Educativa, frente a hechos de vulneración de derechos de los estudiantes, en razón a las obligaciones que establece el marco legal actual del Estado.

Normativas Involucradas

- Constitución Política de la República de Chile.
- Convención Internacional de los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes.
- Ley N° 19.968 De Tribunales de Familia.
- Ley N° 20.086 Modificación Ley Tribunales de Familia.
- Ley N° 20.066 Sobre Violencia Intrafamiliar.
- Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades para Personas con Discapacidad.
- Ley N° 20.609 Sobre la No Discriminación.
- Ley N° 21.013 Maltrato.
- Ley N° 20.084 Sobre responsabilidad penal adolescente.
- Ley N° 21.057 Regula entrevistas grabadas en video y, otras medidas de resguardo a menores de edad, víctimas de delitos sexuales.

Las Unidades Educativas están obligadas a actuar frente a situaciones que pudiesen hacer sospechar que un estudiante se encuentra siendo vulnerado en sus derechos y en situaciones que pongan en riesgo su integridad física y psicológica.

MARCO LEGAL

Denuncia Obligatoria: Artículo 175, letra e, del Código Procesal Penal dispone que frente a la presencia de un delito dentro del establecimiento educacional o que afecte a las y los estudiantes, están obligados a efectuar la denuncia los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel.

Plazo de la denuncia: Art 176 Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las 24 hrs siguientes a tomar conocimiento del hecho vulneratorio.

- ***Incumplimiento de la obligación de denunciar:*** Art. 177: Las personas indicadas en el art. 175, que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe, incurrirán en la pena prevista en el art. 494 del CP, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.

- ***Sufrirán la pena de multa de 1 a 4 UTM:*** Art. 494 CP: Art. 369 CP: “No se puede proceder por causa de los delitos previstos en los artículos 361 a 366 (delitos todos de carácter sexual) sin que, a lo menos, se haya denunciado el hecho a la justicia, al Ministerio Público o a la policía, por la persona ofendida o por su representante legal.
- Cabe destacar que frente a situaciones donde niños, niñas y adolescentes develen cualquier situación de vulneración de derechos, ***no se podrá en ningún caso:*** Grabar el relato de los involucrados, fotografiar lesiones y/o revisar el cuerpo de un estudiante.

Si bien la ley obliga a estas personas a efectuar la denuncia, cualquier funcionario que pertenezca a la Unidad Educativa y tome conocimiento de la ocurrencia de un delito dentro de ella, debe informar de inmediato al director del establecimiento, por la responsabilidad que a todos nos compete en la protección de los estudiantes.

Para realizar una denuncia, las personas pueden dirigirse a Carabineros de Chile, PDI, Tribunales de Familia, Ministerio público o en la comisaría más cercana al establecimiento.

Es importante recordar que cada Unidad Educativa cuenta con Equipos Psicosociales que poseen un protocolo establecido frente a situaciones de vulneración de derechos de los niños, niñas y adolescentes. Estos profesionales poseen la idoneidad para asesorar técnicamente a los directores frente a dichas situaciones.

ESTRATEGIA PARA LA PREVENCIÓN DE MALTRATO INFANTIL.

El establecimiento debe generar distintas instancias y estrategias para la prevención de vulneración de derechos. A través de actividades como talleres, jornadas e intervenciones que promuevan la crianza respetuosa y el autocuidado.

Estas acciones deben estar incluidas en el PME y calendario anual de la unidad educativa, impartidas desde el departamento de Orientación, con apoyo directo del Equipo Psicosocial y Convivencia. Para su realización también se pueden coordinar talleres con la red externa, como Habilidades para la Vida, Mejor Niñez y otros.

Para prevenir situaciones de **Maltrato infantil** se sugiere efectuar talleres de prevención para los distintos miembros de la comunidad, en los que se aborden temáticas como:

ESTAMENTO	TEMÁTICAS PREVENTIVAS
<i>Asistentes de la Educación</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación de indicadores de Vulneración de Derechos. • Preparación en protocolos de actuación.
<i>Apoderados</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Crianza respetuosa. • Manejo de la Conducta. • Parentalidad Democrática. • Entrega de herramientas para el apoyo en el ámbito educativo. • Encuadre a las familias migrantes respecto de la adscripción a la ley 21.430, sobre la garantía y protección integral de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
<i>Directivos</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Actualización en materias de la ley 21.430 sobre la garantía y protección integral de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. • Preparación en protocolos de actuación. • Conocimiento de la red de Denuncia y Derivación.
<i>Docentes</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Crianza respetuosa. • Manejo de la Conducta en el aula. • Actualización en materias de la ley 21.430 sobre la garantía y protección integral de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. • Identificación de indicadores de Vulneración de Derechos. • Preparación en protocolos de actuación.
<i>Estudiantes</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Autonomía Corporal. • Límites Interpersonales. • Preparación para el Proyecto de Vida. • Autoconocimiento y Autocuidado. • Conocimiento de la ley 21.430 sobre la garantía y protección integral de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

I.- MALTRATO FÍSICO, CON SEÑALES FÍSICAS POR PARTE DE UNA PERSONA EXTERNA O INTERNA DE LA UNIDAD EDUCATIVA.

En caso de que un estudiante refiera a cualquier funcionario de la unidad educativa (orientador, inspectores, docentes, asistentes de la educación, especialistas PIE u otros), haber recibido agresión física por parte de una persona externa a la Unidad Educativa (padres, abuelos, tíos, vecinos, otros), que haga sospechar maltrato físico, este funcionario deberá realizar el siguiente procedimiento:

1. Tomar acta del relato o dejar por escrito la denuncia.
2. Informar a director/a de la Unidad Educativa de forma verbal e inmediata, en un plazo máximo de 24 hrs. En caso de no encontrarse el/la directora/a, informar al subrogante bajo mismo lineamiento. Quienes tienen la responsabilidad de activar el protocolo y realizar las acciones que éste establezca.
3. Paralelamente el profesional o director/a de la Unidad Educativa deberá asesorarse con el Equipo Psicosocial para conocer los procedimientos a efectuar.
4. El Equipo Psicosocial pasa a hacerse cargo del procedimiento, debiendo dar continuidad al protocolo, sin embargo, el funcionario que recibe la develación es quien debe realizar la denuncia en acompañamiento de algún integrante del equipo psicosocial. Esto de acuerdo con el artículo 175 letra E del código procesal penal.
5. El Equipo Psicosocial deberá informar de manera obligatoria e inmediata, por vía telefónica, a las supervisoras técnicas del Departamento Psicosocial de CMDS, acerca de la situación acontecida con la finalidad de realizar análisis técnico de lo relatado por el/la estudiante, y así establecer acciones a seguir. **Las orientaciones del análisis técnico y de apoyo deberán quedar escritas y en acta por el equipo psicosocial, debiendo quedar en expediente del estudiante. Todos los documentos asociados al caso (resoluciones judiciales, medidas de protección, reuniones, sentencias, etc.) deben quedar en el expediente del estudiante, el manejo de éste es de carácter estrictamente confidencial.**
6. El equipo psicosocial hace revisión del archivo o carpeta con los antecedentes recabados, efectuando otras indagaciones de ser necesario para triangular la información, o bien entrevistando al estudiante, en caso de no existir acta con su relato. Preocupándose además de no interrogarlo o de indagar de manera inoportuna sobre los hechos, **evitando la revictimización.**
7. Profesionales del Psicosocial deberán informar los hechos al apoderado y/o tutor legal del/la estudiante afectado, en un plazo máximo a 24 hrs., una vez recibida la denuncia de los hechos. Se cita al apoderado por vía telefónica a entrevista

presencial o visita domiciliaria, para dar cuenta de los hechos e indagar sobre la situación que activa el protocolo, ***se debe tomar acta de esta entrevista***. Esta instancia tiene la finalidad de establecer las medidas y acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables. Las cuales son:

- a. Un integrante del Equipo Psicosocial deberá contactarse al fono niño 147, en su defecto 133 o a la comisaria más cercana de carabineros para realizar la respectiva denuncia e informar al apoderado de dicho procedimiento.
 - b. En caso de que los profesionales del Equipo Psicosocial no se encuentren en la Unidad Educativa, el/la directora/a deberá designar a un funcionario para la realización de dicha gestión.
 - c. En el caso que el estudiante indique como presuntos agresores a padre, apoderado y/o tutor legal, la Unidad Educativa deberá buscar un apoderado suplente o red de apoyo cercana al estudiante. En caso de no encontrar dicho apoyo, El/la director/a deberá asumir la responsabilidad de la denuncia y dejar a cargo a algún funcionario de la unidad educativa para el acompañamiento del estudiante a la llegada de carabineros.
8. Director/a de la Unidad Educativa deberá ***comunicar de forma inmediata al Director de Educación, Departamento Jurídico y Departamento Psicosocial de CMDS*** de los hechos acontecidos, las medidas adoptadas, además de remitir informe de denuncia.
9. Finalmente, el Equipo Psicosocial informa a su coordinador del establecimiento el procedimiento realizado con el estudiante y su grupo familiar, ***resguardando la confidencialidad de los hechos***. El coordinador canaliza al profesor/a únicamente que existe una medida de protección y que el estudiante se mantiene en visualización del Equipo Psicosocial, cuidando su intimidad y evitando la revictimización. En caso de que existan nuevos antecedentes estos deben ser remitidos al equipo psicosocial.
10. En caso de que existan funcionarios de la unidad educativa involucrados en los hechos que activan este protocolo, director/a deberá informar a éste los hechos acontecidos. Además de aplicar las acciones estipuladas en el manual de convivencia y/o reglamento interno e informar de manera inmediata al Director/a de Educación y Departamento Jurídico de CMDS de los hechos acontecidos, con la finalidad de aplicar medidas de manera inmediata.

II.- PRESUNCIÓN DE MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO POR PARTE DE UNA PERSONA EXTERNA O INTERNA DE LA UNIDAD EDUCATIVA.

En caso de que cualquier funcionario de la unidad educativa (orientador, inspectores, docentes, asistentes de la educación, especialistas PIE u otros), tenga la sospecha que un estudiante está siendo víctima de maltrato físico o psicológico por parte de una persona externa o interna de la unidad educativa, este funcionario deberá realizar el siguiente procedimiento:

1. La persona que posee la sospecha de maltrato físico y/o psicológico deberá dejar por escrito los aspectos o antecedentes que generen dicha sospecha.
2. Informar a director/a de la Unidad Educativa de forma verbal e inmediata, en un plazo máximo de 24 hrs. En caso de no encontrarse el/la directora/a, informar al subrogante bajo el mismo lineamiento. Quienes tienen la responsabilidad de activar el protocolo y realizar las acciones que éste establezca.
3. Paralelamente el funcionario o director/a de la Unidad Educativa deberá informar verbalmente al Equipo Psicosocial sobre los hechos acontecidos con el estudiante, para ser asesorado de los procedimientos a efectuar.
4. El Equipo Psicosocial pasa a hacerse cargo del procedimiento y el caso, debiendo dar continuidad al protocolo. Sin embargo, el funcionario involucrado mantiene la comunicación y el seguimiento del caso a través del equipo psicosocial por si se requieren mayores antecedentes.
5. El Equipo Psicosocial deberá informar de manera obligatoria e inmediata, por vía telefónica, a los supervisores técnicos del Departamento Psicosocial de CMDS, acerca de la situación acontecida con la finalidad de realizar análisis técnico de los antecedentes, y así establecer acciones a seguir. **Las orientaciones del análisis técnico y de apoyo deberán quedar escritas y en acta por el equipo psicosocial, debiendo quedar en expediente del estudiante. Todos los documentos asociados al caso (resoluciones judiciales, medidas de protección, reuniones, sentencias, etc.) deben quedar en el expediente del estudiante, el manejo de éste es de carácter estrictamente confidencial.**
6. Equipo Psicosocial deberá informar sospechas al apoderado y/o tutor legal del estudiante afectado, en un plazo máximo de 24 hrs. una vez recibida la denuncia de los hechos. Se cita al apoderado por vía telefónica a entrevista presencial o visita domiciliaria, para dar cuenta de los hechos e indagar sobre la situación que activa el protocolo, ***se debe tomar acta de esta entrevista para dar cuenta de su parecer.***

7. Si derivado del análisis técnico, los procedimientos adoptados y evaluaciones realizadas por el Equipo Psicosocial, se visualizan o no indicadores de maltrato infantil, se podrán realizar las siguientes derivaciones y acciones:

- a) Redactar solicitud de medida de protección a favor del estudiante o;
- b) Se puede optar a derivación de circuito 24 horas de mejor niñez o;
- c) El equipo psicosocial abordará la problemática a través de un proceso psicoeducativo a la familia y/o tutor legal.

Cabe destacar que el procedimiento adoptado por la Unidad Educativa **debe ser informando al apoderado/a**. La medida deberá ser presentada por el equipo a sus supervisores técnicos del Departamento Psicosocial de CMDS.

- 8. Director/a de la Unidad Educativa deberá comunicar de forma inmediata al Director de Educación, Departamento Jurídico y Departamento Psicosocial de CMDS de los hechos acontecidos, las medidas adoptadas, además de remitir informe de denuncia.
- 9. Finalmente, el Equipo Psicosocial informa a su coordinador del establecimiento el procedimiento realizado con el estudiante y su grupo familiar, resguardando la confidencialidad de los hechos. El coordinador canaliza al docente únicamente que existe una medida de protección y que el estudiante se mantiene en visualización del Equipo Psicosocial, cuidando su intimidad y evitando la revictimización. En caso de que existan nuevos antecedentes estos deben ser remitidos al equipo psicosocial.
- 10. En caso de que existan funcionarios de la unidad educativa involucrados en los hechos que activan este protocolo, el/la director/a deberá informar a éste los hechos acontecidos. Además de aplicar las acciones estipuladas en el manual de convivencia y/o reglamento interno e informar de manera inmediata al Director de Educación y Departamento Jurídico de CMDS de los hechos acontecidos, con la finalidad de aplicar medidas de manera inmediata.

III.- NEGLIGENCIA PARENTAL.

En caso que algún funcionario de la Unidad Educativa (Docentes, Inspectores, Orientadores, Asistentes de la Educación y/o profesionales PIE y Psicosocial), visualice que el padre, apoderado y/o tutor legal presenten indicadores de negligencia parental y factores de riesgos psicosociales (abandono, ausentismo escolar, deserción escolar, falta de adherencia en el ámbito escolar, deficiente presentación personal e higiénica, consumo problemático de alcohol y drogas, microtráfico, entre otros), se deberá realizar el siguiente procedimiento:

1. Informar a director/a de la Unidad Educativa de forma verbal e inmediata, en un plazo máximo de 24 hrs. En caso de no encontrarse el/la director/a, informar al subrogante bajo el mismo lineamiento. Quienes tienen la responsabilidad de activar el protocolo y realizar las acciones que éste establezca.
2. Paralelamente el profesional o director/a de la Unidad Educativa deberá informar verbalmente al Equipo Psicosocial, quienes levantarán antecedentes del caso y realizarán indagación para determinar la presencia de indicadores de negligencia y/o vulneración.
3. El Equipo Psicosocial pasa a hacerse cargo del procedimiento, debiendo dar continuidad al protocolo, sin embargo el profesional involucrado mantiene la comunicación y seguimiento del caso a través del equipo.
4. El Equipo Psicosocial deberá informar de manera obligatoria e inmediata, por vía telefónica, a los supervisores técnicos del Departamento Psicosocial de CMDS, acerca de la situación acontecida con la finalidad de realizar análisis técnico de los antecedentes, y así establecer acciones a seguir. **Las orientaciones del análisis técnico y de apoyo deberán quedar escritas y en acta por el equipo psicosocial, debiendo quedar en expediente del estudiante. Todos los documentos asociados al caso (resoluciones judiciales, medidas de protección, reuniones, sentencias, etc.) deben quedar en el expediente del estudiante, el manejo de éste es de carácter estrictamente confidencial.**
5. Equipo Psicosocial deberá informar sobre sus indagaciones al apoderado y/o tutor legal del estudiante afectado, en un plazo máximo de 24 hrs. una vez recibida la denuncia de los hechos. Se cita al apoderado por vía telefónica a entrevista presencial o visita domiciliaria, para dar cuenta de los hechos e indagar sobre la situación que activa el protocolo, ***se debe tomar acta de esta entrevista para dar cuenta de su parecer.***

6. Si derivado del análisis técnico, los procedimientos adoptados y evaluaciones realizadas por el Equipo Psicosocial, se visualizan indicadores de negligencia parental, se podrán realizar las siguientes derivaciones y acciones:

- a) Redactar solicitud de medida de protección a favor del estudiante o;
- b) Se puede optar a derivación de circuito 24 horas de mejor niñez o;
- c) El equipo psicosocial abordará la problemática a través de un proceso psicoeducativo a la familia y/o tutor legal.

Cabe destacar que el procedimiento adoptado por la Unidad Educativa **debe ser informando al apoderado/a**. La medida deberá ser presentada por el equipo a sus supervisores técnicos del Departamento Psicosocial de CMDS.

7. Finalmente, el Equipo Psicosocial informa a su coordinador del establecimiento el procedimiento realizado con el estudiante y su grupo familiar, resguardando la confidencialidad de los hechos. El coordinador canaliza al docente únicamente que existe una medida de protección y que el estudiante se mantiene en visualización del Equipo Psicosocial, cuidando su intimidad y evitando la revictimización. En caso de que existan nuevos antecedentes estos deben ser remitidos al equipo psicosocial.

IV.- VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (VIF)

En caso de que cualquier funcionario de la unidad educativa (orientador, inspectores, docentes, asistentes de la educación, especialistas PIE u otros), tenga la sospecha que un estudiante está siendo espectador de violencia intrafamiliar (VIF), este funcionario deberá realizar el siguiente procedimiento:

1. Informar a director/a de la Unidad Educativa de forma verbal e inmediata, en un plazo máximo de 24 hrs. En caso de no encontrarse el/la directora/a, informar al subrogante bajo el mismo lineamiento. Quienes tienen la responsabilidad de activar el protocolo y realizar las acciones que éste establezca.
2. Paralelamente el profesional o el/la directora/a de la Unidad Educativa deberá informar verbalmente al Equipo Psicosocial, quienes levantarán antecedentes del caso y realizarán una indagación para determinar la presencia de indicadores de violencia intrafamiliar (VIF).
3. El Equipo Psicosocial pasa a hacerse cargo del procedimiento, debiendo dar continuidad al protocolo, sin embargo, el profesional involucrado mantiene la comunicación y seguimiento del caso a través del equipo.
4. El Equipo Psicosocial deberá informar de manera obligatoria e inmediata, por vía telefónica, a los supervisores técnicos del Departamento Psicosocial de CMDS, acerca de la situación acontecida con la finalidad de realizar análisis técnico de los antecedentes, y así establecer acciones a seguir. **Las orientaciones del análisis técnico y de apoyo deberán quedar escritas y en acta por el equipo psicosocial, debiendo quedar en expediente del estudiante. Todos los documentos asociados al caso (resoluciones judiciales, medidas de protección, reuniones, sentencias, etc.) deben quedar en el expediente del estudiante, el manejo de éste es de carácter estrictamente confidencial.**
5. Profesionales del Psicosocial deberán informar sobre sus indagaciones al apoderado y/o tutor del estudiante afectado, en un plazo máximo de 24 hrs. una vez recibida la denuncia de los hechos. Se cita al apoderado por vía telefónica a entrevista presencial o visita domiciliaria, para dar cuenta de los hechos e indagar sobre la situación que activa el protocolo, ***se debe tomar acta de esta entrevista para dar cuenta de su parecer.***
6. Si derivado del análisis técnico, los procedimientos adoptados realizados por el Equipo Psicosocial, se visualizan indicadores de violencia intrafamiliar (VIF), se deberá **Redactar solicitud de medida de protección a favor del estudiante.** Cabe destacar que el procedimiento adoptado por la Unidad Educativa **debe ser informando al apoderado/a.** La medida deberá ser presentada por el equipo a sus

supervisores técnicos del Departamento Psicosocial de CMDS.

7. Finalmente, el Equipo Psicosocial informa a su coordinador del establecimiento el procedimiento realizado con el estudiante y su grupo familiar, resguardando la confidencialidad de los hechos. El coordinador canaliza al docente únicamente que existe una medida de protección y que el estudiante se mantiene en visualización del Equipo Psicosocial, cuidando su intimidad y evitando la revictimización. En caso de que existan nuevos antecedentes estos deben ser remitidos al equipo psicosocial.

IV.- MEDIDAS DE RESGUARDO

Una vez efectuada la medida de protección o realizada la denuncia en las entidades correspondientes, se establecen las medidas de resguardo externas a través de programas especializados en vulneración de derechos, quienes mantienen comunicación con la Unidad Educativa por medio del equipo Psicosocial. Por su parte el Establecimiento Educativo:

- Mantiene la visualización y seguimiento del proceso judicial del estudiante a través del equipo Psicosocial quienes, de acuerdo con las características del caso, establecen la forma de acompañamiento e intervenciones individuales.
- Respecto a la continuidad pedagógica del estudiante, la Unidad Técnica Pedagógica puede realizar adecuaciones con base a la asistencia y el rendimiento, informando oportunamente a los docentes y estamentos relacionados.
- En caso de haber más estudiantes involucrados, de forma indirecta, en los hechos que originan la activación de este protocolo, deberán recibir contención emocional de acuerdo al nivel de afectación, ya sea individual o grupal, por parte del Equipo Psicosocial y/o convivencia escolar.
- Es de suma importancia el resguardo de los datos, intimidad e identidad del estudiante afectado en todo momento, para evitar su revictimización frente a la comunidad estudiantil.



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

Documento 2

Actualización 2023

INTRODUCCIÓN

Como actores principales en la vida de todo niño, niña y adolescente, debemos procurar garantizar sus derechos con una mirada de la realidad, donde cada uno de ellos/as, pueda protagonizar sus propios espacios de desarrollo psicoemocional dentro esta sociedad, cuidando y velando así por su interés superior, visualizándolos/as como sujetos de derechos. Por lo tanto, las acciones descritas en este protocolo tienen origen principalmente en lo descrito por la convención de los derechos del niño/a, ratificada en Chile en el año 1990, donde sus principios fundamentales son:

- Interés superior:

El Interés superior del Niño supone la máxima satisfacción integral y simultánea de sus derechos y garantías respetando:

- Su condición de sujeto de derecho.
- El derecho a ser escuchados y que su opinión sea tenida en cuenta.
- El pleno desarrollo personal de sus derechos en su medio familiar, social y cultural.
- Su edad, grado de madurez, capacidad de discernimiento y demás condiciones personales.
- El equilibrio entre los derechos y garantías de las niñas, niños y adolescentes y las exigencias del bien común.
- El derecho a ser escuchado y considerado seriamente: Que todos los niños, niñas y adolescentes tienen el derecho a expresar sus opiniones en todos aquellos aspectos que les conciernen y a ser considerados seriamente de acuerdo con su edad y madurez.

- Derecho a ser oído

“Los Estados Partes garantizarán al niño que esté en condiciones de formarse un juicio propio el derecho de expresar su opinión libremente en todos los asuntos que afectan al niño, teniéndose debidamente en cuenta las opiniones del niño, en función de la edad y madurez del niño”.

- Igualdad y no discriminación:

“Asegurar su aplicación a cada niño sujeto a su jurisdicción, sin distinción alguna, independientemente de la raza, el color, el sexo, el idioma, la religión, la opinión política o de otra índole, el origen nacional, étnico o social, la posición económica, los impedimentos físicos, el nacimiento o cualquier otra condición del niño, de sus padres o de sus representantes legales”.

- Vida, supervivencia y desarrollo:

“Derecho de las personas a no ser objeto de actos u omisiones cuya intención o expectativa sea causar la muerte prematura o no natural, y a disfrutar de una vida con dignidad”.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

Objetivo

Establecer el procedimiento a ejecutar por los distintos actores de la Unidad Educativa, frente a hechos de vulneración de derechos de los estudiantes, en razón a las obligaciones que establece el marco legal actual del Estado.

Normativas Involucradas

- Constitución Política de la República de Chile.
- Convención Internacional de los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes.
- Ley N° 19.968 De Tribunales de Familia.
- Ley N° 20.086 Modificación Ley Tribunales de Familia.
- Ley N° 20.066 Sobre Violencia Intrafamiliar.
- Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades para Personas con Discapacidad.
- Ley N° 20.609 Sobre la No Discriminación.
- Ley N° 21.013 Maltrato.
- Ley N° 20.084 Sobre responsabilidad penal adolescente.
- Ley N° 21.057 Regula entrevistas grabadas en video y, otras medidas de resguardo a menores de edad, víctimas de delitos sexuales.

Las Unidades Educativas están obligadas a actuar frente a situaciones que pudiesen hacer sospechar que un estudiante se encuentra siendo vulnerado en sus derechos y en situaciones que pongan en riesgo su integridad física y psicológica.

I.- MARCO LEGAL

Denuncia Obligatoria: Artículo 175, letra e, del Código Procesal Penal dispone que frente a la presencia de un delito dentro del establecimiento educacional o que afecte a las y los estudiantes, están obligados a efectuar la denuncia los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel.

Plazo de la denuncia: Art 176 Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las 24 hrs siguientes a tomar conocimiento del hecho vulneratorio.

- ***Incumplimiento de la obligación de denunciar:*** Art. 177: Las personas indicadas en el art. 175, que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe, incurrirán en la pena prevista en el art. 494 del CP, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.

- ***Sufrirán la pena de multa de 1 a 4 UTM:*** Art. 494 CP: Art. 369 CP: “No se puede proceder por causa de los delitos previstos en los artículos 361 a 366 (delitos todos de carácter sexual) sin que, a lo menos, se haya denunciado el hecho a la justicia, al Ministerio Público o a la policía, por la persona ofendida o por su representante legal.
- Cabe destacar que frente a situaciones donde niños, niñas y adolescentes develen cualquier situación de vulneración de derechos, ***no se podrá en ningún caso:*** Grabar el relato de los involucrados, fotografiar lesiones y/o revisar el cuerpo de un estudiante.

Si bien la ley obliga a estas personas a efectuar la denuncia, cualquier funcionario que pertenezca a la Unidad Educativa y tome conocimiento de la ocurrencia de un delito dentro de ella, debe informar de inmediato al director del establecimiento, por la responsabilidad que a todos nos toca en la protección de los estudiantes.

Para realizar una denuncia, las personas pueden dirigirse a Carabineros de Chile, PDI, Tribunales de Familia, Ministerio público o en la comisaría más cercana al establecimiento.

Es importante recordar que cada Unidad Educativa cuenta con Equipos Psicosociales que poseen un protocolo establecido frente a situaciones de vulneración de derechos de los niños, niñas y adolescentes. Estos profesionales poseen la idoneidad para asesorar técnicamente a los directores frente a dichas situaciones.

ESTRATEGIA PARA LA PREVENCIÓN DE ABUSO SEXUAL INFANTIL (ASI)

El establecimiento debe generar distintas instancias y estrategias para la prevención de vulneración de derechos. A través de actividades como talleres, jornadas e intervenciones que promuevan la crianza respetuosa y el autocuidado.

Estas acciones deben estar incluidas en el PME y calendario anual de la unidad educativa, impartidas desde el departamento de Orientación, con apoyo directo del Equipo Psicosocial y Convivencia. Para su realización también se pueden coordinar talleres con la red externa, como Habilidades para la Vida, Mejor Niñez y otros.

Para prevenir situaciones de **Abuso Sexual Infantil (ASI)** se sugiere efectuar talleres de prevención para los distintos miembros de la comunidad, en los que se aborden temáticas como:

ESTAMENTO	TEMÁTICAS PREVENTIVAS
<i>Asistentes de la Educación</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● Identificación de indicadores de Vulneración de la Indemnidad Sexual. ● Identificación de Conducta Sexualizada no asociada al rango etario. ● Preparación en protocolos de actuación.
<i>Apoderados</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● Crianza respetuosa. ● Manejo de la Conducta. ● Parentalidad Democrática. ● Identificación de indicadores de Vulneración de la Indemnidad Sexual. ● Identificación de Conducta Sexualizada no asociada al rango etario. ● Entrega de herramientas para el apoyo en el ámbito educativo. ● Encuadre a las familias migrantes respecto de la adscripción a la ley 21.430, sobre protección de la indemnidad sexual de los niños, niñas y adolescentes.
<i>Directivos</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● Actualización en materias de la ley 21.430 sobre sobre protección de la indemnidad sexual de los niños, niñas y adolescentes. ● Preparación en protocolos de actuación. ● Conocimiento de la red de Denuncia y Derivación.
<i>Docentes</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● Crianza Respetuosa. ● Actualización en materias de la ley 21.430 sobre protección de la indemnidad sexual de los niños, niñas y adolescentes. ● Identificación de indicadores de Vulneración de la Indemnidad Sexual. ● Identificación de Conducta Sexualizada no asociada al rango etario. ● Preparación en protocolos de actuación.
<i>Estudiantes</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● Autonomía Corporal. ● Límites Interpersonales. ● Preparación para el proyecto de vida. ● Sexualidad enfocada en Autoconocimiento y Autocuidado.

I.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE DEVELACIÓN DE ABUSO SEXUAL

En caso de que un estudiante, relatara hechos de connotación sexual cometidos dentro o fuera de la Unidad Educativa, a algún funcionario del establecimiento (orientador, inspectores, docentes, asistentes de la educación, especialistas PIE u otros) se deberá realizar el siguiente procedimiento:

1. Tomar acta del relato o dejar por escrito la denuncia.
2. Informar a director/a de la Unidad Educativa de forma verbal e inmediata, en un plazo máximo de 24 hrs. En caso de no encontrarse el/la director/a, informar al subrogante bajo mismo lineamiento. Quienes tienen la responsabilidad de activar el protocolo y realizar las acciones que éste establezca. Es importante destacar que quienes tienen la obligación legal de denunciar, según el artículo 175 del código procesal penal son los/las directores/as, Inspectores y Profesores de establecimientos.
3. Director/a y el funcionario involucrado, quien recibe el relato, deberán solicitar apoyo y orientación técnica al Equipo Psicosocial en cuanto a la denuncia, antecedentes a incluir y solicitud de reserva de identidad.
4. El Equipo Psicosocial deberá informar de manera obligatoria e inmediata, por vía telefónica, a los supervisores técnicos del Departamento Psicosocial de CMDS, acerca de la situación acontecida con la finalidad de realizar análisis técnico de lo relatado por el estudiante, y así establecer acciones a seguir. ***Las orientaciones del análisis técnico y de apoyo deberán quedar escritas y en acta por el equipo psicosocial, debiendo quedar en expediente del estudiante. Todos los documentos asociados al caso (resoluciones judiciales, medidas de protección, reuniones, sentencias, etc.) deben quedar en el expediente del estudiante, el manejo de éste es de carácter estrictamente confidencial.***
5. Equipo Psicosocial deberá informar los hechos al apoderado y/o tutor del estudiante, en un plazo máximo de 24 hrs. una vez recibida la denuncia de los hechos. Se cita al apoderado por vía telefónica a entrevista presencial o visita domiciliaria, para dar cuenta de los hechos e indagar sobre la situación que activa el protocolo, ***se debe tomar acta de esta entrevista.*** Esta instancia tiene la finalidad de establecer las medidas y acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables.
 - a. En el caso que el estudiante indique como presuntos agresores a los padres,

tutores y/o apoderados, la Unidad Educativa deberá buscar un apoderado suplente o red de apoyo cercano al estudiante, en caso de no encontrar dicho apoyo, la Unidad Educativa deberá llamar a Carabineros de Chile (fono infancia 147 o en su defecto 133) y realizar la denuncia correspondiente.

6. En el caso que se requiera solicitar medida de protección el Equipo Psicosocial deberá enviar de manera obligatoria dicho documento a los Supervisores Técnicos del Departamento Psicosocial, con la finalidad de visar y tomar conocimiento formalmente de los hechos acontecidos, antes de ser enviado a Tribunal de Familia. Cabe destacar que en la medida de protección se debe incluir la firma de la persona que recibe el relato. El equipo de Supervisores del departamento psicosocial debe realizar la devolución del documento antes de que se cumplan las 24 horas legales que estipula la ley.
7. En caso de que el relato requiera denuncia en: Ministerio Público, Policía de Investigaciones de Chile y/o Carabineros de Chile, según corresponda, deberá dirigirse a dichas dependencias la persona que recibe el relato, apoderado, en acompañamiento del Equipo Psicosocial.
8. Director de la Unidad Educativa deberá comunicar de **forma inmediata al Director de Educación, Departamento Jurídico y Departamento Psicosocial de CMDS** de los hechos acontecidos, las medidas adoptadas, además de remitir informe denuncia.
9. Finalmente, el Equipo Psicosocial informa a su coordinador del establecimiento el procedimiento realizado con el estudiante y su grupo familiar, **resguardando la confidencialidad de los hechos**. El coordinador canaliza al docente únicamente que existe una medida de protección y que el estudiante se mantiene en visualización del Equipo Psicosocial, cuidando su intimidad y evitando la revictimización. En caso de que existan nuevos antecedentes estos deben ser remitidos al equipo psicosocial.
10. En el caso que esté vinculado un funcionario de la Unidad Educativa, el/la directora/a deberá informar a éste los hechos y **aplicar las acciones estipuladas en su manual de convivencia y/o reglamento interno** e informar al Director de Educación y Departamento Jurídico de CMDS de los hechos acontecidos, con la finalidad de aplicar medidas de manera inmediata.

IV.- DEVELACIÓN DE ABUSO SEXUAL CON PRESUNCIÓN DE LESIONES.

En caso de que un estudiante, relate hechos de connotación sexual cometidos dentro o fuera de la Unidad Educativa y además refiera dolor físico por presunción de lesiones, a cualquier funcionario (asistentes de la educación, especialistas PIE u otros) perteneciente al establecimiento, este funcionario deberá realizar el siguiente procedimiento:

1. Tomar acta del relato o dejar por escrito la denuncia.
2. Informar al director/a de la Unidad Educativa de forma verbal e inmediata, en un plazo máximo de 24 hrs. En caso de no encontrarse el/la directora/, informar al subrogante bajo el mismo lineamiento. Quienes tienen la responsabilidad de activar el protocolo y realizar las acciones que éste establezca. Es importante destacar que quienes tienen la obligación legal de denunciar, según el artículo 175 del código procesal penal son los/las directores/as, Inspectores y Profesores de establecimientos.
3. Director/a y el funcionario involucrado, quien recibe el relato, deberán solicitar apoyo y orientación técnica al Equipo Psicosocial en cuanto a la denuncia, antecedentes a incluir y solicitud de reserva de identidad.
4. El Equipo Psicosocial deberá informar de manera obligatoria e inmediata, por vía telefónica, a los supervisores técnicos del Departamento Psicosocial de CMDS, acerca de la situación acontecida con la finalidad de realizar análisis técnico de lo relatado por el estudiante, y así establecer acciones a seguir.
5. Profesionales del Psicosocial deberán informar los hechos al apoderado y/o tutor del estudiante, en un plazo máximo 24 hrs. una vez recibida la denuncia de los hechos. Se cita al apoderado por vía telefónica a entrevista presencial o visita domiciliaria, para dar cuenta de los hechos e indagar sobre la situación que activa el protocolo, ***se debe tomar acta de esta entrevista***. Esta instancia tiene la finalidad de establecer las medidas y acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables, Las cuales son:
 - a. Un integrante del Equipo Psicosocial deberá contactarse al fono niño 147, en su defecto 133 o a la comisaria más cercana de carabineros para realizar la respectiva denuncia e informar al apoderado de dicho procedimiento.
 - b. En caso de que los profesionales del Equipo Psicosocial no se encuentren en la Unidad Educativa, el director deberá designar a un funcionario para la realización de dicha gestión.

- c. En el caso que el estudiante indique como presuntos agresores a padre, madre, apoderado y/o tutor, la Unidad Educativa deberá buscar un apoderado suplente o red de apoyo cercana al estudiante. En caso de no encontrar dicho apoyo, El/la director/a deberá asumir la responsabilidad de la denuncia y dejar a cargo a algún funcionario de la unidad educativa para el acompañamiento del estudiante a la llegada de carabineros.
11. Director/a de la Unidad Educativa deberá comunicar de **forma inmediata al Director de Educación, Departamento Jurídico y Departamento Psicosocial de CMDS** de los hechos acontecidos, las medidas adoptadas, además de remitir informe de denuncia.
 12. En el caso que esté vinculado un funcionario de la Unidad Educativa, director/a deberá informar a éste los hechos y **aplicar las acciones estipuladas en su manual de convivencia y/o reglamento interno** e informar al Director de Educación y Departamento Jurídico de CMDS de los hechos acontecidos, con la finalidad de aplicar medidas de manera inmediata.
 13. Finalmente, el Equipo Psicosocial informa a su coordinador del establecimiento el procedimiento realizado con el estudiante y su grupo familiar, **resguardando la confidencialidad de los hechos**. El coordinador canaliza al docente únicamente que existe una medida de protección y que el estudiante se mantiene en visualización del Equipo Psicosocial, cuidando su intimidad y evitando la revictimización. En caso de que existan nuevos antecedentes estos deben ser remitidos al equipo psicosocial.

Aspectos a considerar bajo la ley 21.057, que regula entrevistas videograbadas, resguardando los derechos de las víctimas de delitos sexuales que sean menores de dieciocho años.

La persona que recibe el caso deberá:

Tomar conocimiento de la develación, sin realizar preguntas al niño, niña y/o adolescente. A su vez deberá registrar íntegramente las manifestaciones verbales y conductuales (no se requiere de algún instrumento o herramienta para este registro, puede ser escrito en cualquier acta)

NO SE DEBE PREGUNTAR AL ESTUDIANTE LO SIGUIENTE:

- ¿Qué fue lo que pasó?
- ¿Qué te sucedió?
- ¿Quién fue?
- ¿Cómo se llama la persona que te tocó?
- ¿En qué parte de tu cuerpo te tocó?
- ¿En qué lugar ocurrió lo que me estás contando?

“Mediante la prevención de la victimización secundaria, se busca evitar toda consecuencia negativa que pueda sufrir, niños, niñas y/o adolescentes, por lo tanto, ninguna otra persona deberá intervenir o entrevistar al NNA.”

II.- ASPECTOS A CONSIDERAR EN CÓMO ACOGER A UN NIÑO/A, ADOLESCENTE QUE ESTÁ SIENDO ABUSADO O FUE VÍCTIMA DE ABUSO SEXUAL (MINEDUC, 2012).

- Acoger y hacerlo/a sentir seguro/a, realizar la conversación en un lugar privado y tranquilo, con un solo entrevistador, sentándose al lado y a la altura del niño/a de modo que no lo intimide.
- Ofrecer un espacio confiable y disponerse a escuchar. Ante todo, creerle y resguardar sus derechos.
- Respetar sus sentimientos e intimidad.
- No responsabilizarlo, no enojarse, ni retarlo. Hacerle saber que él o ella no es culpable de la situación.
- Poner el hecho en conocimiento de las autoridades pertinentes, cuidando de resguardar la intimidad e integridad del niño/a.
- Reafirmar que hizo bien en decir lo que está pasando.
- Informarle que la conversación será privada y personal.
- Darle todo el tiempo que sea necesario.
- Demostrarle que lo comprende y que lo toma en serio.

- No hacer preguntas tales como ¿Han abusado de ti?, ¿Te han violado?...
- No presionarlo para que conteste preguntas o dudas.
- No criticar, no juzgar, ni demostrar desaprobación tanto del niño como del agresor.
- No sugerir respuestas.
- No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
- Actuar serenamente, lo importante es CONTENER.
- No solicitar detalles excesivos.

V.- CONDUCTAS SEXUALIZADAS

En caso de que un estudiante, presentará conductas sexualizadas inadecuadas para su desarrollo evolutivo, que hicieran sospechar que estaría siendo víctima de alguna situación de vulneración de derechos, se deberá realizar el siguiente procedimiento:

1. La persona que posee la sospecha de abuso sexual infantil deberá Informar al/la director/a de la Unidad Educativa de forma verbal e inmediata, en un plazo máximo de 24 hrs. En caso de no encontrarse el/la directora/a, informar al subrogante bajo el mismo lineamiento. Quienes tienen la responsabilidad de activar el protocolo y realizar las acciones que éste establezca.
2. Director/a y el funcionario involucrado, quien recibe el relato, deberán solicitar apoyo y orientación técnica al Equipo Psicosocial en cuanto a la denuncia, antecedentes a incluir y solicitud de reserva de identidad.
3. Equipo Psicosocial deberá indagar los hechos con el apoderado y/o tutor legal del estudiante, en un plazo máximo de 24 hrs. una vez recibida la denuncia de los hechos. Se cita al apoderado por vía telefónica a entrevista presencial o visita domiciliaria, para dar cuenta de los hechos e indagar sobre la situación que activa el protocolo, ***se debe tomar acta de esta entrevista***. Esta instancia tiene la finalidad de establecer las medidas y acciones a tomar.
4. El Equipo Psicosocial deberá informar de manera obligatoria e inmediata, por vía telefónica, a los supervisores técnicos del Departamento Psicosocial de CMDS, acerca de la situación acontecida con la finalidad de realizar análisis técnico de lo relatado por el estudiante, y así establecer acciones a seguir. ***Las orientaciones del análisis técnico y de apoyo deberán quedar escritas y en acta por el equipo psicosocial, debiendo quedar en expediente del estudiante. Todos los documentos asociados al caso (resoluciones judiciales, medidas de protección, reuniones, sentencias, etc.) deben quedar en el expediente del estudiante, el manejo de éste es de carácter estrictamente confidencial.***
5. Si derivado del análisis técnico, los procedimientos adoptados y evaluaciones realizadas por el Equipo Psicosocial, se visualizan o no indicadores de abuso sexual infantil, se podrán realizar las siguientes derivaciones y/o acciones:
 - a) Redactar solicitud de medida de protección a favor del estudiante o;
 - b) Se puede optar a derivación de circuito 24 horas de mejor niñez o;
 - c) El equipo psicosocial abordará la problemática a través de un proceso psicoeducativo a la familia y/o tutor legal.

El resultado de este procedimiento deberá ser informado por el equipo psicosocial a sus supervisores técnicos del Departamento Psicosocial de CMDS con el fin mantener visualización.

6. Director/a de la Unidad Educativa deberá comunicar de **forma inmediata al Director de Educación, Departamento Jurídico y Departamento Psicosocial de CMDS** de los hechos acontecidos, las medidas adoptadas, además de remitir informe de denuncia.

7. Finalmente, el Equipo Psicosocial informa a su coordinador del establecimiento el procedimiento realizado con el estudiante y su grupo familiar, **resguardando la confidencialidad de los hechos**. El coordinador canaliza al docente únicamente que existe una medida de protección y que el estudiante se mantiene en visualización del Equipo Psicosocial, cuidando su intimidad y evitando la revictimización. En caso de que existan nuevos antecedentes estos deben ser remitidos al equipo psicosocial.

8. En el caso que esté vinculado un funcionario de la Unidad Educativa, el/la directora/a deberá informar a éste los hechos y **aplicar las acciones estipuladas en su manual de convivencia y/o reglamento interno** e informar al Director de Educación y Departamento Jurídico de CMDS de los hechos acontecidos, con la finalidad de aplicar medidas de manera inmediata.

VI. MEDIDAS DE RESGUARDO

Una vez realizada la denuncia en Tribunales de Familia para su proceso, se establecen las medidas de resguardo externas a través de programas especializados en vulneración de derechos, quienes mantienen comunicación con la Unidad Educativa por medio del Psicosocial. Por su parte el Establecimiento Educativo:

- Mantiene la visualización y seguimiento del proceso judicial del estudiante a través del programa Psicosocial quienes, de acuerdo con las características del caso, establecen la forma de acompañamiento e intervenciones individuales.
- Respecto a la continuidad pedagógica del estudiante, la Unidad Técnica puede realizar adecuaciones con base a la asistencia y el rendimiento, informando oportunamente a los docentes y estamentos relacionados.
- Frente a problemas graves de asistencia del estudiante, inspección debe informar a Psicosocial a fin de activar la red o programa LAZOS.
- En caso de haber más estudiantes involucrados, de forma no directa, en los hechos que originan la activación de este protocolo, deberán recibir contención emocional de acuerdo con el nivel de afectación, ya sea individual o grupal, por parte del Equipo Psicosocial.
- Es de suma importancia el resguardo de los datos, intimidad e identidad del estudiante afectado en todo momento, para evitar su revictimización frente a la comunidad estudiantil.



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

Documento 3

Actualización 2023

Objetivo

Establecer el procedimiento a ejecutar por los distintos actores de la Unidad Educativa, frente a hechos de porte, consumo o microtráfico de drogas y/o alcohol, en razón a las obligaciones que establece el marco legal actual del Estado.

Normativas Involucradas

- Constitución Política de la República de Chile.
- Convención Internacional de los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes.
- Ley N° 20.084 Sobre Responsabilidad Penal Adolescente.
- Ley N° 20.000 Sanciona el Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas.

Las Unidades Educativas están obligadas a actuar frente a situaciones que pudiesen hacer sospechar que un estudiante se encuentra siendo vulnerado en sus derechos y en situaciones de pongan en riesgo su integridad física y psicológica.

ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN

El establecimiento debe generar distintas estrategias para la prevención del consumo de drogas y alcohol en los estudiantes. A través de actividades como talleres, jornadas e intervenciones que promuevan la vida sana y el autocuidado, así como también, prevengan el acceso y uso de estupefacientes.

Estas acciones deben estar incluidas en el PME y calendario anual de la unidad educativa, impartidas desde el departamento de Orientación, con apoyo de Convivencia Escolar y Equipo Psicosocial. Para su realización se pueden coordinar talleres con la red externa, como Habilidades para la Vida y SENDA.

Se sugieren talleres de promoción para los distintos miembros de la comunidad, en los que se aborden temáticas como:

ESTAMENTO	TEMÁTICAS PREVENTIVAS
<i>Asistentes de la Educación</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Preparación en materia de Drogas y Alcohol • Identificación de indicadores de Consumo Problemático • Preparación en protocolos de actuación
<i>Apoderados</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Crianza Respetuosa • Manejo de la Conducta • Parentalidad Democrática • Entrega de herramientas para el apoyo en el ámbito educativo. • Encuadre a las familias migrantes respecto de la adscripción a la ley 21.430, en sus disposiciones en materia de Consumo, y la ley 20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente.
<i>Directivos</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Actualización en materias de la ley 21.430, en sus disposiciones en materia de consumo, y la ley 20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente. • Preparación en materia de Drogas y Alcohol • Preparación en protocolos de actuación • Conocimiento de la red de Denuncia y Derivación
<i>Docentes</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Crianza respetuosa • Manejo de la Conducta en el aula • Actualización en materias de la ley 21.430, en sus disposiciones en materia de consumo, y la ley 20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente. • Preparación en materia de Drogas y Alcohol • Preparación en protocolos de actuación
<i>Estudiantes</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Autocuidado y Bienestar • Autonomía Corporal • Límites Interpersonales • Preparación para el Proyecto de Vida • Prevención de Adicciones • Conocimiento de la ley 20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente

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

Frente a SOSPECHA de consumo de drogas y alcohol al interior o fuera del establecimiento

1. En caso que un funcionario que tiene sospecha o recibe información de que un estudiante está consumiendo drogas al interior o fuera del establecimiento, deberá reportar el hecho Encargado/a de Convivencia escolar. En el caso que sea un estudiante quien canaliza dicha información y prefiera compartirla con otra figura que asuma el rol de formador al interior del establecimiento, este último será quien informe a Encargada de Convivencia.
2. El Encargado/a de Convivencia Escolar con apoyo de Inspector/a General, inicia un proceso de indagación los estudiantes involucrados, elaborando un acta y/o reporte que contiene los detalles del caso y sus respectivas evidencias.
3. La indagación consiste en reunir toda la información relacionada con el hecho incluyendo la entrevista a los estudiantes o funcionarios del establecimiento. El plazo para realizar la indagación no deberá superar las 48 horas.
4. Para dar inicio a la indagación, se citará a los padres o apoderados de los involucrados, con el fin de informarles de lo sucedido, escuchar lo que tengan que decir e indicarles que se está procediendo a indagar los hechos para luego determinar las sanciones.
5. De no concurrir los padres a la entrevista, se les informará al equipo psicosocial de la situación. Se resguardará el derecho de todas las partes a ser oídos y presentar los antecedentes que permitan acreditar su versión de los hechos.
6. La Encargada de Convivencia elabora un informe del proceso de indagación el cual entrega a dirección. En el informe de indagación se deben precisar las normas infringidas, evidencias, atenuantes, agravantes, y determinar quiénes son los responsables de la falta.
7. De confirmarse el consumo, se tipifica como falta gravísima, por lo tanto se aplicaran la normativa contenida en el reglamento interno del establecimiento y se comunicará la resolución al apoderado, y al estudiante en un plazo máximo de 24

hrs.

8. Junto con ello informará las medidas de apoyo psicosocial y formativas. Se le solicitará a los padres evaluación y apoyo con especialistas externos, para resguardar la situación emocional del estudiante. La falta de cumplimiento de esta derivación será considerada una “vulneración de derechos” del estudiante y se procederá en base a dicho protocolo.

Frente a CONSUMO de drogas y alcohol al interior o fuera del establecimiento

Consideraciones para dar curso a una investigación o aplicación de medidas disciplinarias y/o legales:

- Un estudiante voluntariamente comunica a un integrante del establecimiento que se encuentra consumiendo drogas y/o alcohol.
- Un estudiante es sorprendido por un miembro de la comunidad consumiendo alcohol o drogas.
- Un miembro de la comunidad entrega antecedentes de un estudiante que se encuentra consumiendo alcohol y/o drogas.

Cualquiera sea el caso, la persona deberá reportar el hecho a Encargado/a de Convivencia escolar y/o Inspector General.

En caso de que algún funcionario sorprenda a un estudiante portando, facilitando y/o vendiendo algún tipo de drogas o estupefacientes a algún otro estudiante al interior de la Unidad Educativa, éste deberá realizar el siguiente procedimiento:

1. Buscar el apoyo de Inspectoría General para con el estudiante e informar al Director de la Unidad Educativa de forma inmediata, en un plazo menor a 24hrs. En caso de no encontrarse el Director, informar al subrogante bajo mismo lineamiento. Quienes tienen la responsabilidad de activar el protocolo y realizar las acciones que éste establezca.
2. Paralelamente Inspectoría o Convivencia Escolar pasan a hacerse cargo del procedimiento, debiendo realizar entrevistas e indagaciones a quienes posean antecedentes sobre los hechos, además del estudiante, ***todo debe quedar consignado en acta.***

3. De confirmarse el consumo, se tipifica como falta gravísima, por lo tanto se aplicaran la normativa contenida en el reglamento interno del establecimiento y se comunicará la resolución al apoderado, y al estudiante en un plazo máximo de 24 hrs. aplicar manual de convivencia y/o reglamento interno, ***se debe tomar acta de esta entrevista***. Además esta instancia también tiene la finalidad de realizar indagaciones con la familia, frente a la situación con el estudiante, a fin de determinar el proceder del establecimiento:
 - a. En caso de ser el estudiante menor de 14 años, respecto de la situación acontecida, se informan los hechos a los apoderados para su conocimiento y se comunican las acciones a tomar por el establecimiento, a partir del manual de convivencia y/o reglamento interno.
 - b. En el caso que los estudiantes involucrados sean mayores de 14 años, junto con informar a los apoderados, el Director deberá solicitar la presencia de Carabineros de Chile, en un plazo menor a 24 hrs., con la finalidad de dar a conocer los hechos acontecidos, dada la ley de responsabilidad penal adolescente.
 - c. En las situaciones en que los estudiantes involucrados, posean factores de riesgo psicosocial asociados en su historia sociofamiliar, el Director de la Unidad Educativa, deberá solicitar al Equipo Psicosocial realizar análisis técnico del caso y sus estudiantes, con la finalidad de visualizar la pertinencia de solicitud de Medida de Protección a favor de los estudiantes que así lo requieran y /o derivación a red externa.
4. Cuando el estudiante involucrado presente compromiso vital de su salud física, a partir del consumo de alguna sustancia, la Unidad Educativa debe comunicarse inmediatamente con el servicio de ambulancias, con la finalidad de resguardar la integridad del estudiante. El Director deberá designar a un funcionario/a de la Unidad Educativa, para que realice acompañamiento del estudiante en conjunto con el apoderado.
5. Director de la Unidad Educativa deberá ***comunicar de forma inmediata al Director de Educación, Departamento Jurídico y Departamento Psicosocial de CMDS*** de los hechos acontecidos y las medidas adoptadas.
6. Finalmente, Inspectoría informa en UTP al departamento de Orientación el procedimiento realizado con el estudiante y su grupo familiar, ***resguardando la confidencialidad de los hechos***. La información que sea canalizada al profesor/a

jefe/a, para toma de conocimiento, debe remitirse únicamente a los hechos y medidas adoptadas, cuidando la intimidad del estudiante.

Frente a TRÁFICO de drogas al interior o fuera del establecimiento.

1. Todo funcionario que es informado o sorprende a un estudiante traficando drogas al interior o fuera del establecimiento, deberá reportar el hecho al Encargado/a de Convivencia escolar y/o Inspector General.
2. En el caso que sea un estudiante quien canaliza dicha información y prefiera compartirla con otra figura del establecimiento, que le genere confianza, este último será quien reporte.
3. Se entenderá por **certeza de tráfico de drogas**, cuando un estudiante sea detectado infraganti distribuyendo, comercializando, regalando o permutando drogas ilícitas.
4. En caso que el hecho ocurriera fuera del establecimiento, el procedimiento se realizará al momento de ingresar a las dependencias del establecimiento.
5. Si existe prueba física, esta debe ser incautada, siempre cuando no se encuentre en posesión del estudiante. En caso contrario, se solicitará hacer entrega de la sustancia de manera voluntaria.
6. El estudiante no puede ser registrado por el funcionario del establecimiento solo autoridades como carabineros o PDI puede realizar el registro.
7. Una vez confirmado el hecho, el estudiante deberá ser trasladado con la prueba a la oficina de convivencia escolar. El estudiante permanecerá con un funcionario del establecimiento, hasta el momento que es recibido por su familia.
8. De acuerdo con el Manual de Convivencia vigente, el tráfico drogas es una falta gravísima, así que se opera en base a lo dispuesto para este tipo de faltas.
9. El Encargado de Convivencia contactará con urgencia al apoderado vía telefónica. Junto con ello, enviará un e-mail al apoderado registrando la situación con el objeto de levantar evidencia. Una vez en el establecimiento, el Director sostendrá una entrevista con el apoderado, pudiendo estar presente el estudiante, en caso que apoderado autorice. Se le pondrá en antecedentes de lo ocurrido y se le comunicará la obligación de denunciar el delito a las autoridades respectivas
10. Director informará la situación al profesor jefe del estudiante. Se le solicitará a los padres evaluación y apoyo psicológico externo, para resguardar la situación

emocional del estudiante. La falta de cumplimiento de esta derivación será considerada una “vulneración de derechos” del estudiante y se procederá en base a dicho protocolo.

11. Se activará el protocolo de denuncias citado en el Manual de Convivencia. Ante el caso de tráfico por parte de un menor de 14 años (exento de responsabilidad penal), se solicitará Medida de protección ante tribunales de familia.
12. Es preciso señalar que la denuncia de un delito no es incompatible con la aplicación de medidas formativas y psicosociales previstas en el Manual de Convivencia, a menos que su aplicación interfiera en la debida investigación penal o que por sus características sea necesario esperar una resolución judicial, que determine la manera en que ocurrieron los hechos.

MEDIDAS FORMATIVAS Y DE RESGUARDO

Una vez realizadas las acciones de contención de los hechos dentro del establecimiento, o bien, medidas de resguardo externas a través de programas especializados, la Unidad Educativa:

- Mantiene la visualización y seguimiento del proceso del estudiante a través del programa Psicosocial quienes, de acuerdo a las características del caso, establecen la forma de acompañamiento e intervenciones individuales.
- Por otro lado, respecto a la continuidad pedagógica del estudiante, UTP puede realizar adecuaciones con base a la asistencia y el rendimiento, informando oportunamente a los docentes y estamentos relacionados.
- Frente a problemas graves de asistencia del estudiante, inspección debe informar a Psicosocial a fin de activar la red o programa LAZOS.
- En caso de haber más estudiantes involucrados, de forma no directa, en los hechos que originan la activación de este protocolo, deberán recibir intervenciones de carácter preventivo, ya sea individual o grupal, por parte del Equipo Psicosocial o red externa especializada.

- Es de suma importancia el resguardo de los datos, intimidad e identidad del estudiante afectado en todo momento, para evitar su revictimización frente a la comunidad estudiantil.
- El encargado de Convivencia Escolar y el departamento de orientación serán los responsables de aplicar las medidas y acciones formativas que permitan la adecuada reinserción de los estudiantes a la comunidad educativa.

- En primera instancia, el equipo psicosocial a cargo del caso solicitará asesoría al SENA, con el fin de recibir orientaciones y lineamientos a seguir según se estime conveniente.
- Antes de dar curso a las medidas psicosociales, se informará al apoderado responsable del estudiante las acciones a seguir.
- El encargado de convivencia escolar y profesor jefe realizarán el monitoreo del estudiante al interior del establecimiento.

- El equipo de convivencia escolar socializará el protocolo de actuación frente a casos de consumo de alcohol y drogas a todos los estudiantes de 2do ciclo.

- Se promoverán instancias de reflexión, en torno a derechos y deberes establecidos en el Reglamento de Convivencia.

- En caso que el estudiante presente antecedentes por consumo problemático de drogas se realizará la derivación del alumno a especialista externo (Psicólogo y/o Psiquiatra) y se solicitarán los siguientes requerimientos:
 1. Evaluación psicológica que determine el estado emocional actual del estudiante.
 2. Tratamiento psicológico por el periodo que determine el especialista externo.
 3. Contacto permanente del especialista externo, con el fin de recibir las orientaciones necesarias para abordar la situación del alumno al interior del establecimiento.
 4. Entrega de certificados de avance y evolución del tratamiento.
 5. Certificado del especialista que determine el alta del tratamiento



PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Documento 4

Actualización 2023

Dirección de Educación
Corporación Municipal de Desarrollo Social Antofagasta

PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.

Según el Artículo N°3 del DS 313, que incluye a escolares en el Seguro de Accidentes de acuerdo con la Ley N°16744 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.

Se consideran también como accidente escolar los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre el domicilio y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.

Exceptuando los accidentes debido a fuerza mayor extraña, que no tenga relación alguna con los estudios o práctica educacional y los producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al organismo administrador (Servicio de Salud).

El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones:

- Servicio y atención médica, quirúrgica y dental.
- Hospitalizaciones, cuando corresponda.
- Medicamentos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos (incluida su reparación).
- Rehabilitación física y reeducación profesional.
- Gastos de traslado.
- Pensión permanente, temporal o cuota mortuoria, en caso de ser necesario.

Las que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

El siguiente protocolo es una guía que contiene los antecedentes requeridos por la autoridad por ello la unidad educativa, deberá cumplir con lo siguiente y adecuarlo a la realidad educativa.

IMPORTANTE

Se deberá tener evidencia o registro de la toma de conocimiento del protocolo, de cada apoderado de la unidad educativa.

El apoderado tiene la responsabilidad de informar si estos cuentan con seguros privados de atención y en el caso que corresponda el centro asistencial al que corresponde trasladarse.

Responsabilidades

Frente a la ocurrencia de cualquier tipo de accidente escolar (lesión de cualquier tipo, al interior del establecimiento o en el trayecto a su hogar desde o hacia el establecimiento, enfermedad, desmayo y otros casos donde la salud o integridad de nuestros estudiantes se vea afectada), la unidad escolar deberá responder siempre siguiendo el mismo protocolo de actuación.

Todo funcionario del establecimiento será responsable de seguir los pasos que continuación se detallan en el momento de presenciar o acompañar a un alumno en su dificultad.

Cada estudiante deberá contar con una ficha, la cual debe ser llenada por el apoderado o padres durante la matrícula, indicando como mínimo:

- Nombre (además, si es posible, fotografía tamaño carnet)

- Rut
- Fecha de Nacimiento
- Grupo Sanguíneo
- Nombre del Apoderado Titular
- En caso de emergencia comunicar a (2 números alternativos como mínimo)
- Alergias a medicamentos
- Alergias a alimentos
- Enfermedades o condiciones especiales como: DM tipo 1, asma, cardiopatías, etc. (con certificado médico adjunto)
- Intervenciones quirúrgicas
- Vacunas al día
- Cuenta con seguros externos
- Autorizados para realizar Educación Física (con Certificado médico adjunto, si lo amerita)
- Consentimiento para traslado a centro asistencial de salud (en caso de que el apoderado se encuentre imposibilitado)

Nota: Si la unidad educativa cuenta con una ficha con otros antecedentes, deberá mantenerlos.

1. ACCIDENTES AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

Acciones Iniciales

1º ASISTIR: Frente a cualquier accidente o problema de salud será el funcionario o adulto más cercano quien primero asista a constatar lo ocurrido y verificar la necesidad de atención.

2º NOTIFICAR: El funcionario deberá informar inmediatamente lo acontecido a Inspectoría General, no pudiendo volver a sus funciones hasta no asegurarse que la situación está en manos de los responsables.

3º No será atribución de ningún funcionario evaluar la gravedad de la lesión o problema de salud. Por esta razón, toda situación deberá ser notificada.

Procedimiento de Inspectoría General

ASISTIR AL ALUMNO: se procede a entregar primeros auxilios de carácter básico al afectado/a, inmovilización, frío local, entre otras, cuando lo amerite.

INFORMAR AL APODERADO: paralelamente Inspectoría efectuará el llamado telefónico al apoderado o familiar designado para solicitar su presencia inmediata en el establecimiento.

Las unidades escolares que cuenten con una sala de enfermería, deberán mantener los insumos necesarios para una primera atención en Auxilios, así como personal idóneo.

2. ACCIDENTES EN ACTIVIDADES FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

La dirección del establecimiento debe aprobar y/o autorizar previa revisión de objetivos, cualquier salida fuera del establecimiento.

Es importante que se considere antes de la actividad lo siguiente:

- Cartilla con recomendaciones básicas de seguridad (para salidas pedagógicas, paseos, campamentos, etc.)
- Portar el listado de los estudiantes con los respectivos contactos de sus apoderados.

- Contar con el consentimiento escrito de los apoderados, autorizando la salida del estudiante.
- Tener previamente contrastada ficha de salud o declaración de salud simple, para saber si existe algún tipo de alergias a alimentos, medicamentos en caso de emergencia.
- Portar hojas impresas del seguro escolar en caso de necesitarlas en el momento.
- Todas las actividades fuera de la unidad educativa debe contar con la asistencia de más de un adulto a cargo (Docente, Asistente de la Educación o Directivo). Es importante aclarar que si un apoderado participa de manera voluntaria, éste no tiene cobertura por seguro escolar.

La importancia de tener un apoyo en las salidas educativas o extraescolares, se debe a que en caso de un accidente, el estudiante accidentado deberá ser acompañado por un adulto al centro asistencial, si el apoderado se encuentra imposibilitado de llegar oportunamente.

3. IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO ASISTENCIAL DE SALUD

SEGURO ESCOLAR:

Siempre deberá emitirse el acta de atención de accidente escolar, pues corresponde al Servicio de Salud, la calificación si corresponde otorgar las prestaciones o no.

Se entregan 3 copias del formulario con firma y timbre del establecimiento (uno para el centro asistencial, otro para el apoderado y otro para el establecimiento) que contempla la posibilidad de recibir atención solo en el servicio de urgencia pública (hospital o CAN) de forma gratuita al estudiante incluyendo exámenes y procedimientos.

Así mismo si el reporte del accidente se realiza de manera tardía, se debe otorgar el acta de atención mediante el Seguro Escolar (pues corresponde al Servicio de Salud calificar o evaluar si corresponde)

TRASLADO AL CENTRO ASISTENCIAL:

El apoderado retira al estudiante para llevarlo al centro asistencial, si el apoderado se encuentra imposibilitado de hacerlo y el traslado es necesario, la unidad educativa deberá trasladar al estudiante con el consentimiento del apoderado previamente comunicado en la ficha de salud.

El estudiante será acompañado por un funcionario de la unidad educativa, quién será responsable hasta que se presente el apoderado.

El traslado de los estudiante por parte de la unidad será en las siguientes situaciones:

1. Cuando el apoderado se encuentre imposibilitado, por no encontrarse en la ciudad o el traslado del apoderado sea mayor a 1 hora y el estudiante requiere ser atendido urgentemente, sin tener riesgos de trasladarlo de manera particular.
2. Cuando el apoderado se encuentre imposibilitado, por no encontrarse en la ciudad y/o no lograr contactar a las personas autorizadas para el retiro, y el estudiante requiere ser atendido urgentemente, sin tener riesgos en el traslado de manera particular.
3. Cuando la unidad educativa haya designado a la persona responsable del traslado y los medios de transporte estén en buenas condiciones, por ejemplo: las unidades educativas que cuenten con vehículos de traslados y estos no sean causal de agravar la situación del menor.

En caso de extrema gravedad, se solicitará la presencia de ambulancia (SAMU) para que realice el procedimiento.

4. INFORMACIÓN PARA EL APODERADO

Informar al apoderado cuales son las instancias de reclamo por la no cobertura del Seguro Escolar. Esta debe realizarse en la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO). Si su pupilo sufrió un accidente y los gastos no fueron cubiertos o fueron cubiertos parcialmente por el Seguro Escolar.

Recomendación:

Sin perjuicio de los requisitos de admisión que se deben cumplir, conjuntamente con la presentación de un escrito de reclamo, se estima deseable que el apelante aporte antecedentes clínicos que mantenga en su poder, tales como placas de imagenología o cd con imágenes y otros exámenes efectuados en centros de salud privados.

Requisitos

- Presentación escrita y fundada, que señale los datos identificativos de quien reclama: nombre completo, rut, domicilio, dirección de correo electrónico, teléfono.
- Fotocopia clara y legible de la Resolución del Servicio de Salud que deniega cobertura del seguro.
- Copia de Cédula Nacional de Identidad del estudiante afectado.
- Copia de Cédula Nacional de Identidad de la persona que lo representa, si procede.

Tramitación

- Si el caso es complejo y obliga a realizar investigaciones y diligencias probatorias, el período de respuesta puede extenderse hacia un máximo de seis meses.
- Si la resolución de SUCESO no acoge la apelación de la persona afectada, le asiste el derecho de presentar una solicitud de reconsideración ante el Superintendente de Seguridad Social, aportando todos los antecedentes necesarios que no hay aportado con anterioridad, y que estime que pudiese variar lo resuelto por esta Superintendencia.



PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

Documento 5

Actualización 2023

Objetivo

Establecer el procedimiento a ejecutar para las salidas pedagógicas de los estudiantes, manteniendo su resguardo socioemocional, en razón a las obligaciones que establece el marco legal actual del Estado.

Normativas Involucradas

- Constitución Política de la República de Chile.
- Convención Internacional de los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes.
- Ley N° 20.370 General de Educación.
- Ley N° 20.248 De la Subvención Escolar Preferencial.
- Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades para Personas con Discapacidad.
- Ley N° 20.609 Sobre la No Discriminación.

SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.

Las salidas pedagógicas pueden ser propuestas por Dirección, Inspectoría General, Unidad Técnica Pedagógica, Docentes o Asistentes de la Educación. Es requisito que la salida apunte a objetivos pedagógicos que estén en concordancia con el proyecto educativo y que se adecue al rango etario de los estudiantes, teniendo presente la finalidad de aprendizaje y el desarrollo integral de los mismos. Deben estar incluidas en el calendario anual de actividades del establecimiento, programadas a partir de la planificación de una clase, actividad o intervención.

Las actividades recreativas, paseos de curso o giras de estudio, que se realizan fuera del horario escolar, también deben ser visadas en Dirección para su toma de conocimiento, sin embargo están bajo la total responsabilidad de los apoderados de cada estudiante que participe.

1. PROGRAMACIÓN DE LA ACTIVIDAD:

- Se debe confirmar toda realización de salida programada en Dirección y UTP, **con al menos dos semanas de antelación**, haciendo entrega de la programación, solicitudes especiales y listado de participantes. Lo anterior con la finalidad de tramitar la salida con los organismos externos correspondientes, en caso de ser necesario.

- En caso de no estar incluida en el calendario deberá presentarse, con al menos dos semanas de anticipación, una solicitud en Dirección fundamentando adecuadamente la salida, a fin de evaluar la pertinencia de la realización y su eventual autorización.
- Las salidas pedagógicas deben contar con un número suficiente de adultos para garantizar la calidad de la actividad, el manejo conductual de los estudiantes y su resguardo. Su individualización deberá ir incluida en la programación.

Para la preparación del documento de programación de la actividad se sugiere considerar los siguientes datos:

- Fecha y hora
- Dirección o lugar
- Niveles o curso(s) participante(s)
- Datos del funcionario responsable
- Autorización de los padres o apoderados firmada
- Listado de estudiantes que asistirán a la actividad
- Listado de docentes que asistirán a la actividad
- Listado de apoderados que asistirán a la actividad
- Planificación Técnico Pedagógica
- Objetivos Transversales de la actividad
- Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos
- Contenidos transversales que se fortalecerán en la actividad

2. PARA LA SALIDA PEDAGÓGICA:

- El profesional a cargo de la actividad debe hacer entrega y solicitar de vuelta las autorizaciones de los estudiantes, las cuales ***deben ser firmadas de puño y letra por sus apoderados.***
- Las autorizaciones firmadas deben ser entregadas en inspectoría, quienes se asegurarán de visar adecuadamente a cada participante y permitir su salida.
- Los estudiantes que participen de la salida pedagógica deberán utilizar adecuadamente el uniforme escolar o deportivo, de acuerdo al tipo de actividad y sus condiciones, como una forma de mantener la representatividad del establecimiento. Con excepción de aquellas actividades que por su naturaleza requieran otro tipo de vestuario.

- Se sugiere, al profesional a cargo de la salida pedagógica, la realización de un encuadre previo con los estudiantes a fin de generar ***compromisos para su buen comportamiento y establecer normas para su seguridad***. Lo anterior también debe ser informado a los apoderados oportunamente.

3. REINTEGRACIÓN A LA UNIDAD ESCOLAR:

- Una vez terminada la jornada, los estudiantes deben retornar al establecimiento acompañados del profesional a cargo, quien debe reportar el regreso íntegro de cada participante en Inspectoría General y referir situaciones emergentes de la actividad.
- El profesional a cargo debe hacer un reporte de la actividad realizada, entregando registro escrito del desarrollo de la misma, enganche de los estudiantes y la conducta presentada. Puede incluir registros fotográficos e impresiones de los estudiantes o participantes. Lo anterior debe ser entregado en UTP.
- En caso de haberse producido un accidente durante la salida pedagógica, debe ***informarse de forma inmediata al Director***, quien debe proceder de acuerdo al protocolo de seguro escolar o accidente laboral según corresponda.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Documento 6

Actualización 2023

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Objetivo

Establecer el procedimiento a ejecutar por los distintos actores de la Unidad Educativa, frente a hechos de vulneración de derechos de los estudiantes, en razón a las obligaciones que establece el marco legal actual del Estado.

Normativas Involucradas

- Constitución Política de la República de Chile.
- Convención Internacional de los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes.
- Ley N° 20.370 General de Educación.
- Ley N° 20.248 De la Subvención Escolar Preferencial.
- Ley N° 20.536 Sobre Violencia Escolar.
- Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades para Personas con Discapacidad.
- Ley N° 20.609 Sobre la No Discriminación.

Las Unidades Educativas están obligadas a actuar frente a situaciones que pudiesen hacer sospechar que un estudiante se encuentra siendo vulnerado en sus derechos y en situaciones de pongan en riesgo su integridad física y psicológica.

ÍNDICE

En el siguiente documento se presentan los siguientes protocolos:

1. Agresión física entre estudiantes
2. Agresión verbal y psicológica, o Bullying entre estudiantes.
3. Ciberbullying entre estudiantes.
4. Agresión física, verbal y/o psicológica de un funcionario hacia un estudiante.
5. Agresión física, verbal y/o psicológica de un estudiante hacia un funcionario de la unidad educativa.
6. Agresión física, verbal y/o psicológica de apoderado hacia un estudiante que no sea su pupilo.
7. Agresión física, verbal y/o psicológica de apoderado hacia un funcionario del establecimiento.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

El establecimiento debe generar distintas instancias y estrategias para la prevención del Acoso Escolar. A través de actividades como talleres, jornadas e intervenciones que promuevan la sana convivencia y resolución pacífica de conflictos.

Estas acciones deben estar incluidas en el PME y calendario anual de la unidad educativa, impartidas desde el departamento de Orientación, con apoyo directo del Equipo Psicosocial y Convivencia Escolar. Para su realización también se pueden coordinar talleres con la red externa, como Habilidades para la Vida, Mejor Niñez y otros.

Se sugieren talleres de promoción para los distintos miembros de la comunidad, en los que se aborden temáticas como:

ESTAMENTO	TEMÁTICAS PREVENTIVAS
<i>Asistentes de la Educación</i>	<ul style="list-style-type: none">• Relaciones Interpersonales• Resolución de Conflictos• Identidad de Género• Inclusión e Interculturalidad• Identificación de indicadores de Acoso Escolar• Preparación en protocolos de actuación
<i>Apoderados</i>	<ul style="list-style-type: none">• Crianza Respetuosa• Manejo de la Conducta• Parentalidad Democrática• Relaciones Interpersonales• Resolución de Conflictos• Identidad de Género• Inclusión e Interculturalidad• Entrega de herramientas para el apoyo en el ámbito educativo• Encuadre a las familias migrantes respecto de la adscripción a la ley 20.536, sobre violencia escolar
<i>Directivos</i>	<ul style="list-style-type: none">• Actualización en materias de la ley 20.536, sobre violencia escolar• Relaciones Interpersonales• Resolución de Conflictos• Identidad de Género• Inclusión e Interculturalidad

	<ul style="list-style-type: none"> • Preparación en protocolos de actuación • Conocimiento de la red de Denuncia y Derivación
<i>Docentes</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de la Conducta en el aula • Relaciones Interpersonales • Resolución de Conflictos • Identidad de Género • Inclusión e Interculturalidad • Actualización en materias de la 20.536, sobre violencia escolar • Identificación de indicadores de Acoso Escolar • Preparación en protocolos de actuación
<i>Estudiantes</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Relaciones Interpersonales • Resolución de Conflictos • Límites Interpersonales • Autoconocimiento y Autocuidado • Identidad de Género • Inclusión e Interculturalidad

1.- AGRESIÓN FÍSICA ENTRE ESTUDIANTES.

En caso de que uno o varios estudiantes expresen a cualquier funcionario de la unidad educativa (orientador, inspector, docente, asistente de la educación, especialistas PIE u otros) el haber recibido agresiones físicas por parte de algún estudiante o estudiantes de la Unidad Educativa, este funcionario deberá realizar el siguiente procedimiento:

1. Buscar apoyo de Inspectoría General con el estudiante que denuncia, e informar al Encargado de Convivencia escolar de la unidad educativa de forma inmediata, o en su ausencia informar al director en un plazo máximo de 24 hrs. En caso de no encontrarse el director, informar al subrogante bajo mismo lineamiento. Quienes tienen la responsabilidad de activar el protocolo y realizar las acciones que éste establezca.
2. Paralelamente Inspectoría y Convivencia Escolar pasan a hacerse cargo del procedimiento, dejando por escrito la denuncia de los hechos acontecidos. Realizando entrevistas e indagaciones de quienes posean antecedentes o puedan

aportar información relevante además del estudiante, ***todo debe quedar consignado en acta.***

3. En caso se requiera, el Encargado de Convivencia u otro profesional idóneo **debe realizar contención de primera ayuda psicológica al estudiante o los estudiantes afectados de la situación**, la cual también debe quedar en registro para dar cuenta del apoyo psicológico otorgado.
4. Una vez recepcionada la denuncia de agresión física se abrirá un proceso investigativo al interior de la unidad el cual se detalla a continuación.

Proceso de investigación de los hechos:

- a. El Encargado de Convivencia escolar junto con el Inspector General realizarán la toma de entrevistas de los involucrados y/o testigos.
 - b. Siempre quedará un registro escrito de lo conversado con el entrevistado, documento que debe ser firmado por todos los participantes de la entrevista.
 - c. En cada entrevista se podrá solicitar al entrevistado dejar por escrito su versión de los hechos.
 - d. En caso de haber lesiones o marcas generadas en el contexto de la agresión, se prohíbe tomar fotografías, ya que son menores de edad. Esto solo es válido de un parte médico para constatación de lesiones.
 - e. En base a lo recabado en la investigación se determinará la gravedad de la falta y las sanciones correspondientes a los involucrados de forma directa o indirecta (acusados o incitadores). Además, se deben realizar medidas de resguardo y/o contención emocional del o los estudiantes afectados.
 - f. El Encargado de Convivencia escolar debe abrir un expediente o carpeta sancionatoria del o los estudiantes sancionados, en el que mantenga todos los documentos asociados al caso y a su persona (resoluciones escolares, resoluciones judiciales, medidas de protección, reuniones, sentencias, etc.), éste expediente puede ser revisado por los padres, docentes y equipo directivo.
5. En paralelo a la investigación, Director de la Unidad Educativa o en su defecto el funcionario subrogante del establecimiento, en conjunto con el Encargado de Convivencia escolar, deberán citar e informar en el mismo día al apoderado/a del estudiante afectado respecto de la situación acontecida, con la finalidad de:
 - a. ***Que éste realice las acciones legales pertinentes*** si así fuese necesario (constatar lesiones, denuncia en Carabineros, Ministerio Público u/o Tribunal de Familia). Este paso también deberá quedar en acta, tanto lo informado como lo acordado con el apoderado.

- b. En caso los apoderados informen que van a realizar la denuncia a las autoridades, el director deberá designar a algún funcionario/a, para realizar acompañamiento, del apoderado y de los estudiantes involucrados, en el proceso de denuncia correspondiente. Cabe destacar que si el estudiante, presuntamente, agresor, es mayor de 14 años, se deberá denunciar al Ministerio Público debido a su responsabilidad penal e informar al director de Educación y Departamento Jurídico de CMDS.
 - c. El director y/o el Encargado de Convivencia deberán informar a los apoderados de los estudiantes las medidas que tomará la Unidad Educativa en resguardo de la integridad del o los estudiantes. Además de informar las sanciones de los estudiantes acusados y/o incitadores esto bajo las acciones estipuladas en su manual de convivencia y/o reglamento interno.
6. El Encargado de Convivencia Escolar y/o el Director deberá informar al Equipo Psicosocial el nombre de los involucrados de la situación con la finalidad de que contemplen si existen factores de riesgo psicosociales asociados a su historial socio familiar y así visualizar la pertinencia en la apertura de una Medida de Protección a favor de los estudiantes que así lo requieran. Cabe destacar que en temáticas de convivencia escolar el equipo psicosocial cumplirá la función de apoyo para los estudiantes que requieran alguna derivación a la red externa.
7. Director de la Unidad Educativa deberá **comunicar de forma inmediata al Director de Educación, Departamento Jurídico y Departamento Psicosocial de CMDS** de los hechos acontecidos y las medidas adoptadas.
8. Es importante establecer que, ante estos casos de violencia, el Equipo de Convivencia escolar deberá reunirse y adoptar medidas preventivas de la agresión escolar en los cursos afectados.
9. Finalmente, Inspectoría informa en UTP y al departamento de Orientación el procedimiento realizado con los estudiantes y sus grupos familiares, **resguardando la confidencialidad de hechos que puedan ser revictimizantes**. La información que sea canalizada al profesor/a jefe/a, para toma de conocimiento, debe remitirse únicamente a los hechos y medidas adoptadas, cuidando la intimidad de los estudiantes.

2. AGRESIÓN VERBAL Y PSICOLÓGICA, DISCRIMINACIÓN O BULLYING ENTRE ESTUDIANTES.

En caso de que uno o varios estudiantes expresen a cualquier funcionario de la unidad educativa (orientador, inspector, docente, asistente de la educación, especialistas PIE u otros) el haber recibido agresión verbal o acoso (Abuso de poder u hostigamiento) sea de forma escrita o verbal por parte de algún estudiante o estudiantes de la Unidad Educativa, este funcionario deberá realizar el siguiente procedimiento:

1. Buscar apoyo de Inspectoría General e informar al Encargado de Convivencia escolar de la unidad educativa de forma inmediata, o en su ausencia informar al director en un plazo máximo de 24 hrs. En caso de no encontrarse el director/a, informar al subrogante bajo mismo lineamiento. Quienes tienen la responsabilidad de activar el protocolo y realizar las acciones que éste establezca.
2. Paralelamente Inspectoría y Convivencia Escolar pasan a hacerse cargo del procedimiento, dejando por escrito la denuncia de los hechos acontecidos, realizando entrevistas e indagaciones a quienes posean antecedentes, además del estudiante, *todo debe quedar consignado en acta*.
3. En caso se requiera, el Encargado de Convivencia u otro profesional idóneo debe realizar contención de primera ayuda psicológica al estudiante o los estudiantes afectados de la situación, la cual también debe quedar estipulada en acta.
4. Una vez recepcionada la denuncia de agresión verbal o psicológica se abrirá un proceso investigativo al interior de la unidad.

Proceso de investigación de los hechos:

- a. El encargado de Convivencia Escolar junto con el Inspector General realizarán la toma de entrevistas de los involucrados y/o testigos.
- b. Siempre quedará un registro escrito de lo conversado con el entrevistado, documento que debe ser firmado por todos los participantes de la entrevista.
- c. En cada entrevista se podrá solicitar al entrevistado dejar por escrito su versión de los hechos.
- d. En base a lo recabado en la investigación se determinará la gravedad de la falta y las sanciones correspondientes a los involucrados de forma directa o indirecta

(acusados o incitadores). Además, se deben realizar medidas de resguardo y/o contención emocional del o los estudiantes afectados.

- e. Para que se determine si es un caso de Bullying se deben cumplir las siguientes condiciones
 - i. La situación de acoso debe tener una frecuencia mínima de tres episodios denunciados por la víctima en un semestre.*
 - ii. Si en los tres episodios se determina que quienes realizan la agresión son del mismo grupo y/o las mismas personas.*
 - iii. Si se cumplen los puntos I y II se considera caso de Bullying.*
 - iv. Si es una denuncia puntual y no hay antecedentes de acoso anterior, se tomará como agresión.*
 - f. El Encargado de Convivencia escolar debe abrir un expediente o carpeta sancionatoria del o los estudiantes sancionados, en el que mantenga todos los documentos asociados al caso y a su persona (resoluciones escolares, resoluciones judiciales, medidas de protección, reuniones, sentencias, etc.), éste expediente puede ser revisado por los padres, docentes y equipo directivo.
5. En paralelo a la investigación el Encargado de Convivencia escolar o en su defecto, el Inspector General, deberán ***citar e informar en el mismo día al apoderado/a del estudiante afectado o en un plazo máximo de 24 hrs, respecto de la situación acontecida***, con la finalidad de:
- a. ***Que éste realice las acciones legales pertinentes*** si así fuese necesario (constatar lesiones, denuncia en Carabineros, Ministerio Público u/o Tribunal de Familia). Este paso también deberá quedar en acta, tanto lo informado como lo acordado con el apoderado.
 - b. En caso los apoderados informen que van a realizar la denuncia a las autoridades, el director deberá designar a algún funcionario/a, para realizar acompañamiento, del apoderado y de los estudiantes involucrados, en el proceso de denuncia correspondiente. Cabe destacar que si el estudiante, presuntamente, agresor, es mayor de 14 años, se deberá denunciar al Ministerio Público debido a su responsabilidad penal e informar al director de Educación y Departamento Jurídico de CMDS.
 - c. El director y/o el Encargado de Convivencia deberán informar a los apoderados

de los estudiantes las medidas que tomará la Unidad Educativa en resguardo de la integridad del o los estudiante. Además de informar las sanciones de los estudiantes acusados y/o incitadores esto bajo las acciones estipuladas en su manual de convivencia y/o reglamento interno.

6. Es importante establecer que, ante estos casos de violencia, el Equipo de Convivencia escolar deberá reunirse y adoptar medidas preventivas de la agresión escolar en los cursos afectados. Las medidas deben quedar en acta y realizarse según calendarización programada.
7. Finalmente, Inspectoría informa en UTP al departamento de Orientación el procedimiento realizado con los estudiantes y sus grupos familiares, ***resguardando la confidencialidad de hechos que puedan ser revictimizantes***. La información que sea canalizada al profesor/a jefe/a, para toma de conocimiento, debe remitirse únicamente a los hechos y medidas adoptadas, cuidando la intimidad de los estudiantes.

3. CIBERBULYING ENTRE ESTUDIANTES.

El ***Cyberbullying*** es el uso de los medios temáticos como internet, telefonía móvil, redes sociales y videojuegos online para ejercer el acoso psicológico entre pares. Puede ejecutarse desde cualquier lugar y en cualquier momento, bajo una figura anónima, provocando una invasión al espacio privado del afectado.

Para que se determine si es un caso de Cyberbullying es posible basarse en las siguientes condiciones:

- i. Hostigamiento reiterado a través del envío directo o la difusión de imágenes y/o videos denigrantes sobre una persona, repetición y seguimiento de la práctica con el fin de perturbar o alterar a la víctima.
- ii. Exclusión constante de entornos públicos, donde se envían comentarios despectivos o rumores difamatorios con el fin de provocar una respuesta expansiva que limite el acceso a foros, chats o plataformas sociales donde participa la víctima.
- iii. Manipulación de la información encontrada en las plataformas y redes sociales, accediendo con la contraseña personal de la víctima y realizando acciones que puedan perjudicar su dignidad.

En caso de que uno o varios estudiantes expresen a cualquier funcionario de la unidad educativa (orientador, inspector, docente, asistente de la educación, especialistas PIE u otros) estar recibiendo agresiones a través de las Redes Sociales, y sospecha puede ser por parte de algún estudiante o estudiantes de la Unidad Educativa, este funcionario deberá realizar el siguiente procedimiento:

1. Informar al Encargado de Convivencia escolar de la unidad educativa de forma inmediata, en caso de no encontrarse, informar a Inspectoría General bajo mismo lineamiento. Quienes tienen la responsabilidad de activar el protocolo y realizar las acciones que éste establezca.
2. Paralelamente Inspectoría y Convivencia Escolar pasan a hacerse cargo del procedimiento, dejando por escrito la denuncia de los hechos acontecidos. Y realizando entrevistas e indagaciones a quienes posean antecedentes, además del estudiante, ***todo debe quedar consignado en acta con las evidencias adjuntas.***
3. En caso se requiera, el Encargado de Convivencia u otro profesional idóneo debe realizar contención de primera ayuda psicológica al estudiante o los estudiantes afectados de la situación, la cual también debe quedar estipulada en acta.
4. Una vez recepcionada la denuncia de ciberbullying se abrirá un proceso investigativo al interior de la unidad.

Proceso de investigación de los hechos:

- a. El encargado de Convivencia Escolar junto con el Inspector General recogerá evidencias por escrito de la denuncia mediante la toma de entrevistas de los involucrados. Las evidencias deben ser pantallazos los cuales deben imprimirse y juntarse con los otros antecedentes. El acta de toma de entrevista y la entrega de evidencia deben ser firmados por todos los participantes de la entrevista. Se debe siempre resguardar la privacidad de los alumnos y la confidencialidad de la situación denunciada.
- b. En base a lo recabado en la investigación, si se logra determinar la veracidad de la denuncia se determinará la gravedad de la falta y las sanciones correspondientes a los involucrados de forma directa o indirecta (acusados o incitadores). Además, se deben realizar medidas de resguardo y/o contención emocional del o los estudiantes afectados.

5. El Encargado de Convivencia escolar debe abrir un expediente o carpeta sancionatoria del o los estudiantes sancionados, en el que mantenga todos los documentos asociados al caso y a su persona (evidencias, resoluciones escolares, resoluciones judiciales, medidas de protección, reuniones, sentencias, etc.), éste expediente puede ser revisado por los padres, docentes y equipo directivo.
6. En paralelo a la investigación el Encargado de Convivencia escolar o en su defecto, el Inspector General, deberán ***citar e informar al apoderado/a del estudiante afectado*** respecto de la situación acontecida, con la finalidad de que tomen conocimiento de la situación y realicen medidas de resguardo en su entorno virtual.
7. Si a partir de la investigación y antecedentes recabados se logra identificar a los estudiantes que cometen el acoso virtual, se deberá ***citar e informar al apoderado/a del estudiante agresor*** respecto de la situación acontecida, con la finalidad de que tomen conocimiento de la situación y realicen acciones de contención (como delimitar el uso del celular) y reparación (por ejemplo: eliminación del contenido ofensivo, disculpas públicas, etc.).
8. En caso de no conseguir identificar a los agresores, manteniéndose estas figuras en el anonimato, las familias de los estudiantes afectados pueden denunciar en la Policía de Investigaciones en un plazo máximo de 24 horas.
9. Inspectoría General y/o el Encargado de Convivencia deberán informar a los apoderados de los estudiantes las medidas que tomará la Unidad Educativa en resguardo de la integridad del o los estudiantes. Además de informar las sanciones de los estudiantes acusados y/o incitadores esto bajo las acciones estipuladas en su manual de convivencia y/o reglamento interno (por ejemplo ensayo o campañas de prevención del ciberbullying o el buen uso de las redes sociales).
10. Finalmente, Inspectoría informa en UTP al departamento de Orientación el procedimiento realizado con los estudiantes y sus grupos familiares, ***resguardando la confidencialidad de hechos que puedan ser revictimizantes***. La información que sea canalizada al profesor/a jefe/a, para toma de conocimiento, debe remitirse únicamente a los hechos y medidas adoptadas, cuidando la intimidad de los estudiantes.

4. AGRESIÓN FÍSICA, VERBAL Y/O PSICOLÓGICA DE UN FUNCIONARIO HACIA UN ESTUDIANTE.

En caso de que uno o varios estudiantes indiquen el haber recibido agresiones y/o amenazas directas que atenten contra la integridad física y psicológica desde uno o más funcionarios de la unidad educativa (orientador, inspectores, docente, asistente de la educación, especialista PIE u otros) se deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. El funcionario que reciba la denuncia deberá informar al Encargado de Convivencia escolar y al Director de la Unidad Educativa de forma inmediata. En caso de no encontrarse el Director, informar al subrogante bajo mismo lineamiento. Quienes tienen la responsabilidad de activar el protocolo y realizar las acciones que éste establezca.
2. Dirección y Convivencia Escolar pasan a hacerse cargo del procedimiento, dejando por escrito la denuncia de los hechos acontecidos. Y realizando entrevistas e indagaciones a quienes posean antecedentes, además del estudiante, **todo debe quedar consignado en acta**. Sin desmedro de lo anterior, el profesional primeramente involucrado mantiene la comunicación y seguimiento del caso.
3. Por su parte, el Director debe abrir y revisar el expediente o carpeta disciplinario del Funcionario, en esta carpeta deben ir todas las sanciones y/o reclamos que se han realizado sobre el funcionario durante su permanencia en la unidad educativa.
4. En caso se requiera, el Encargado de Convivencia u otro profesional idóneo debe realizar contención de primera ayuda psicológica al estudiante o los estudiantes afectados de la situación, la cual también debe quedar estipulada en acta.
5. El Director de la Unidad Educativa o en su defecto el funcionario subrogante del establecimiento, en conjunto con el Encargado de Convivencia escolar, deberán **citar e informar en el mismo día al apoderado/a del estudiante afectado** respecto de la situación acontecida, con la finalidad de:
 - a. **Que éste realice las acciones legales pertinentes** si así fuese necesario (constatar lesiones, denuncia en Carabineros, Ministerio Público u/o Tribunal de Familia). Este paso también deberá quedar en acta, tanto lo informado como lo acordado con el apoderado.
 - b. En caso los apoderados informen que van a realizar la denuncia a las autoridades, el director deberá designar a algún funcionario/a, para realizar acompañamiento, del apoderado y de los estudiantes involucrados, en el

proceso de denuncia correspondiente. Cabe destacar que si el estudiante, presuntamente, agresor, es mayor de 14 años, se deberá denunciar al Ministerio Público debido a su responsabilidad penal e informar al director de Educación y Departamento Jurídico de CMDS.

- c. El Director y/o el Encargado de Convivencia deberán informar a los apoderados de los estudiantes las medidas que tomará la Unidad Educativa en resguardo de la integridad del o los estudiantes. Además de informar las medidas a adoptar con el funcionario acusado, esto bajo las acciones estipuladas en su manual de convivencia y/o reglamento interno.
6. Paralelamente, el Director deberá informar al Funcionario acusado los hechos denunciados, indagando sobre lo acontecido desde su perspectiva. Para luego, en conjunto con el Equipo de Convivencia, determinar y aplicar las acciones estipuladas en su Manual de Convivencia y/o Reglamento Interno.
7. Director de la Unidad Educativa deberá **comunicar de forma inmediata al Director de Educación, Departamento Jurídico y Departamento Psicosocial de CMDS** de los hechos acontecidos, con la finalidad de adoptar las medidas.
8. Finalmente, Inspectoría informa en UTP al departamento de Orientación el procedimiento realizado con el estudiante afectado, **resguardando la confidencialidad de hechos que puedan ser revictimizantes**. La información que sea canalizada al profesor/a jefe/a, para toma de conocimiento, debe remitirse únicamente a los hechos y medidas adoptadas, cuidando la intimidad de los estudiantes y el funcionario acusado.

5. AGRESIÓN FÍSICA, VERBAL Y/O PSICOLÓGICA DE UN ESTUDIANTE HACIA UN FUNCIONARIO DE LA UNIDAD EDUCATIVA.

En caso de que uno o varios funcionarios expresen, el haber recibido agresiones y/o amenazas que atenten contra la integridad física y psicológica, por parte de algún estudiante de la Unidad Educativa, éste funcionario deberá realizar el siguiente procedimiento:

1. El Funcionario deberá informar al Encargado de Convivencia escolar y al Director de la Unidad Educativa de forma inmediata. En caso de no encontrarse el Director,

informar al subrogante bajo mismo lineamiento. Quienes tienen la responsabilidad de activar el protocolo y realizar las acciones que éste establezca.

2. Dirección y Convivencia Escolar pasan a hacerse cargo del procedimiento, dejando por escrito la denuncia de los hechos acontecidos. Y realizando entrevistas e indagaciones a quienes posean antecedentes, además del estudiante, **todo debe quedar consignado en acta.**
3. En caso se requiera, el Encargado de Convivencia u otro profesional idóneo debe realizar contención de primera ayuda psicológica al funcionario o funcionarios afectados de la situación, la cual también debe quedar estipulada en acta.
4. El Director de la Unidad Educativa deberá informar al funcionario que frente a la presunta agresión física y/o, amenazas realizadas por un estudiante, puede realizar el procedimiento de constatación de lesiones, denunciar en Carabineros, Ministerio Público y/o Tribunal de Familia (en el caso que el estudiante fuese mayor de 14 años, contemplado en la Ley de responsabilidad penal juvenil). Además de instruir al funcionario involucrado en los hechos, acudir a la Mutual de Seguridad para ser evaluado física y emocionalmente.
5. El Director de la Unidad Educativa o en su defecto el funcionario subrogante del establecimiento, en conjunto con el Encargado de Convivencia escolar, deberán **citar e informar en el mismo día al apoderado/a del estudiante** presuntamente agresor respecto de la situación acontecida, con la finalidad de que éste tomé conocimiento de las medidas a adoptar bajo las acciones estipuladas en su manual de convivencia y/o reglamento interno.
6. Director de la Unidad Educativa deberá **comunicar de forma inmediata al Director de Educación, Departamento Jurídico y Departamento Psicosocial de CMDS** de los hechos acontecidos, con la finalidad de adoptar las medidas.
7. En caso de que los estudiantes involucrados, contemplen factores de riesgo psicosocial en su historial socio familiar, el Director de la Unidad Educativa o Encargado de Convivencia, deberán solicitar al Equipo Psicosocial realizar análisis técnico del caso, con la finalidad de visualizar la pertinencia de apertura de una Medida de Protección a favor de los estudiantes que así lo requieran.
8. Finalmente, Inspectoría informa en UTP al departamento de Orientación el procedimiento realizado con el estudiante afectado, **resguardando la**

confidencialidad de hechos que puedan ser revictimizantes. La información que sea canalizada al profesor/a jefe/a, para toma de conocimiento, debe remitirse únicamente a los hechos y medidas adoptadas, cuidando la intimidad de los estudiantes acusados.

6. AGRESIÓN FÍSICA, VERBAL Y/O PSICOLÓGICA DE APODERADO HACIA UN ESTUDIANTE QUE NO SEA SU PUPILO.

En caso de que uno o varios estudiantes expresen a cualquier funcionario de la unidad educativa (orientador, inspector, docente, asistente de la educación, especialista PIE u otros), el haber recibido agresiones y/o amenazas que atenten contra su integridad física y psicológica, por parte de algún padre o apoderado de la Unidad Educativa, éste funcionario deberá realizar el siguiente procedimiento:

1. El funcionario que reciba la denuncia deberá informar al Encargado de Convivencia escolar y al Director de la Unidad Educativa de forma inmediata. En caso de no encontrarse el Director, informar al subrogante bajo mismo lineamiento. Quienes tienen la responsabilidad de activar el protocolo y realizar las acciones que éste establezca.
2. Convivencia Escolar pasa a hacerse cargo del procedimiento, dejando por escrito la denuncia de los hechos acontecidos. Y realizando entrevistas e indagaciones a quienes posean antecedentes, además del estudiante, ***todo debe quedar consignado en acta.*** Sin desmedro de lo anterior, el profesional primeramente involucrado mantiene la comunicación y seguimiento del caso.
3. En caso se requiera, el Encargado de Convivencia u otro profesional idóneo debe realizar contención de primera ayuda psicológica al estudiante o los estudiantes afectados de la situación, la cual también debe quedar estipulada en acta.
4. El Director de la Unidad Educativa o en su defecto el funcionario subrogante del establecimiento, en conjunto con el Encargado de Convivencia escolar, deberán **informar al apoderado/a del estudiante afectado** respecto de la situación acontecida, con la finalidad de:
 - a. ***Que éste realice las acciones legales pertinentes*** si así fuese necesario (constatar lesiones, denuncia en Carabineros, Ministerio Público u/o Tribunal de Familia). Este paso también deberá quedar en acta, tanto lo informado como lo acordado con el apoderado.

- b. En caso los apoderados informen que van a realizar la denuncia a las autoridades, el director deberá designar a algún funcionario/a, para realizar acompañamiento, del apoderado y de los estudiante involucrados, en el proceso de denuncia correspondiente. Cabe destacar que si el estudiante, presuntamente, agresor, es mayor de 14 años, se deberá denunciar al Ministerio Público debido a su responsabilidad penal e informar al director de Educación y Departamento Jurídico de CMDS.
 - c. El Director y/o el Encargado de Convivencia deberán informar a los apoderados de los estudiantes las medidas que tomará la Unidad Educativa en resguardo de la integridad del o los estudiantes. Además de informar las medidas a adoptar con el funcionario acusado, esto bajo las acciones estipuladas en su manual de convivencia y/o reglamento interno.
5. Paralelamente, el Director y Encargado de Convivencia deberán informar al Apoderado acusado los hechos denunciados, indagando sobre lo acontecido desde su perspectiva. Para luego, determinar y aplicar las acciones estipuladas en su Manual de Convivencia y/o Reglamento Interno, además de resolver medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias dentro de la Unidad Educativa de manera inmediata a favor del estudiante presuntamente agredido.
6. Director de la Unidad Educativa deberá **comunicar de forma inmediata al Director de Educación, Departamento Jurídico y Departamento Psicosocial de CMDS** de los hechos acontecidos, con la finalidad de adoptar las medidas.
7. Finalmente, Inspectoría informa en UTP al departamento de Orientación el procedimiento realizado con el estudiante afectado, **resguardando la confidencialidad de hechos que puedan ser revictimizantes**. La información que sea canalizada al profesor/a jefe/a, para toma de conocimiento, debe remitirse únicamente a los hechos y medidas adoptadas, cuidando la intimidad de los estudiantes afectados.

7. AGRESIÓN FÍSICA, VERBAL Y/O PSICOLÓGICA DE APODERADO HACIA UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO.

En caso de que uno o varios funcionarios expresen, el haber recibido agresiones y/o amenazas que atenten contra la integridad física y psicológica, por parte de algún

apoderado de la Unidad Educativa, éste funcionario deberá realizar el siguiente procedimiento:

1. El Funcionario deberá informar al Encargado de Convivencia escolar y al Director de la Unidad Educativa de forma inmediata. En caso de no encontrarse el Director, informar al subrogante bajo mismo lineamiento. Quienes tienen la responsabilidad de activar el protocolo y realizar las acciones que éste establezca.
2. Dirección y Convivencia Escolar pasan a hacerse cargo del procedimiento, dejando por escrito la denuncia de los hechos acontecidos. Y realizando entrevistas e indagaciones a quienes posean antecedentes, además del estudiante, ***todo debe quedar consignado en acta.***
3. En caso se requiera, el Encargado de Convivencia u otro profesional idóneo debe realizar contención de primera ayuda psicológica al funcionario o funcionarios afectados de la situación, la cual también debe quedar estipulada en acta.
4. El Director de la Unidad Educativa deberá informar al funcionario que frente a la presunta agresión física y/o, amenazas realizadas por un apoderado, puede realizar el procedimiento de constatación de lesiones, denunciar en Carabineros y/o Tribunal de Familia. Además de instruir al funcionario involucrado en los hechos, acudir a la Mutual de Seguridad para ser evaluado física y emocionalmente.
8. Paralelamente, Encargado de Convivencia deberán informar al Apoderado acusado los hechos denunciados, indagando sobre lo acontecido desde su perspectiva. Para luego, determinar y aplicar las acciones estipuladas en su Manual de Convivencia y/o Reglamento Interno, resolviendo las medidas a adoptar en favor del funcionario presuntamente agredido.
5. Director de la Unidad Educativa deberá ***comunicar de forma inmediata al Director de Educación, Departamento Jurídico y Departamento Psicosocial de CMDS*** de los hechos acontecidos, con la finalidad de adoptar las medidas.
6. Finalmente, Inspectoría informa en UTP al departamento de Orientación el procedimiento realizado con el estudiante afectado, ***resguardando la confidencialidad de hechos que puedan ser revictimizantes.*** La información que sea canalizada al profesor/a jefe/a, para toma de conocimiento, debe remitirse únicamente a los hechos y medidas adoptadas, cuidando la intimidad de los involucrados.

MEDIDAS DE RESGUARDO

Un vez contenida la situación que activa este protocolo se debe procurar la gestión de medidas de resguardo y contención dentro del establecimiento educacional. En caso de haberse una denuncia en Tribunales de Familia para su proceso, se establecen las medidas de resguardo externas a través de programas especializados en vulneración de derechos, quienes mantienen comunicación con la Unidad Educativa por medio del Psicosocial. Por su parte el Establecimiento Educacional:

- Mantiene la visualización y seguimiento del proceso judicial del o los estudiantes a través del programa Psicosocial quienes, de acuerdo a las características del caso, establecen la forma de acompañamiento e intervenciones individuales.
- Respecto a la continuidad pedagógica del o los estudiantes, la Unidad Técnica puede realizar adecuaciones con base a la asistencia y el rendimiento, informando oportunamente a los docentes y estamentos relacionados.
- Frente a problemas graves de asistencia del estudiante, inspectoría debe informar a Psicosocial a fin de activar la red o programa LAZOS.
- En caso de haber más estudiantes involucrados, de forma no directa, en los hechos que originan la activación de este protocolo, deberán recibir contención emocional de acuerdo al nivel de afectación, ya sea individual o grupal, por parte de Convivencia Escolar y el Equipo Psicosocial.
- Es de suma importancia el resguardo de los datos, intimidad e identidad de los estudiantes afectados en todo momento, para evitar su revictimización frente a la comunidad estudiantil.
- En caso de que los afectados sean funcionarios de la unidad educativa, Convivencia Escolar mantiene visualización y seguimiento, además de realizar acciones de contención emocional según el nivel de afectación, ya sea de forma individual y grupal.
- Realizar intervención en clases de orientación a cargo del Profesor Jefe en acompañamiento del Equipo de Convivencia, con el fin de enseñar sobre los nocivos efectos del acoso y la violencia, reforzar la importancia de la resolución de conflictos

de forma pacífica y que el encargado de convivencia puede aportar en la resolución de conflictos.

- En casos de ciberacoso realizar intervención en clases de orientación a cargo del Profesor Jefe en acompañamiento del Equipo de Convivencia, con el fin de enseñar sobre los nocivos efectos del ciberacoso, y reforzar la importancia del correcto uso de internet y las redes sociales en general, manteniendo siempre el debido respeto por sus compañeros al utilizar dichos medios.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES.

Anexo C

Actualización 2023

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES.

Objetivo

Establecer el procedimiento a ejecutar por los distintos actores de la Unidad Educativa, para evitar la discriminación a las estudiantes embarazadas, madres y padres estudiantes, tanto en el ingreso al sistema educativo público como su permanencia en el mismo, otorgando facilidades académicas y administrativas de acuerdo a la normativa educacional.

Normativas Involucradas

- Constitución Política de la República de Chile.
- Convención Internacional de los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes.
- Ley N° 20.370 de Educación
- Decreto 79 del año 2004; Ministerio de Educación.
- Resolución Exenta N° 0193 del año 2018, que aprueba Circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

“El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”. (Art. 11 de la ley N° 20.370)

DERECHOS PROTEGIDOS:

1. **Derecho a no ser discriminada o discriminado arbitrariamente.** Se trata de dos aspectos a garantizar por el Director y Equipo de Gestión.
 - a) **Acceso y permanencia en el sistema educativo.** Garantiza la posibilidad de ingresar al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez ingresado, se asegura la continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.
 - b) **No discriminación en general.** El sistema educacional debe propender a eliminar toda forma de exclusión arbitraria que impida el ejercicio de los derechos y participación de los miembros de la comunidad educativa.
2. **Derecho a estudiar en un ambiente de aceptación y respeto.** Asegurar un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa.
3. **Derecho a la integridad física, psicológica y moral.** Garantiza a los miembros de esta comunidad educativa, las condiciones mínimas de salubridad e higiene para eliminar factores de riesgo.

4. **Derecho a participar en las actividades que se promuevan en las unidades educativas.** Se trata de la promoción de la intervención de las y los estudiantes y el resto de los miembros de la comunidad escolar en instancias de planificación y convivencia escolar.
5. **Derecho a recibir educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.** El proceso educativo debe considerar la formación integral de las y los estudiantes permitiéndoles vincularse de forma sana dentro de la comunidad.

PROCEDIMIENTO FRENTE A ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES.

En caso de que un estudiante refiera a cualquier funcionario de la unidad educativa (orientador, inspectores, docentes, asistentes de la educación, especialistas PIE u otros) encontrarse en una situación de embarazo o pronta paternidad, el funcionario deberá realizar el siguiente procedimiento:

1. Realizar contención emocional al o la estudiante si lo requiere, agradeciendo la confianza de acercarse a conversar la situación. Indicar que para asegurar su continuidad de estudios es necesario informar a la Orientadora del ciclo su condición, quien activará el protocolo de actuación.
2. En caso que una estudiante presente sospecha de embarazo es necesario informar a la Orientadora del ciclo su condición, quien activará el protocolo de actuación y debe realizar contención emocional y apoyo psicológico en caso se requiera. Además, se llamará al apoderado en caso presente sintomatología asociada al embarazo (como vomito, mareo malestar, etc) y se procede al paso 3.
3. Buscar el apoyo de Orientación y acompañarle durante esta entrevista, en consideración de la confianza depositada en el funcionario. Orientación por su parte debe dejar estipulados los antecedentes en un ***acta firmada por el estudiante.***
4. Orientación pasa a hacerse cargo del caso, sin embargo el funcionario inicial mantiene el seguimiento de forma directa con el o la estudiante y al tanto del proceder técnico administrativo de Orientación y UTP.
5. Orientación debe recabar información respecto a las redes de apoyo del o la estudiante, por ejemplo si cuenta con el conocimiento y apoyo de sus cuidadores. Y además, entregar toda la información respecto a su vinculación con el establecimiento y continuidad de estudios, motivándole a mantenerse en el sistema educacional.

6. Por otro lado, a fin de poder tomar acuerdo de las medidas académicas y administrativas para la continuidad pedagógica del o la estudiante, y bajo la autorización del mismo, se deberá citar al apoderado representante quien deberá apersonarse en el establecimiento. Orientación realiza la entrevista, en lo posible, con la participación tanto del apoderado como del pupilo con el objetivo de coordinar el avance educacional del mismo, ***todo debe quedar consignado en acta firmada por los participantes.***
7. En el caso de que de visualicen en el o la estudiante factores de riesgo psicosocial asociados al entorno familiar o contextual, Orientación deberá solicitar al Equipo Psicosocial realizar el análisis técnico del caso y evaluar la pertinencia de levantar la Medida de Protección en Tribunales de Familia y/o derivación a la red externa.
8. Finalmente, con los antecedentes recabados y los acuerdos tomados con el o la estudiante y su apoderado, Orientación informa en UTP e Inspectoría el procedimiento realizado, ***resguardando la confidencialidad del caso.*** La información que sea canalizada al profesor/a jefe/a debe remitirse únicamente al proceder de la unidad frente a la situación del o la estudiante.

MEDIDAS DE RESGUARDO

Una vez realizado el procedimiento que activa este protocolo, el Establecimiento Educacional deberá llevar a cabo las siguientes medidas:

A. Medidas Académicas

Acciones que apuntan a mantener a las y los estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje o el curricular, en consideración a su condición, pero sin perder de vista el derecho que les asiste a recibir una adecuada y oportuna atención en el ejercicio de éstos.

- Establecer en el Reglamento de Evaluación y Promoción un sistema al que puedan acceder alternativamente los estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases, sea durante el periodo de embarazo o durante el periodo de maternidad o paternidad, a objeto de velar por la permanencia en el sistema educativo de las y los estudiantes.
- Adoptar criterios concretos para la promoción de las y los estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad, que aseguren el cumplimiento efectivo de los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio, o en su caso, en los módulos de formación diferenciada técnico-profesional.

- Existencia de un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada que priorice aquellos objetos de aprendizaje que permitan a las y los estudiantes continuar con sus estudios y brindarles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Para estos efectos, se debe nombrar a un docente responsable de supervisar la realización del programa.
- Instruir que las alumnas embarazadas y madres no podrán estar en contacto con materiales nocivos en ningún tipo de establecimiento ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o periodo de lactancia.
- Las estudiantes embarazadas podrán asistir a clases de educación física en forma regular, sin perjuicio de las orientaciones de su médico o matrona tratante para ser evaluadas en forma diferencial o eximirse, justificado con el debido certificado. Lo mismo se aplicará a las alumnas en su periodo de puerperio hasta seis semanas después del parto y en un mayor plazo cuando exista certificado de su médico o matrona tratante.
- Incorporar medidas curriculares cuyo contenido se relacione al embarazado y cuidado del niño, con el objeto de lograr un apoyo efectivo e incluso derivar al CESFAM (Centro de Salud Familiar) de CMDS más cercano, asegurando las necesidades de su condición de embarazo, maternidad o paternidad.

B. Medidas Administrativas

Acciones que apunten a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad, asegurando la integridad física y psíquica de las y los estudiantes.

- Toda la comunidad escolar deberá mostrar en su trato respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad de la y el estudiante a objeto de resguardar el derecho a estudiar en un ambiente de aceptación.
- Toda estudiante embarazada puede participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extra programática que se realice.
- Las estudiantes embarazadas pueden adaptar el uniforme en atención a las condiciones que requiera o cambiarlo por otra vestimenta acorde a su etapa de embarazo como por ejemplo asistencia con buzo o pantalones.
- No deberá exigirse el 85% de asistencia durante el año escolar, cuando las inasistencias sean debidamente justificadas con certificado médico especialmente situaciones medicas derivadas del embarazo, parto, post parto, control niño sano o enfermedades del hijo menor de un año.

Lo anterior, para evitar la deserción escolar. En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el Director del establecimiento educacional, resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos N° 511 de 1997, N° 112 y 158 ambos de 1999 y N° 83 de 2001 todos del Ministerio de Educación sobre la materia.

- Fijar asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida en los registros que correspondan, señalando su etapa de embarazo, maternidad o paternidad de las y los estudiantes.
- Asistencia a servicios higiénicos de la estudiante embarazada y post parto la cantidad de veces que requiera, debiendo velar por su estado de salud.
- A las estudiantes embarazadas y madres, les será aplicable el seguro escolar como a cualquier estudiante de acuerdo al Decreto Supremo N° 313 de 1972 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
- La alumna embarazada siempre en los periodos de recreo podrá permanecer en sectores como biblioteca u otros espacios para mayor seguridad si así lo desea.
- Durante el periodo de lactancia, la estudiante podrá elegir el horario de alimentación de su hijo (s) o hija (s), el que ejercerá como máximo en una hora sin considerar tiempos de traslado, lo que deberá comunicar a su reingreso a clases.

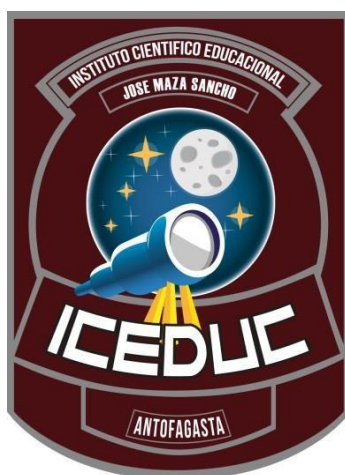
C. Redes de Apoyo

Coordinar con las distintas instancias de CMDS tanto con el Departamento Psicosocial, Encargado de Convivencia Escolar y Dirección de Educación para cualquier consulta o problemática que le asistan a las y los estudiantes generando apoyos también con organismo externos como la JUNAEB ya mencionada, la Junta Nacional de Jardines Infantiles (Junji), los distintos CESFAM que administra esta Corporación u otros.

Finalmente, se deja constancia de la importancia de que los establecimientos educacionales constituyan un espacio de diálogo para los estudiantes en materia de sexualidad, la que deberá ser tratada sin prejuicios o discriminaciones, velando por el respeto a los derechos de los alumnos y alumnas y permitiendo la prevención de las conductas de riesgo asociadas.

MANUAL CONVIVENCIA PARA LA EDUCACIÓN PARVULARIA

Desde 01 Abril 2019



ICEDUC

INSTITUTO CIENTIFICO EDUCACIONAL

“JOSE MAZA SANCHO”

FONO: 055 - 2242172

Email: f-96@cmds-educacion.cl

RBD:329-8

CORPORACIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO

SOCIAL DE ANTOFAGASTA

PRINCIPIOS

PRINCIPIOS POR LOS CUALES SE REGIRA ESTE REGLAMENTO

Dignidad del menor: El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de dignidad, fortaleciendo el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la constitución política de la república, así como los tratados internacionales vigentes.

Interés superior del niño: Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención d ellos Derechos del Niño, para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños y niñas.

Autonomía progresiva: Los artículos 5 y 12 de la convención de derechos del Niño disponen que la evolución progresiva de las facultades o competencias de los niños permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía.

No discriminación arbitraria: Este principio encuentra su fundamento primero en la garantía constitucional de igualdad ante la ley, establecida en el artículo 19, N°2, de la Constitución política de la República.

Participación: La normativa educacional garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.

Principio de Autonomía y diversidad: El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al Proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno

Responsabilidad: La educación es una función social, es decir, es deber de toda comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de los cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también con determinados deberes.

Legalidad: Este está referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente. Los establecimientos de Educación Parvularia no pueden contemplar sanciones a los párvulos en los Reglamentos Internos.

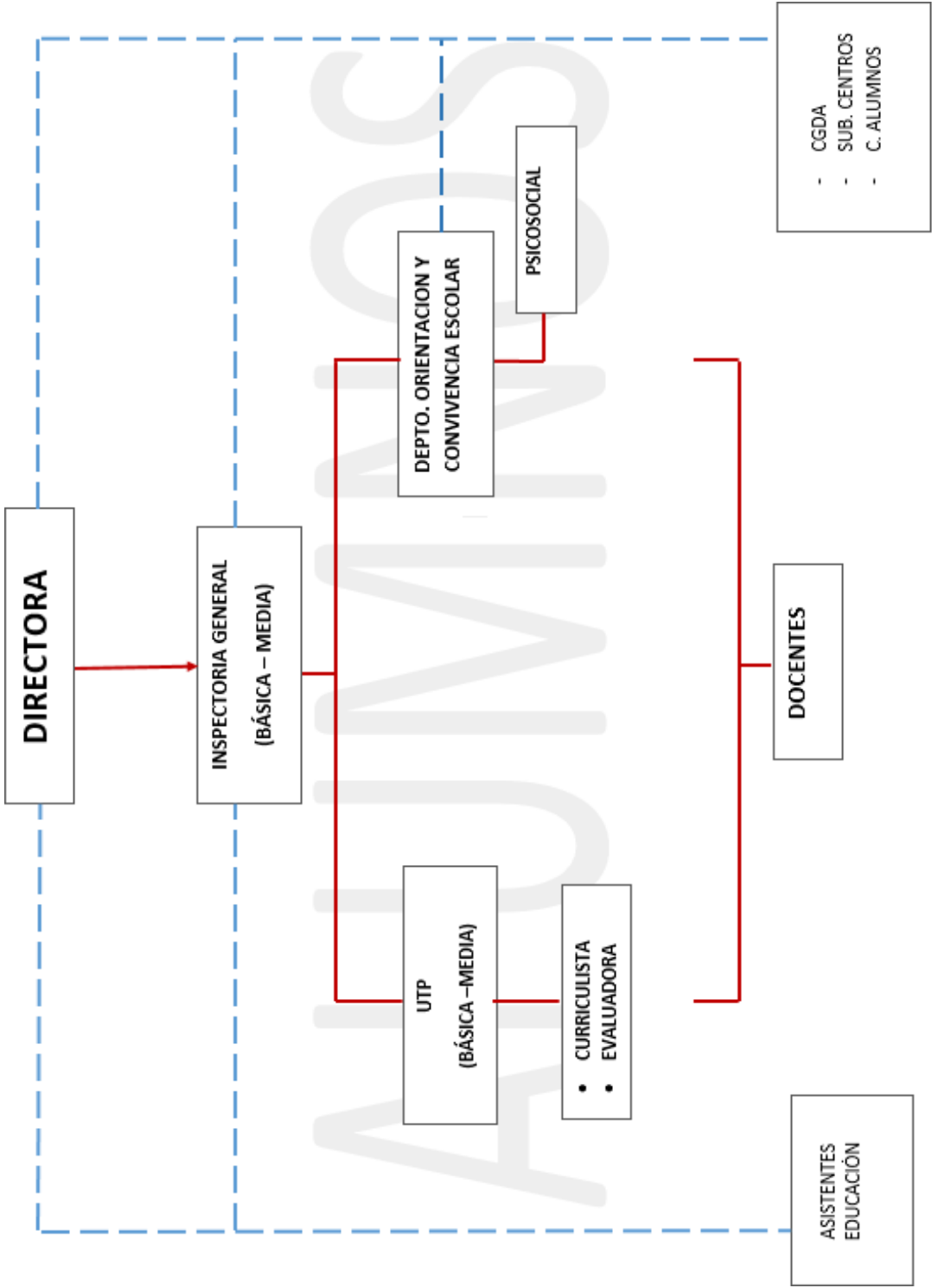
Justo y racional procedimiento: Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N°3, inciso 6º, de la Constitución Política de la República.

Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento racional y justo, establecido en el Reglamento Interno.

Proporcionalidad: Este principio se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que la constituyan.

Transparencia: La información debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región, país. La ley General de Educación consagra el derecho de los padres, madres y/o apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y de los distintos procesos del establecimiento.

ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL



COMUNIDAD EDUCATIVA ICEDUC

ANTECEDENTES DE LA ORGANIZACION

Nuestra Unidad Educativa **ICEDUC**, INSTITUTO CIENTIFICO EDUCACIONAL “JOSE MAZA SANCHO”, cuya Directora es la Señora Vilma Malvina Tapia Pizarro, está ubicada en Avenida Argentina 02050, su Fono-Fax es 2242172 correo Electrónico: f-96@cmds-educacion.cl.

Decretos de Traspaso 5614 del 19 de agosto 1981, Creación 7790 del 16 de mayo 1971 y su nombre actual 159 del 10 de mayo de 1986 contempla los niveles pre-básico y básico, depende de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Antofagasta, está ubicada en el sector sur alto de la ciudad. Recientemente, a través de la Resolución N° 932 del 27 de octubre de 2014, se aprueba “Ampliación de Nivel de Primer Año de Enseñanza Media Científico Humanista” y a través de la Resolución N° 1283 del 21 de diciembre de 2015 se aprueba el cambio de nombre.

Nuestro **Instituto**, tiene como Visión, “Proyectarse en el campo científico - tecnológico y cultural, generando una actitud proactiva en el niño, para que éste actúe como agente de cambios en su hogar, en su medio social y en las organizaciones donde participe”. Y como Misión: “Formar personas, en un marco científico – tecnológico y humanista, utilizando metodologías y estrategias adecuadas para lograr competencias”.

En la actualidad el Instituto cuenta con una matrícula de 490 alumnos distribuidos desde nivel Transición Menor hasta Segundo Año Medio, y su cuerpo docente lo conforman 30 profesores distribuidos en Docentes Directivos, Técnicos Pedagógicos y Docentes de Aula. Se cuenta además con personal Asistente de la Educación, cinco personas de labores administrativas y cuatro auxiliares de servicio. El establecimiento presta servicio a todo el alumno del sector y está abierto también a los que provienen de otros lugares de la ciudad como de otras zonas del país y del extranjero.

La trayectoria en cuanto a logros de aprendizaje históricamente siempre ha sido sobre el estándar nacional y de esto dan testimonio los resultados que se han alcanzado en las pruebas Simce. También, dentro del proceso de enseñanza –aprendizaje se ha fortalecido permanentemente el desarrollo de los valores en la formación de los educandos, de manera de generar una sólida formación integral del alumno. Uno de los propósitos fundamentales que nuestro establecimiento tiene es que todos aprendan y que la enseñanza sea de calidad y significativa para el alumno, y en este empeño todos los directivos y docentes se han comprometidos.

El Instituto posee una buena infraestructura y algunos recursos audiovisuales (computadores con acceso a Internet, DVD, proyector Multimedia (data), retroproyector, presentador digital) y materiales didácticos. También, contamos con el Centro de Recursos de Aprendizaje, Un laboratorio de ciencias, sala de tecnología.

Existe una buena interacción con las instituciones de la comunidad (Universidades, Carabineros, Iglesia y Junta de vecinos etc.), como también con las autoridades educacionales de Secretaría Ministerial de Educación, Dirección Provincial de Educación, Corporación Municipal de Desarrollo Social de Antofagasta, etc., como así mismo busca optimizar la relación con los Padres y Apoderados.

También el Instituto está participando en varios proyectos para fortalecer el proceso de enseñanza aprendizaje de los alumnos. Fortalecimiento del Idioma Inglés como herramienta de integración activa a la globalización y de segunda alternativa idiomática y de proyección laboral. Implementación de metodologías y estrategias innovadoras y efectivas, basadas en un sólido y continuo desarrollo personal y profesional del educador asignando una importancia fundamental a las nuevas tecnologías y a las comunicaciones. Fortalecimiento de los espacios para la formación de valores, a través del desarrollo de actividades que apunten a un crecimiento personal de todos actores que participan en el proceso educativo, facilitando la adquisición de hábitos y actitudes positivas.

Contamos con un Equipo de Gestión activo, profesores con perfeccionamiento continuo y comprometidos con su labor pedagógica profesional, con talleres JEC que fortalecen las competencias cognoscitivas, indagatorias, de comprensión, aplicativas y de análisis, una "Biblioteca Cra, un Plan de Mejora Educativo que está en constante monitoreo interno y externo, Nexo con instituciones sociales que apoyan la labor educativa (Junta Vecinal, Consultorio de Salud Sur, Universidad Católica del Norte y otras Universidades, Instituciones Públicas, Carabineros, AngloAmerica), participación en proyectos educativos EXPLORA, ENLACES, CONACE, ECBI, TCC, RED DE CIENCIAS, RED DE INGLES, RED LOCAL DE ORIENTADORES, Gestión de becas diversas por parte de Orientación.(Beca Indígena, Presidente de la República y Programas Sociales), participación en programas externos de alimentación en beneficio de nuestros alumnos y alumnas que así lo requieran, (JUNAEB, PAE)

REGLAMENTO INTERNO

Nuestro Proyecto Educativo Institucional, declara en su visión, proyectarse en el Campo Científico, Tecnológico y Cultural, generando una actitud proactiva en el niño, para que éste actúe como agente de cambios en su hogar, en su medio social y en las organizaciones sociales dando una formación integral para todos los niños(as), sustentados en los principios valóricos de la educación científica, tecnológica, cultural y los objetivos transversales contemplados en las bases curriculares vigentes.

El presente Reglamento Interno se constituye en un documento legal para la organización educativa **Instituto Científico Educativo “José Maza Sancho”**, de gran relevancia para planificar, orientar, fortalecer, direccionar y evaluar desde la institucionalidad todas las estrategias, tendientes a mantener y consolidar el óptimo clima organizacional de convivencia que distingue al establecimiento.

Asimismo, es un documento macro que define los fines y objetivos de formación para los alumnos, orienta estrategias generales diseñadas con el propósito de fortalecer una cultura organizacional de sana convivencia, incorpora actividades masivas e inclusivas con el objetivo de abordar una plena integración de todos los alumnos(as) en el aprendizaje, define tareas permanentes de motivación de la vocación docente, a través de, reconocimientos afectivos y actividades sociales de integración, acciones que configuran una cultura de confianza, seguridad y deseos de permanencia a la organización.

Por otra parte, el presente documento de gestión asume que para generar un clima escolar y de sana convivencia, que favorezcan mejores aprendizajes, que sea sustentable, es necesario la existencia de normas, reglas, procedimientos consensuados y conocidos por todos los integrantes de la Unidad Educativa, normas y reglamentación que deberán ser ajustada a derecho y de carácter formativo.

Objetivo General:

Consolidar las acciones, iniciativas y programas que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una convivencia escolar sana, inclusiva, participativa, solidaria, tolerante y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos y deberes, resguardando la dignidad del menor, interés superior del niño, autonomía progresiva, no discriminación arbitraria, para todos los integrantes de la Comunidad Educativa.

La participación, responsabilidad, legalidad, el justo y racional procedimiento, proporcionalidad y transparencia son principios fundamentales para este Manual de Convivencia.

Objetivos Específicos:

- 2.1** Fortalecer y consolidar la comprensión de la dimensión formativa de la convivencia escolar en todo el sistema educativo, con el fin de posicionar el componente central de la gestión institucional.
- 2.2** Promocionar y consolidar 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.
- 2.3** Promover y consolidar el compromiso y la participación de la comunidad educativa, en la construcción de un proyecto institucional que tenga como componente central la convivencia escolar, junto con el ejercicio de los derechos y deberes de cada uno de los actores.
- 2.4** Fomentar y consolidar en todos los actores sociales y de la comunidad educativa, una comprensión compartida de la prevención, la resolución pacífica de conflictos y la violencia escolar, incluido el acoso sistemático o bullying, desde una perspectiva formativa.
- 2.5** Fortalecer la convivencia escolar entre las instituciones que apoyan a la Comunidad Educativa utilizando sus estrategias y acciones preventivas .
- 2.6** Fomentar la participación de los alumnos en los consejos de curso y orientación como la primera instancia de inclusión en la ciudadanía.

Lineas Estratégicas del Manual de Convivencia:

Se planifica a las siguientes estrategias:

- Diseñar un plan de gestión, formación y capacitación, para la convivencia escolar.
- Crear un plan de Difusión del Reglamento Interno.
- Capacitación entorno al enfoque formativo del mencionado plan.
- Promover la articulación de planes, programas, reglamentos e instrumentos que permitan implementar una sana convivencia escolar.

- Diseñar un plan de articulación con redes de apoyo, promoviendo espacios de participación con entidades externas que permitan apoyar la labor de los profesionales de la Unidad Educativa para la sana convivencia.

3.1 Modelo Educativo:

Es importante destacar que nuestro plantel ha institucionalizado un modelo educativo en torno a la temática Científica, Tecnológica y Cultural. Modelo que contiene profundos componentes valóricos, éticos y cognitivos que nos permiten comprender de mejor manera la tarea formativa en torno a la Convivencia Escolar.

Dicho modelo educativo incorpora los conceptos de :

Ciencia: Conjunto de conocimientos sistemáticamente estructurados, susceptibles de ser articulados unos con otros. Surge de la obtención del conocimiento mediante la observación de patrones regulares, de razonamientos y de experimentación en ámbitos específicos, a partir de los cuales se generan preguntas, se construyen hipótesis, se deducen principios y se elaboran leyes generales y sistemas organizados por medio de un método científico.

Tecnología: Es el conjunto de conocimientos técnicos, ordenados científicamente, que permiten diseñar y crear bienes y servicios que facilitan la adaptación al medio ambiente y satisfacer tanto las necesidades esenciales como los deseos de la humanidad.

Cultura: Resultado o efecto de cultivar los conocimientos humanos, conjunto de modos de vida y costumbres de una época o grupo social

Trabajo Colaborativo: Son aquellos procesos intencionales de un grupo para alcanzar objetivos específicos, más herramientas diseñadas para dar soporte y facilitar el trabajo. Un ejemplo de esto son las Tecnologías de la información. Conjunto de estrategias tendientes a maximizar los resultados y minimizar la pérdida de tiempo e información en beneficio de los objetivos organizacionales.

El mayor desafío es lograr la motivación y participación activa del recurso humano.

Principios Rectores de la Convivencia.

- La organización educativa constituye un proyecto social que hace de las relaciones humanas internas de la escuela una variable de permanente estudio y comprensión.
- La convivencia es una variable social que considera la importancia del bienestar personal e interpersonal para comprometerse con efectividad del aprendizaje.
- La convivencia es el reflejo de un esfuerzo permanente por mantener la justicia, tolerancia, solidaridad, la democracia y la paz en la vida institucional del Liceo.
- La convivencia es un proyecto fundamental en la vida del Instituto y estará regulado por un proceso de planificación, gestión y evaluación.

Concepción de la Convivencia

- La convivencia es una resultante del clima organizacional y constituye el contexto social del Instituto donde se cultiva y orienta la calidad del proceso de formación educativa.
- La convivencia es proceso interpersonal complejo y debe cultivarse con honestidad, transparencia y permanente cuidado.
- La convivencia incorpora la diversidad humana y su mejor reflejo de logro es la resolución creativa de conflictos.
- La convivencia es imperativo ético para todos los educadores, donde codocentes y asistentes de la educación se transforma en un modelo que la cultiva con coherencia y congruencia.-

Modalidades del Trabajo de la Convivencia

Dentro de la dinámica de la convivencia se visualizan las siguientes habilidades sociales para internalizar:

- Interactuar e intercambiar acciones con otros/as.
- Interrelaciones y establecer vínculos que impliquen reciprocidad.
- Dialogar con fundamentos y sin descalificaciones.
- Escuchar activamente y hablar con otros/as.
- Participar e implicarse con otros/as.
- Comprometerse y asumir responsablemente las acciones con otros/as.
- Compartir propuestas.
- Discutir e intercambiar ideas y opiniones con otros/as.

- Disentir; es decir, a aceptar que mis ideas – o la del otro/a u otros/as, pueden ser diferentes.
- Consensuar; es decir, encontrar los aspectos comunes, lo que implica pérdida y ganancia.
- Reflexionar; repensar sobre lo actuado, lo sucedido; objetivar y observar críticamente las acciones e ideas.

Tratamiento de la Convivencia a Nivel Institucional:

Definir responsabilidades de Dirección, Equipo Directivo, docentes y codocentes del Establecimiento, especificando tareas que implican: "Cautelar la vinculación y coherencia entre el Proyecto Educativo y los instrumentos de Gestión Escolar, para asegurar las acciones y estrategias propuestas que fortalezcan el carácter formativo y preventivo de la Convivencia Escolar"; "Establecer las atribuciones y responsabilidades de los integrantes de la comunidad educativa en la participación, toma de decisiones, seguimiento y evaluación de la Convivencia Social y abordar los problemas de convivencia, estimulando un sentido de solidaridad entre los actores de la comunidad educativa y aprender a restablecer las relaciones sociales en un ambiente de sana convivencia".

Entre las tareas y lineamientos a seguir se encuentran las siguientes:

- Definir responsabilidad para el Consejo Escolar, entendidos como: la tarea de: "Estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa tomando las medidas que permiten fomentar la Sana Convivencia en los ámbitos que le competen".
- Definir responsabilidades de la Encargada de Convivencia Escolar, entendidas como; la tarea de **"Asumir el rol primario en la implementación de las medidas de Convivencia Escolar"**.
- Crear un plan de convivencia, conformado por Encargado de Convivencia, un directivo, un docente, un asistente, un apoderado y un alumno.
- Fortalecer la Acción Social Solidaria del Bienestar de Funcionarios, con participación de integrantes de la Unidad Educativa.
- Incorporar en forma permanente actividades de reflexión, estimulación de la emocionalidad positiva y actividades innovadoras de integración y artísticos cultural y estimulación de habilidades sociales en el Consejo de Profesores.
- Fomentar actividades de proyección a la comunidad, como: desfile escolar, caminatas saludables, aniversario escolar, recitales poéticos, teatro apoderados en el LEF (Lectura en familia), y en el MEF (Matemática en familia), lectura domiciliaria en familia, Congresos astronómicos, Campamentos Científicos, Semana Paraacadémicas, Clases magistrales, etc, que permitan fortalecer la cultura y la identidad valórica, para la sana convivencia.

- Institucionalizar estrategias transversales que permiten fortalecer el concepto de Educación de Calidad para todos los alumnos sin excluir a través de los siguientes proyectos educativos:
 - ✓ Gala Folclórica: Los alumnos(as) cultivan el folclor y deben participar todos los alumnos(as).
 - ✓ Congresos Científicos-Astronómico: Los alumnos(as) conocen y aplican el método científico aplicados a proyectos científicos astronómicos a nivel Nacional .
 - ✓ Recitales Poéticos: Todos los alumnos (as) aprecian y valoran la poesía como expresión de emocionalidad y sentimientos en la Semana Paraacadémica del libro.
 - ✓ Talleres JEC (Jornada Escolar Completa). Ciencias, Matemáticas, Lenguaje, e Inglés para primer y segundo ciclo básico, y astronomía, inglés conversacional y Formación Ciudadana para Enseñanza Media.
 - ✓ Academias.
 - ✓ Aniversario y Ceremonias Institucionales.
 - ✓ Proyecto Promoción en Salud.
 - ✓ Incorporar estrategias de convivencia con el estamento de Padres y Apoderados e integración de los mismos al aniversario y a los actos culturales.
 - ✓ Realizar Escuela para Padres.
 - ✓ Fortalecer una cultura de prevención de riesgos y desastres naturales.
 - ✓ Desarrollar Talleres Pedagógicos en Lenguaje y Matemáticas para padres y apoderados.
 - ✓ Potenciar las organizaciones de padres y apoderados y alumnos(as).
 - ✓ Fortalecer la participación del Comité de Convivencia en el diseño, planificación, ejecución, difusión, evaluación y actualización del Reglamento Interno, Manual de Convivencia y el Plan de Formación y Convivencia.

Tratamiento de la Convivencia a Nivel de Aula:

Cuando se intenta situar la convivencia como una temática significativa en el centro del aula escolar y su debida atención sistemática, especialmente, de parte de todo el cuerpo docente, la dimensión del proceso educativo, toma una configuración distinta y necesariamente, el planeamiento curricular cambia, por lo tanto, debe ajustarse a tales orientaciones estratégicas.

Todo ello significa:

- Revitalizar la temática de la convivencia como propósito significativo del proceso, implica derivar estrategias de enseñanza aprendizaje consecuentes, movilizándolo, por lo tanto, una política nueva de conducción curricular y una necesaria preparación y capacitación en el área.
- Sensibilizar, como una tarea de administración y gestión educativa de alta relevancia, con un carácter más práctico-estratégico que teórico, a toda la organización educativa, afin de lograr la real movilización de cada uno de sus componentes y un trabajo concentrado y dimensionado que posibilite el suficiente compromiso en el proyecto educativo que se promueve.
- Enfatizar las dimensiones modernas de la evaluación educacional, rescatando especialmente la auto evaluación y la evaluación de proceso a fin de disponer de una información oportuna y suficiente que permita, con eficiencia, controlar el desarrollo real del proceso, de convivencia que se intenta poner en ejecución y hacer los ajustes necesarios cuando éstos efectivamente lo requieran y no a posterioridad.

El aula en esta nueva dimensión pierde ese carácter de tratamiento exclusivo y prioritario de contenidos disciplinarios y se abre a temáticas valóricas distintas y de gran impacto social como es, en este caso, la convivencia con el tratamiento de contenidos que se derivan de sus distintos aspectos que configuran experiencias de aprendizaje singulares, entre otras:

- Es el tratamiento de la convivencia en aula una ocasión privilegiada para aprender a socializar y la docencia debe ajustarse a facilitar y hacer viable dicho propósito.
- Es el tratamiento de la convivencia en aula una ocasión privilegiada para aprender a debatir y la docencia debe ajustarse a facilitar y hacer viable dicho propósito.
- Es el tratamiento de la convivencia en aula, una ocasión privilegiada para aprender a resolver creativamente conflictos psicosociales y la docencia debe ajustarse a facilitar y hacer viable dicho propósito.

En el plano operativo significa poner el relieve las siguientes acciones:

- Revitalizar el Consejo de Curso

- Fomentar un Reglamento de convivencia al interior de cada curso que permita asegurar un clima altamente propicio para el aprendizaje.
- Analizar el Reglamento General de Convivencia del establecimiento al interior de cada curso
- Desarrollar Unidades de Orientación que enfatizen: principios y valores que promueve el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el himno del Instituto y su mensaje formativo, fortalecimiento de hábitos y responsabilidad escolar, educación para el amor y la sexualidad, valoración de la oferta extra programática del establecimiento, la solidaridad como actitud de vida permanente, liderazgo ambiental, mediación de conflicto, bullying, prevención de drogas .

Transversalidades y Contenidos

La convivencia como tópico y un objetivo estratégico central en la transversalidad curricular, es una dimensión de gran importancia en el proceso educativo de una organización moderna. Ésta estará en las primeras prioridades de nuestro Instituto y deberá alcanzar el debido status requerido frente a las temáticas clásicas de los contenidos disciplinarios. Ello implica, definir un importante trabajo de planeamiento curricular para establecer, con la mayor claridad posible, la manera en que la convivencia será considerada en el desarrollo especial del sector de aprendizaje correspondiente y el enfoque didáctico que le acompañará en el tiempo que se fije como período de tratamiento del tema. Esta estrategia se define y toma direccionalidad en el Plan de Convivencia.

Se sugiere al menos los siguientes criterios generales, en el manejo metodológico del enfoque social subyacente del tópico convivencia y como lineamiento orientadores de la estrategia transversal:

- La convivencia emana de una realidad social cultural que está definida en las formas de vida de los estudiantes y sus respectivos ámbitos familiares, y que son susceptibles de promover y enriquecer.
- La convivencia implica una búsqueda, que tiene que ajustarse a las visiones de deseabilidad especial de personas comprometidas en el proyecto.

En síntesis, el Reglamento Interno, denota una preocupación Central en la formación humana, social, cultural y medio- ambiental de nuestros alumnos (as), y toda la comunidad, conformando una organización que aprende en forma continua, y en plena coherencia y comprensión con el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.).

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Título I: Presentación

El presente Manual de Convivencia, es un instrumento de gestión de carácter formativo que orienta y define las relaciones entre los distintos actores de la Comunidad Educativa, incorporando reglas y normas de convivencia, como asimismo, los derechos, deberes, responsabilidades, estímulos, reconocimientos, sanciones y procedimientos que serán aplicados para todos los integrantes de la Unidad Educativa Instituto Científico Educativo “José Maza Sancho”. En consecuencia, contiene y profundiza el reglamento de convivencia.

Fundamentando el enfoque formativo del presente documento se destaca la intencionalidad educativa de consolidar los principios valóricos y de educación científica, tecnológica, cultural y medioambiental declarados en el PEI (Proyecto Educativo Institucional), enmarcados en el modelo educativo de Ciencia, Tecnología, Trabajo en equipo y Cultura. Asimismo, se promueve el aprendizaje de Objetivos Fundamentales Transversales contenidos en las Bases Curriculares, en consecuencia, el presente documento se asume como una responsabilidad consustancial al proceso educativo y que compromete a todos los integrantes de la Unidad Educativa.

En el contexto del reglamento de convivencia, éste se constituye en un componente altamente significativo del reglamento interno, asumiendo que la sana convivencia escolar es un aprendizaje permanente, que se **“Enseña y Aprende”** en todas las acciones y espacios educativos del Instituto, y que a través de un clima escolar saludable, podemos asegurar más y mejores aprendizajes para todos los alumnos (as). En consecuencia, es una responsabilidad ineludible de toda la comunidad educativa.

El aula, el patio, las salidas educativas, talleres, actos ceremoniales, CRA (Centro de Recursos para el Aprendizaje), comedor, reuniones, asambleas, organización funcionales del Instituto, son espacios educativos donde se debe cultivar el enseñar y aprender a ser mejores personas, tener un mejor convivir, para conocer y fortalecer una cultura escolar de sana convivencia.

Para el ideario de nuestro PEI (Proyecto Educativo Institucional), ofrecer una educación de calidad como un derecho irrenunciable de todos los alumnos(as), es el primer peldaño para la construcción de una mejor sociedad.

Asimismo se refuerza el enfoque formativo del presente Manual, a través de una dimensión educativa – preventiva, que impulsa el desarrollo de conocimiento, habilidades y actitudes que permiten formar sujetos autónomos, capaces de asumir responsabilidades, reflexionar en torno a sus emociones y actuar empáticamente utilizando el diálogo como herramienta para la resolución de conflictos.

CAPÍTULO II: OBJETIVOS DE CONVIVENCIA

TITULO I: Objetivos

- Promover la prevalencia sustentable de un clima escolar saludable propicio para el aprendizaje de todos los niños (as), que permita profundizar lazos de identidad apoyando un desarrollo armónico y pleno de sus potencialidades.
- Enfatizar y fortalecer el modelo de educación ambiental que sustenta nuestro PEI, (Proyecto Educativo Institucional), potenciando en los alumnos(as) liderazgos pro activos en el cuidado de la vida y del medio ambiente.
- Fortalecer y profundizar la intencion formativa de nuestro PEI(Proyecto Educativo Institucional), que garantice la internalización y práctica permanente de sólidos valores de respeto, solidaridad, tolerancia, justicia, democracia, convivencia y espíritu de superación continúa en nuestros niños(as).
- Cautelar y orientar el funcionamiento del Consejo de Curso como un espacio para fortalecer la convivencia escolar, la educación cívica y la autonomía en los deberes escolares.
- Garantizar un ambiente de orden y respeto entre todos los estamentos Directivos, Docentes, Asistentes, Padres y Apoderados de modo que esta forma de relación sea un modelo de sana convivencia para nuestro alumnos(as) mostrando coherencia con una positiva resolución de conflictos, a través del diálogo.
- Fortalecer una adecuada utilización del Manual de Convivencia, Reglamento Interno, Reglamento y Plan de Convivencia que promueve el autocuidado, respeto, derechos y responsabilidades establecidas como normas consensuadas por todos los estamentos para garantizar una interacción gratificante y estimuladora para el aprendizaje.
- Fortalecer el rol del Comité de Convivencia en sus objetivos al atender las necesidades emocionales, físicas, vocacionales y sociales de todos los estudiantes con foco en alumnos prioritarios y con necesidades especiales, y en los requerimientos de la comunidad educativa.

TITULO II: De las Disposiciones Legales

El presente Reglamento Interno se sustenta en las bases legales que se indican:

- Constitución Política de la República de Chile
- Declaración Universal de los Derechos Humanos
- Convención sobre los Derechos del Niño, Decreto Supremo de Educación N° 240 de 1990 y 220 de 1998.-
- Ley General de Educación 20.370
- Ley N° 20.248 De la Subvencion Escolar Preferencial
- Ley N° 19.968 De Tribunales de Familia.
- Ley N° 20.086 Modificacion Ley Tribunales de Familia.
- Ley N° 20.536 sobre violencia escolar.
- Ley N° 20.066 Sobre violencia Intrafamiliar.
- Ley N° 20.422 Igualdad de oportunidades para personas con discapacidad.
- Ley N° 20.609 sobre la No Discriminacion.
- Ley N° 20.084 sobre responsabilidad penal Adolescente.
- Ley N° 20.000 sanciona el Trafico ilícito de estupefacientes y sustancias Sicotrópicas.
- Ley 20.206 , Ley de la No Discriminación “ Ley Zamudio”.
- Ley Aula Segura N° 21.128

DEBERES Y DERECHOS DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Deberes de los Estudiantes:

CAPÍTULO III: DE LOS ALUMNOS Y PARVULOS

TITULO I: Derechos de los Alumnos (as) y/o Párvulos.

De lo humano

Artículo 1°: Ser plenamente respetados en su dignidad de personas, de acuerdo a la Declaración Universal de los Derechos del Niño.

Artículo 2°: Recibir una educación de calidad, sin exclusiones.

Artículo 3°: Trabajar en un Instituto afectivo, acogedor y estimulador de los valores de solidaridad y respeto por la vida y el medio ambiente con un clima escolar de sana convivencia, altamente potenciador del aprendizaje.

Artículo 4°: Ser escuchados en sus demandas, inquietudes y problemas participando y siendo representados por el Centro de Estudiantes de su Instituto, de acuerdo a los estatutos del mismo.

Artículo 5°: Recibir estímulos y reconocimientos de acuerdo a su desarrollo y superación personal.

Artículo 6°: Contar con el respaldo y apoyo permanente de su familia y/o de quien depende su cuidado personal.

Artículo 7°: Desarrollar su capacidad motora y valorar el cuidado del propio cuerpo.

Artículo 8°: Recibir asistencia médica, a través del Seguro de Accidente Escolar.

Artículo 9°: Recibir atención médica de acuerdo a Programa de Junta Nacional de Auxilio Escolar y Beca (JUNAEB), sólo siendo beneficiario de Fonasa.

Artículo 10°: Recibir alimentación de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Beca (JUNAEB) si lo requiere (respaldado por índice de vulnerabilidad).

Artículo 11°: A ser evaluados justa y oportunamente.

Artículo 12°: Conocer los objetivos que se propone lograr el profesor en cada asignatura y/o determinada unidad.

Artículo 13°: Derecho a conocer sus calificaciones en un plazo no mayor de 15 días hábiles desde la fecha de aplicación del instrumento evaluativo.

Artículo 14°: Acceder a reforzamiento y evaluación diferenciada cuando presente dificultades cognitivas y de aprendizaje, cuando estén debidamente diagnosticada.

Artículo 15°: Acceder a beneficios de Programas Sociales.

Artículo 16°: Contar con atención psicológica, kinesiológica y fonoaudiológica otorgada por el Programa de Integración Escolar (PIE), según sus necesidades educativas especiales transitorias o permanentes.

Artículo 17°: Poseer un programa de recuperación cuando existe una enfermedad prolongada.

De lo Social

Artículo 18°: Reconocer y aceptar la diversidad personal, cultural, religiosa y étnica.

Artículo 19°: Desarrollarse en los ámbitos moral, espiritual, intelectual y efectivo. Desarrollarse libremente, de acuerdo a las normas de convivencia.

Artículo 20°: Contar con oportunidades para mejorar comportamiento y conductas inapropiadas en la búsqueda de cambios positivos.

Artículo 21°: Participar de la organización estudiantil que ellos promuevan (Centro de Alumnos).

Artículo 22°: Recibir y participar de la comunicación vía internet que sea constructiva y estimuladora de la convivencia.

Artículo 23°: Mantener canales de comunicación con todos los estamentos de la unidad educativa.

Artículo 24°: Trabajar eficaz y proactivamente con sus compañeros de establecimiento educativo.

Artículo 25°: Adquirir hábitos de higiene, normas de cortesía y autocuidado.

De lo Cultural

Artículo 26°: Participar de todos los eventos, semanas académicas, congresos, celebraciones, actividades artísticas, recreativas y sociales que programe el Instituto.

Artículo 27°: Participar de todas las actividades curriculares y extraescolares que el Instituto ofrezca para complementar su formación personal.

Artículo 28°: Explorar y conocer el medio natural y social, manteniendo una actitud de respeto.

Artículo 29°: Tener acceso a información bibliográfica y a medios tecnológicos, como apoyo pedagógico.

Artículo 30°: Conocer y valorar el entorno natural y sus recursos como medio de desarrollo y de investigación científica.

Artículo 31°: Alcanzar el más alto nivel de aprendizaje, que sea significativo en torno al currículum vigente, desarrollando al máximo sus capacidades, potenciándolas, a través de un apoyo de retroalimentación efectiva cuando sea requerida.

De lo Natural

Artículo 32°: Derecho a recrearse en un edificio escolar gratificante, con áreas verdes,

murales educativos, aulas acogedoras y con decoraciones novedosas.

Artículo 33°: Conocer y valorar el entorno, teniendo hábitos de limpieza y protección del medio ambiente.

Artículo 34°: Contar con servicios higiénicos con altos niveles de cuidado, higiene y seguridad.

Artículo 35°: Trabajar en una escuela limpia y con una ornamentación estimuladora del aprendizaje.

Artículo 36°: Disponer de un comedor acogedor, diseñado para el bienestar de todos los alumnos(as).

TITULO II: Deberes de los Alumnos y/o Párvulos (as)

De lo Humano

Artículo 37°: Practicar hábitos de alimentación saludable.

Artículo 38°: Cuidar su vida, cautelando la integridad y seguridad personal.

Artículo 39°: Utilizar un lenguaje adecuado y propicio a las circunstancias, se prohíbe el uso de amenazas, insultos, sobrenombres y expresiones dañinas hacia otras personas.

Artículo 40°: Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio hacia el otro, y siempre utilizar el diálogo como primera herramienta para potenciar las buenas relaciones que son el piso base para la buena convivencia.

Artículo 41°: Se debe llevar a cabo hábitos de autocuidado personal, evitando incurrir en situaciones de riesgo para su vida y la de sus compañeros.

Artículo 42°: Mantener una presentación personal acorde a las exigencias del Instituto, es decir, se debe utilizar el uniforme propuesto por la institución académica.

Artículo 43°: El Apoderado debe ingresar al Alumno al Instituto respetando los horarios establecidos en el mismo.

Artículo 44°: Usar el uniforme del Instituto, el que se ajustará a la normativa interna de nuestro establecimiento. En términos generales deberá hacer uso de: delantal o cotona blanca, zapato escolar negro (no zapatilla) y cuando tengan clases de Educación Física hacer uso del buzo del Instituto. No se permitirá el uso de pantalón pitillo.

Artículo 45°: Portar la agenda institucional escolar a diario.

Artículo 46°: Los estudiantes deberán presentarse todas las mañanas limpios y bien peinados, los varones afeitados y corte de pelo escolar.

Artículo 49°: No se permitirá el uso de ningún elemento externo artificial, que no tenga la orden médica correspondiente.

Artículo 51°: Practicar normas de buena cortesía y modales.

Artículo 52°: Ser honesto consigo mismo y con la comunidad educativa, reconociendo los errores y las malas elecciones, aceptando la responsabilidad y consecuencias de sus acciones.

Artículo 53°: Asumir la responsabilidad de las propias decisiones y comportamiento, y seguir las indicaciones de los profesores y otros funcionarios a cargo en el Instituto.

De lo Social

Artículo 56°: Respetar a todos los funcionarios del establecimiento, brindándoles un trato digno y adecuado. Lograr un buen comportamiento en todo lugar, demostrando modales de sana convivencia.

Artículo 57°: Obedecer y respetar a todos los profesores jefes y de asignatura en su dignidad como persona y en la calidad de docente.

Artículo 58°: Los Padres deben motivar en Asistir a clases, estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.

Artículo 59°: Cooperar y colaborar en la convivencia diaria escolar.

Artículo 60°: Participar en campañas solidarias y Proyectos científicos, tecnológicos , culturales y medioambientales .

Artículo 61°: Utilizar las redes de comunicación y medios tecnológicos con un sentido positivo.

Artículo 62°: Emplear el diálogo como medio para la resolución de conflictos.

Artículo 63°: Evitar prácticas de violencia física, verbal o psicológica: incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc. También, considera las agresiones psicológicas de carácter permanente, que constituyen el acoso escolar o bullying.

Artículo 64°: Se prohíbe la violencia física, es decir, toda agresión física que provoca daño o malestar: puntapie , empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, empujones , etc., que pueden ser realizados con el cuerpo o con algún objeto, se consideran desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying.

Artículo 65°: Problemáticas de conductas reiteradas de alumnos dentro y fuera de la sala de clases que atente contra la seguridad e integridad física y psicológica de todos los integrantes de la comunidad escolar.

Artículo 66°: Se prohíbe la violencia sexual, es decir, las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexual y que transgreden la intimidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc.

Artículo 67°: Se prohíbe todo tipo de violencia por razones de género, diferencias étnicas, nacionalidad, etc. Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

Artículo 68°: Se prohíbe utilizar todo tipo de violencia , a través de medios tecnológicos, y redes sociales, para realizar agresiones o amenazas, que puede constituirse en cyberbullying específicamente dentro del Instituto. Estos generan un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación de él o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permitan las relaciones virtuales.

De lo Cultural

Artículo 69°: Participar en todas las actividades del Instituto, tales como actividades científicas, tecnológicas , artísticas, medioambientales y cívicas que fortalecen la cultura propia de la escuela.

Artículo 70°: Alcanzar alto nivel de logro en aprendizajes fundamentales, cumpliendo y realizando el proyecto de la lectura domiciliaria .

Artículo 71°: Queda estrictamente prohibido portar Celulares, MP4..., Tablet , etc. u otros elementos distractores de la clase y/o otros escenarios educativos.

Artículo 73°: Trabajar responsablemente en tareas escolares asignadas.

Artículo 74°: Utilizar un vocabulario adecuado que denote cultura y buena educación evitando expresiones vulgares, ordinarias o de doble sentido.

Artículo 75: Comprometerse responsablemente con su propio aprendizaje, cumplir con tareas, estudio y materiales.

Artículo 77°: Respetar normas y acatar reglamento expresando respetuosamente inquietudes y discrepancias.

De lo Natural

Artículo 78°: Propiciar el mantenimiento y cuidado del aula de clases, la infraestructura educacional y de su entorno.

Cuidar la infraestructura del establecimiento, como por ejemplo el mobiliario, el material didáctico, los libros de biblioteca, los materiales de laboratorio, como asimismo, la prohibición de rayar o estropear murallas, puertas, ventanas, escritorios, etc. En caso de que un estudiante cause perjuicios en la infraestructura del establecimiento deberá su apoderado ser responsable económicamente y proceder a reparar el daño, o el monto en dinero de dicha reparación.

Artículo 79°: Mantener una relación de compromiso en el cuidado del medio ambiente.

Artículo 80°: Cuidar dependencias, materiales e infraestructura escolar.

TITULO III: De la Higiene y la Seguridad

Artículo 81°: Valorar y defender la salud mediante prácticas de higiene, prevención de enfermedades, hábitos de ejercicio físico, de recreación, deportivas y la buena utilización del tiempo libre.

Artículo 82°: Se prohíbe realizar bromas que puedan generar accidentes.

Artículo 83°: Debe permanecer en el establecimiento durante el horario escolar respectivo de su curso.

Artículo 84°:Se prohíbe dañar de cualquier forma, todo lo que se encuentra dentro de la dependencias de la Unidad Educativa.

Artículo 85°:Realizar y practicar, las veces que sea necesario el Plan de Emergencia y Evacuación (DEYSE).y/o Francisca Cooper

Artículo 86°: Se prohíbe hacer mal uso de sus elementos personales o de otras personas,

de tal forma que pueda poner en riesgo la integridad personal del (los) educando(s) y/o del otro.

Artículo 87°: Jugar o mal utilizar las instalaciones eléctricas del establecimiento.

Artículo 88°: Si se utilizan materiales tóxicos o inflamables debe ser con la supervisión de un adulto experto.

Artículo 89°: Bajar las escaleras en forma despreocupada.

Artículo 90°: Si se utilizan materiales cortopunzantes, debe ser manipulados con la supervisión de un adulto.

Artículo 91°: Si se efectúan actividades de alto riesgo, debe tomar en cuenta las medidas precautorias y autorización de la Dirección del establecimiento al docente que se encuentre a cargo.

Artículo 92°: Usar calzado inadecuado que no corresponda al uniforme del establecimiento

Artículo 94°: Destruir o hacer un mal uso de los servicios higiénicos.

Artículo 96°: Realizar acciones que pongan en peligro la integridad física propia o de otros.

Artículo 97°: Se exige practicar hábitos de higiene de ir al baño, comer, de no tomar elementos sucios, etc. Y de realizar actividad física.

TITULO IV: De la Asistencia y Puntualidad de los Alumnos (as)

Un aspecto fundamental en el crecimiento personal del alumno(a), es su responsabilidad de asistir obligatoriamente a clases, llegar puntualmente a sus compromisos, por lo tanto:

Artículo 98°: La asistencia a clases es obligatoria durante toda la jornada diaria, incluida Jornada Escolar Completa y se respalda esta norma con la vigencia de la Ley de Instrucción Primaria, por lo tanto, toda inasistencia diaria deberá ser justificada mediante una comunicación del apoderado o tutor en la agenda del alumno y justificará personalmente el apoderado(a), cuando sean más de tres veces. En caso contrario, el apoderado será citado a Dirección, dejando un registro de no cumplimiento en su hoja de vida.

La explicación, tanto de la ausencia como de los atrasos, debe ser presentada por escrito en su agenda al día siguiente.

Artículo 101°: Una vez que el alumno ha ingresado al establecimiento, no podrá hacer abandono de él sin autorización del apoderado, profesionales o asistentes del establecimiento, salida que deberá ser registrada en el libro de retiro para estos efectos y respaldada por el apoderado o tutor legal. Solo se autorizarán salidas en casos de enfermedad y los alumnos deberán ser retirados por un adulto responsable, padres y/o apoderados.

Artículo 102°: Los estudiantes que almuerzan en la Unidad Educativa no pueden hacer abandono del recinto bajo ninguna condición y su ocurrencia es considerada una falta grave por

el riesgo que implica su seguridad. Esto quiere decir, que ningún apoderado puede retirar al estudiante en este horario, sin previo aviso y registro bajo firma, a esta excepción.

Artículo 103°: Los estudiantes deberán llegar al Instituto, en todos los horarios de clases y en cualquier actividad educativa programada, de manera puntual y con una presentación acorde a la ocasión.

Artículo 104°: Los atrasos reiterados con un máximo de tres semanales serán causal de citación de apoderado por el profesor jefe.

En caso que el alumno reincida en 3 atrasos más semanales, el apoderado será citado por Inspectoría General, en donde se le asignará la sanción correspondiente.

Artículo 105°: Los alumnos deben cuidar su jornada completa de trabajo escolar y en ningún caso (salvo situación graves de salud), pueden ser retirados antes del término de sus clases.

TÍTULO V: De la Presentación Personal y Uniforme Institucional

Artículo 106°: Los alumnos(as) del establecimiento deberán mantener una presentación personal caracterizada por la limpieza corporal y de vestuario en impecables condiciones, con control de pediculosis permanente de parte de los apoderados.

Artículo 107°: El alumno debe contar con el uniforme oficial, propuesto por la Unidad Educativa, el cual corresponde al uniforme de verano en el caso de las mujeres a: jumper, con una camiseta blanca o la polera blanca institucional, la corbata del Instituto, zapatos negros, medias burdeas, delantal blanco y blazer desde Transición a 4º Medio. En invierno: pantalón azul y polar del Instituto sin gorro. En el caso de los varones el uniforme de verano es: un pantalón plomo o gris, camisa blanca y/o polera blanca institucional, corbata del Instituto, zapatos negros, cotona blanca y Veston desde 1º básico a 4º Medio. En invierno, se agrega el polar sin gorro. Queda estipulado que el uniforme no es condicionante de matrícula y se revisará cada caso particular si el alumno no puede por condiciones económicas adquirirlos para este efecto se prestará apoyo, De Martes a Viernes los alumnos asistirán con Buzo Institucional, éste corresponde a la polera blanca o gris institucional, el buzo burdeo, del establecimiento, zapatillas negras o blancas. La cotona blanca debe usarse todos los días, a excepción de los alumnos de enseñanza media quienes deben traer cotona en asignaturas de laboratorio, como parte del material requerido por los docentes.

Además será de carácter obligatorio portar materiales de aseo personal.

Excepto cuando lo solicite por situaciones especiales la Dirección del Establecimiento.

Artículo 108°: Se prohíbe el uso de joyas u otros adornos, tanto en el varón como en las damas.

Artículo 109°: Las alumnas no deberán usar maquillaje.

Artículo 110°: Durante los meses de invierno las alumnas optarán por el uso de un pantalón azul, no pitillo, desde Mayo a Septiembre.

Artículo 111°: Damas y varones deben usar corte de pelo tradicional sin teñidos, las damas deben usar pelo tomado con cinta o collet burdeo u otro accesorio acorde al uniforme y los varones cabello corto.

TITULO VI: De las Normas del Comportamiento en Aula

Artículo 112°: Durante el proceso de aprendizaje en aula los alumnos(as) deberán manifestar un comportamiento altamente respetuoso frente a sus compañeros y docentes.

Artículo 113°: Durante el proceso de aprendizaje en aula los alumnos(as) evitarán conversaciones interpersonales distractoras, gritos u otras acciones que impidan el desarrollo normal de la clase.

TITULO VII: De las Normas del Comportamiento en los Recreos

Artículo 114°: El comportamiento de los alumnos(as) durante el recreo escolar deberá regirse por la normativa de evitar los juegos violentos y peligrosos, incluyendo el subir y bajar corriendo por la escaleras.

Artículo 115°: Los alumnos(as) tienen prohibición de comprar alimentos en el kiosko, así como traer dinero al Establecimiento.

Artículo 116°: El comportamiento de los alumnos(as) durante su colación deberá regirse por la normativa de dejar los envoltorios de los productos consumidos en los basureros instalados para tal efecto.

Artículo 117: Los alumnos del establecimiento deben traer solo colación saludable.

Artículo 118°: Los alumnos no deberán permanecer en las salas de clases, laboratorios o talleres mientras dure el recreo sin la presencia de un profesor u otra persona que los acompañe.

Artículo 119°: En el caso de los juegos con balón, que provoquen algún accidente, como daños en artículos personales, los Apoderados deberán hacerse cargo de los costos.

TITULO VIII: De las salidas pedagógicas

Artículo 120°: Las salidas pedagógicas (son salidas al exterior del establecimiento con un grupo de alumnos que, tienen como fin último, potenciar la información vista en clases), son un apoyo al aprendizaje de los educandos, por lo tanto, éstas se encuentran permitidas mientras tanto, éstas cumplan con los requisitos propuestos por el establecimiento.

CAPÍTULO IV: DE LOS PADRES Y APODERADOS

TÍTULO I: Derechos de Padres y Apoderados

Artículo 177°: A recibir un trato digno, respetuoso de parte de todos los integrantes de la unidad educativa.

Artículo 178°: Solicitar ayuda pedagógica cuando la situación lo amerita, en beneficio de su hijo.

Artículo 179°: Ser informado de la situación de su pupilo en caso de accidente escolar, para hacer uso del seguro.

Artículo 180°: Ser informado de alguna situación de accidente escolar grave donde se traslade al alumno a un centro hospitalario.

Artículo 181°: Recibir información respecto del avance pedagógico y conductual del alumno en el establecimiento.

TÍTULO II: Deberes de Padres y Apoderados

Artículo 182°: Apoyar con responsabilidad el proceso de aprendizaje de sus hijos, formando el hábito de estudio en el hogar.

Artículo 183°: Los padres y apoderados deben comprometerse con la presentación personal de sus hijos(as), su aseo e higiene personal, alimentación saludable, formación de hábitos de responsabilidad escolar, formación de hábitos de estudio, reforzar la formación científica, tecnológica, cultural y medioambiental, siendo modelos en el cuidado y respeto por la vida y por el planeta.

Artículo 184°: Los padres y apoderados deben respaldar obligatoriamente la participación de los estudiantes en las actividades de formación complementaria e integral de su desarrollo biopsicosocial, tales como: proyecto lectura domiciliaria, semana para académica, congreso astronómico, campamento científico, campamento astronómico, actividades cívicas de desfile, gala folklórica, aniversario y otros, que la escuela institucionalice. Estas actividades promueven

la participación de todos los estudiantes, fortaleciendo su autoestima, autoconfianza, su desarrollo integral y un fortalecimiento del trabajo en equipo para una mejor convivencia.

Artículo 185°: Los padres y apoderados deben mantener un compromiso permanente con el Proyecto Educativo Institucional del establecimiento y participar activamente en su ejecución.

Artículo 186°: Los padres y apoderados deben conocer, seguir y promover los principios del Proyecto Educativo Institucional y fortalecer los valores, integridad, trabajo en equipo, efectividad, eficacia, eficiencia, respeto profundo por la diversidad, pensamiento crítico y respeto por el medio ambiente, que cultiva el Instituto. Al mismo tiempo, deben constituirse como modelos de conducta respecto del cuidado del medio ambiente.

Artículo 187°: Los padres y apoderados deben respetar a todos los profesionales y asistentes de la educación, omitiendo comentarios o acciones que impliquen un daño a la moral de estos, asumiendo el compromiso de mantener relaciones de cordialidad y amabilidad con toda la comunidad educativa.

Artículo 188°: Los padres y apoderados deben cautelar que todos los alumnos asistan regularmente a clases, como así mismo comprometerse responsablemente con la puntualidad de sus hijos(as).

Artículo 189°: Los padres y apoderados deben cautelar que los estudiantes concurren con todos sus materiales de trabajo escolar, y en caso de carecer de algún implemento escolar solicitar ayuda, a través de, orientación.

Artículo 190°: Los padres y apoderados deben obligatoriamente controlar el aseo capilar, evitando el contagio de pediculosis, en caso de encontrar este tipo de problemas se procederá de acuerdo a protocolo.

Artículo 191°: Los padres y apoderados deben conocer y respetar la Ley de la familia Violencia escolar e intrafamiliar, Abuso Sexual, y otras, en la eventualidad de existir casos en esta categoría se procederá a realizar las denuncias legales respectivas.

Artículo 192°: Los padres y apoderados que incurran en negligencia parental reiterada (abandono emocional, físico y de apoyo escolar a los estudiantes), serán remitidos a Tribunal de Familia.

Artículo 193°: Los padres y apoderados deben organizarse en un consejo de delegados para configurar una instancia de participación activa y democrática, y de este modo atender asuntos de convivencia escolar y seguridad. A su vez, convocar a los distintos subcentros para el desarrollo de actividades en estas materias.

Artículo 194°: Los padres y apoderados deben respaldar todas las acciones del Centro General de Padres, los proyectos en beneficio de sus hijos (as) (*y otras planificadas para el año*).

Artículo 195°: Los padres y apoderados deben usar los canales formales de información, evitando el rumor mal intencionado. Toda denuncia o queja deberá ser realizada por los canales formales y por escrito para realizar el seguimiento y la supervisión respectiva, no teniendo validez alguna rumores, suposiciones, o cualquier información que no cumpla con lo establecido.

Artículo 196°: Los padres y apoderados están obligados a evitar actitudes violentas, ya sea verbales o físicas, en el trato con todas las personas de la comunidad **educativa, respetando el entorno educativo de los alumnos, cualquier conflicto hacia personal de la comunidad, o entre apoderados, dentro del establecimiento, como en los accesos principales del Establecimiento, será sancionado como se establece en (ANEXOS FALTAS DE APODERADOS)**Se espera que este artículo contribuya a reforzar la figura modelo de los padres en la enseñanza para resolver de manera pacífica los conflictos a través del diálogo.

Artículo 197°: Los padres y apoderados deben respetar las normas de prohibición de retirar a los alumnos durante el desarrollo de la jornada escolar.

Artículo 198°: Los padres y apoderados deben establecer una comunicación oportuna con los profesores en el horario de atención de apoderados para resolver situaciones o aclarar dudas.

Artículo 199°: Queda prohibido para los adultos padre o madre o quién detente el cuidado personal, abordar problemas disciplinarios con alumnos(as), llamándoles la atención, ya sea amenazando o intimidando bajo ninguna circunstancia. Se entenderán por amenazas situaciones de descontrol y agresividad por parte del adulto y en ningún caso cuando se le exija al estudiante el cumplimiento normal de sus responsabilidades.

Artículo 200°: Los padres y apoderados deben tener presente que está estrictamente prohibido ingresar a la sala de clases durante la jornada de trabajo de los estudiantes. Se debe respetar el horario de trabajo de los docentes, por lo tanto, no pueden ingresar a las salas de clases cuando los docentes se encuentren en su hora de trabajo.

201° Los padres y apoderados deben respetar el horario de atención de los Docentes, así como Los horarios Libres, sin insistir.

202° Los padres y apoderados deberán respetar los derechos de los Alumnos de la Comunidad Educativa, quedando con absoluta prohibición, enfrentar, juzgar, enjuiciar, discriminar, estigmatizar o agredir en ninguna circunstancia.

203° Los padres y apoderados deberán respetar los conductos regulares, formalidades y cargos asignados, independiente de la opinión personal que se tuviera con respecto a algún funcionario de la Comunidad Educativa.

204° Serán consideradas como faltas gravísimas cualquier actitud fuera de las normas de la buena educación, diplomacia, respeto y protocolo hacia cualquier integrante de la Comunidad Educativa.

205° Los padres y apoderados no podrán ingresar al Establecimiento durante los horarios de clases, a menos que sean citados por algún funcionario, por una situación emergente o contingencia y de manera formal (escrito)

Todo reclamo, denuncia u otra necesidad, deberá ser canalizada durante el horario de atención de apoderados, de la entidad pertinente.

206° Queda prohibido para los padres y apoderados, traer materiales de trabajo olvidados por los alumnos en el hogar, durante el horario de clases.

Es de responsabilidad del alumnado cumplir con sus deberes educativos. (EXCEPTO PARVULOS)

207° Los padres y apoderados no podrán traer los almuerzos de sus hijos durante el horario de clases, este debe ser enviado con el alumno al comenzar la jornada, autorizando solo el uso de Termo mantenedor de temperatura.

208° Es de responsabilidad de los padres y apoderados, informar de manera formal y responsable, manteniendo el conducto regular, cualquier situación que aqueje el bienestar emocional, físico o social de los alumnos de la Comunidad Educativa, en caso que se compruebe el conocimiento y no entrega de información en un tiempo pertinente, se considerará también como responsable, informando a los estamentos pertinentes.

209° Los padres y Apoderados solo deberán guiarse por la información oficial entregada por el profesor jefe y/o Dirección del Establecimiento, dejando sin validez cualquier otra fuente de información no oficial.

210° Los Padres y Apoderados podrán ingresar al Establecimiento Educativo durante la Jornada de Clases, específicamente al CGPA, solo en los horarios de atención, entregado por este (CGPA), el cual debe socializado con toda la Comunidad Educativa.

ANEXO PROTOCOLO FALTA A LOS DEBERES DE PADRES Y APODERADOS

Serán consideradas como faltas, cualquier incumplimiento a los artículos establecidos en el Manual de Convivencia Escolar y que tengan relación con los “Deberes de Padres y Apoderados de La Comunidad Educativa” y que sean contrarias a las Normas de la Sana Convivencia Escolar.

Faltas Leves:

Arts. 184° - 185° - 186° - 188° - 189° - 190° - 193° - 194° - 195° - 197° - 198- 201° - 206° - 207° - 209° - 210°, De los deberes de los Padres y Apoderados, TITULO II

Faltas Graves:

Arts. 182° - 183° - 191° - 192° - 203° - 205°, De los deberes de los Padres y Apoderados, TITULO II

Faltas Gravísimas:

- Art. 16°, de los Derechos de los alumnos, TITULO I

- Arts. 187° - 196° - 199° - 200° - 202° - 204° - 208°-, De los deberes de los Padres y Apoderados, TITULO II

Protocolo Legal: 191° - 192° (Anexos Normativa Legal)

DE LAS SANCIONES:

1.- **Faltas leves:** Los Apoderados que incurran en estas faltas serán amonestados de manera verbal, dejando establecido compromiso bajo firma.

Dos faltas leves ocurridas durante el año, serán consideradas como una falta grave.

2.- **Falta Graves:** Los Apoderados que incurran en estas faltas, serán amonestados a través de una carta formal, con copia a Encargada de Convivencia Comunal CMDS.

Dos faltas graves, serán consideradas como una falta gravísima.

3.- Faltas Gravísimas:

Los apoderados que incurran en estas faltas, sus casos serán analizados siguiendo el protocolo de Convivencia Escolar. (Consejo de profesores, Comité de Convivencia Escolar, Directora.)

Estas faltas de carácter gravísimo, son causales de la sanción **CAMBIO DE APODERADO**.

Para apelación de la sanción asignada, véase PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE AL DERECHO DE APELACION. (Pág. 83, Manual de Convivencia Escolar)

Protocolo Legal: Se activará inmediatamente Protocolo según normativa Legal.

CAPITULO V : DE LAS RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DE LA UNIDAD EDUCATIVA.

TÍTULO I: De las responsabilidades y obligaciones de los integrantes de la Unidad Educativa:

Artículo 201°: Promover el perfeccionamiento del personal en conformidad a la legislación sobre capacitación profesional.

Artículo 202°: Proporcionar, de acuerdo a sus posibilidades, materiales de enseñanza necesarios para el desarrollo del quehacer educativo.

Artículo 203°: Desempeñar su labor con diligencia y colaborar al mejor funcionamiento del proceso educacional del establecimiento y la comuna.

Artículo 204°: Respetar el horario de entrada y salida.

Artículo 205°: Mantener, en todo momento, trato cordial y amable con los alumnos, padres y apoderados, y en general, con todos los integrantes de la comunidad educativa.

Artículo 206°: Reconocer de manera inmediata toda acción que implique actos de violencia escolar y orientar su tratamiento eficiente y oportuno.

Artículo 207°: Promover actividades que estimulen las relaciones democráticas entre los alumnos y la participación activa y de colaboración para fortalecer aprendizajes de convivencia.

Artículo 208°: Asumir que todos los adultos educadores son agentes modeladores en la conducta de los alumnos y cumplen una función socializadora que debe ser coherente y congruente con una vivencia de patrones de conductas pacíficas en la resolución de conflictos.

Artículo 209°: Se prohíbe fumar en dependencias de la Unidad Educativa, espacios cerrados o abiertos, considerando además la prohibición de fumar en el acceso principal al Establecimiento (Av. Argentina), para toda la Comunidad Educativa (funcionarios, Alumnos, Padres y Apoderados)

CAPÍTULO VI: DE LOS DOCENTE Y/O EDUCADORAS DE PARVULOS

PERFIL

Si queremos alumnos libres, autónomos y responsables necesitamos docentes:

- ✓ Respetuosos de las normas y procedimientos expresados en el Reglamento de Convivencia Escolar.
- ✓ Promotores del diálogo, el discernimiento y la deliberación como herramientas fundamentales para la convivencia social.
- ✓ Promotores de la libertad como valor fundamental en la toma de decisiones autónomas y responsables.

Si queremos alumnos capaces de asumir los valores que dan sentido a la vida en democracia, necesitamos docentes:

- ✓ Líderes dentro de la Comunidad Educativa promoviendo y facilitando el cumplimiento exitoso del Proyecto Educativo
- ✓ Defensores de los valores que encierra la vida misma y en nuestro PEI, tales como: efectividad, Trabajo en equipo , Respeto por la diversidad, Pensamiento crítico, Respeto por el medio ambiente
- ✓ Partícipes permanentes de la vida escolar y extraescolar
- ✓ Que valora el conocimiento de las ciencias.

TÍTULO I: Derechos de los Docentes y/o Educadoras de Parvulos con/sin jefatura

Artículo 210°: Fortalecer su liderazgo pedagógico e institucional asumiendo roles de responsabilidad que lo destaquen.

Artículo 211°: A capacitarse continuamente para acceder a oportunidades de superación profesional.

Artículo 212°: Recibir apoyo y guía tutorial cuando el docente se incorpora al establecimiento en un proceso de integración positiva.

Artículo 213°: Recibir reconocimiento de parte del Equipo Directivo para sentirse apreciado y valorado en su desempeño personal y profesional.

Artículo 214°: En síntesis, el presente Reglamento hace suyo el Artículo N° 4 Art. 8 de la Ley sobre Calidad y Equidad de la Educación que señala: “ 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 cibernéticos, 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 del apoderado, y solicitar modificaciones al reglamento interno escolar que establezca sanciones al estudiante para propender al orden en el establecimiento.”

TÍTULO II : Deberes de los Docentes y/o Educadoras de Parvulos

Artículo 215°: Propiciar aprendizajes en contextos colaborativos, a través de trabajos en equipo, superando modelos competitivos a individualistas.

Artículo 216°: Aplicar la rutina diaria. Registro de la asistencia y los contenidos en el libro de clases, consignar la fecha y el objetivo de la clase. Higienizar el aula, al término de la clase.

Artículo 217°: Crear instancias de aprendizaje que favorezcan la expresión de emociones por parte de los estudiantes.

Artículo 218°: El docente debe cautelar la prevalencia de un clima de relaciones de aceptación, equidad, confianza, solidaridad y respeto en el aula.

Artículo 219°: Establecer relaciones empáticas y respetuosas con sus alumnos (as).

Artículo 220°: Otorgar oportunidad de participación a todos sus alumnos (as).

Artículo 221°: Promover actitudes de compromiso, colaboración y solidaridad entre los alumnos (as), manejando conflictos para la resolución de problemas de manera adecuada.

Artículo 222°: Crear clima de respeto por las diferencias de género, de cultura étnicas y diferencias socioeconómicas.

Artículo 223°: Transmitir motivación positiva para el aprendizaje e indagación para todos los alumnos.

Artículo 224°: Favorecer el desarrollo de la autonomía de los alumnos en situación de aprendizaje.

Artículo 225°: Promover un clima de esfuerzo y perseverancia para realizar trabajos de calidad.

Artículo 226°: Establecer y mantener normas consistentes de convivencia en el aula, que sean conocidas y comprensibles para todos los alumnos.

Artículo 227°: Establecer un ambiente organizado de trabajo estableciendo reglas de trabajo para aprender.

Artículo 228°: Demostrar altas expectativas en las potencialidades de sus alumnos.

Artículo 229°: Asumir actividades de orientación con sus alumnos destacando fortalezas para potenciarlas y las necesidades de apoyo que sus alumnos requieran.

Artículo 230°: Informar a los padres y apoderados sobre los procesos de aprendizaje de los educandos y sus avances.

Artículo 231°: Propiciar relaciones de colaboración con los apoderados.

Artículo 232°: Difundir el Proyecto Educativo Institucional, Plan de Mejoramiento Educativo, Proyectos y Programas del establecimiento, analizar Reglamento Interno con padres y apoderados.

Artículo 233°: Involucrar a padres y apoderados en actividades de convivencia con sus hijos.

Artículo 234°: Ofrecer variadas metodologías de enseñanza y evaluación, asegurando el aprendizaje de todos los alumnos, a través de , una retroalimentación oportuna.

Artículo 235°: Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes de su especialidad.

Artículo 236°: Fomentar e internalizar en el alumno hábitos, valores y actitudes.

Artículo 237°: Tomar cursos en sus respectivos horarios.

Artículo 238°: Mantener al día el libro de clases, con las notas correspondientes, el registro de asistencia y preocupándose de firmar sus respectivas horas.

Artículo 238°: Citar a los apoderados en horas de atención de apoderados, por ningún motivo en horas de clases.

Artículo 239°: Mantener y entregar al día toda la documentación de sus alumnos, requerida por los estamentos directivos del Instituto, en la fecha requerida.

Artículo 241°: Respetar y seguir procedimientos en relación a la salud y/o accidentes que pudieran sufrir los alumnos.

Artículo 242°: Asistir a los consejos de profesores que programa el consejo directivo.

Artículo 243°: Cuidar los bienes generales del local escolar, la conservación del edificio, y responsabilizarse de aquellos que se confían por inventario.

Artículo 244°: Mantener al día los documentos relacionados con su función y entregar en forma precisa y oportuna la información que los estamentos directivos requieran.

Artículo 245°: Mantener informados a los padres y/o apoderados de sus pupilos respecto del proceso enseñanza-aprendizaje y de las actitudes y conductas de ellos.

Artículo 246°: Cumplir con las efemérides o actividades que se le asignen, según las disposiciones estipuladas en el presente reglamento y calendarización institucional.

Artículo 247°: Resguardar el cumplimiento de los objetivos de los planes y programas de estudio en el desempeño de su función docente.

TITULO III: Deberes específicos del Profesor Jefe y/o Educadoras de Parvulos

Artículo 248°: Participar activamente de la planificación, organización y conducción del proceso de orientación educacional, de manera que sus alumnos se integren adecuadamente a la vida escolar.

Artículo 249°: Aplicar la rutina diaria. Registro de la asistencia y los contenidos en el libro de clases, consignar la fecha y el objetivo de la clase. Higienizar el aula, al término de la clase.

Artículo 250°: Organizar, supervisar y asesorar las actividades específicas del curso.

Artículo 251°: Mantener al día los documentos relacionados con la identificación de cada alumno y la marcha pedagógica del curso a su cargo.

Artículo 252°: Mantener al día el libro de clases: Identificación de los alumnos, registro de actividades y registro de asistencia diaria y mensual.

Artículo 253°: Informar a los padres y/o apoderados de la situación de los alumnos del curso a su cargo.

Artículo 254°: Citar apoderados de su curso para el horario que le ha sido asignado en forma semanal.

Artículo 255°: Realizar una reunión mensual de padres y/o apoderados.

Artículo 256°: Participar activamente con su curso en las actividades que planifique el Instituto; aniversario, Fiestas Patrias, muestra de talleres, licenciaturas, etc.

Artículo 257°: Orientar el proyecto educativo, realidad de rendimiento, formación de los alumnos, actividades de la institución y del curso, en las instancias de reunión de apoderados.

TITULO IV: Deberes específicos del Profesor de Educación Física

Artículo 258°: Supervisar y controlar el vestuario de los alumnos en camarines y/o multicancha según corresponda, cuidando que no pierdan o extravíen vestuario y que ocupen el tiempo adecuado.

Artículo 259°: Responsabilizarse de los materiales e implementos de la Unidad Educativa a utilizar en las clases.

Artículo 260°: Mantener un registro de los alumnos que por motivos médicos no puedan realizar educación física.

Artículo 261°: Buscar alternativas de evaluación para aquellos alumnos que no puedan realizar normalmente las clases de educación física.

TÍTULO V: De los turnos de patio

Artículo 262º: De acuerdo a las necesidades del Instituto y según los turnos previamente estipulados, los profesores de primer ciclo deben regirse por un sistema de turnos de patio, cuya labor será la de supervisar a los alumnos, evitando la realización de juegos bruscos y accidentes escolares junto a los asistentes de aula. Apoyan este proceso las Inspectoras de patio.

CAPÍTULO VII: DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN, PERSONAL ADMINISTRATIVO Y APODERADOS

PERFIL

- Conocedores de los aspectos más sustantivos del Proyecto Educativo Institucional, y adherentes a él.
- Conocedores y amantes de los niños y dispuestos a asistirlos en cualquier circunstancia.
- Criteriosos al momento de discernir lo que es más conveniente hacer para prestar la ayuda necesaria a los niños.
- Desempeñar su trabajo acorde a las exigencias que señalen los directivos de la escuela.
- Comprometidos con la Visión y Misión del establecimiento.
- Responsables en el cumplimiento del horario de trabajo y labores asignadas.
- Promotores y cumplidores de la discreción y reserva de asuntos internos del establecimiento en situaciones que la ameritan.
- Manifestar en todo momento respeto hacia todos los funcionarios que componen esta comunidad educativa, alumnos, apoderados entre pares.
- Promover la disciplina, el aseo, orden y cuidado de todas las dependencias del establecimiento bienes y recursos.

TITULO I: Derechos de los Asistentes de la Educación, Personal administrativo

Artículo 263°: A trabajar en un clima organizacional promotor de una sana convivencia social.

Artículo 262°: A trabajar en un ambiente limpio, acogedor, seguro y ornamentado con cuidado y delicadesa.

Artículo 264°: A pertenecer y recibir todos los beneficios del Bienestar de Funcionarios.

Artículo 265°: A ser escuchado y respetado en sus diferencias y discrepancias.

Artículo 266°: Capacitarse continuamente para acceder a oportunidades de superación profesional.

TITULO II: Deberes del personal administrativo

Artículo 267°: Clasificar y archivar documentos oficiales del establecimiento.

Artículo 268°: Cumplir tareas inherentes a las funciones de secretaría.

Artículo 269°: Enviar documentos oficiales al Ministerio de Educación.

Artículo 270°: Atender las consultas de los apoderados, ya sea por teléfono o personalmente.

Artículo 271°: Derivar con la persona correspondiente cualquier visita o persona que requiera la atención de otro.

Artículo 272°: Llevar control de la Caja Chica.

Artículo 273°: Llevar pago, registro y archivo de facturas.

Artículo 274°: Llevar comprobantes de todos los egresos foliados y conforme a los requerimientos del Sostenedor

TITULO III: Deberes de los Asistentes de la Educación

Artículo 275°: Resguardar una convivencia tolerante, respetuosa y solidaria en todos los ámbitos educativos que les correspondan.

Artículo 276°: Contribuir al desarrollo e implementación del Proyecto Educativo Institucional y Plan de Mejoramiento Educativo, asumiendo los principios valóricos, científicos, tecnológicos, culturales y ambientalistas expuestos en él.

Artículo 277°: Supervisar el ejercicio de una convivencia respetuosa entre los estudiantes y todos los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 278°: Contribuir con un modelo de vida cotidiana, una convivencia respetuosa y solidaria entre pares.

Artículo 279°: Cumplir con rigurosidad normas, procedimientos establecidos en el Manual de Convivencia.

Artículo 280°: Enfrentar conflictos aplicando procedimientos oportunos para una óptima resolución.

Artículo 281°: Respetar acuerdos y procedimientos frente a conflicto entre pares demostrando voluntad para resolver.

Artículo 282°: Respetar a todos los integrantes de la Comunidad Educativa, con sus respectivos cargos y funciones, sin importar la opinión personal que se tenga de estos, limitándose solo a mantener un comportamiento laboral de acuerdo a su función dentro del Establecimiento Educativo.

Artículo 283°: Respetar la dignidad y moral de todos los Integrantes de la Comunidad Educativa, omitiendo comentarios mal intencionados que puedan dañar el estado emocional de estos y por ende perjudicar su Rol dentro de la Comunidad.

Artículos 284°: Respetar los requerimientos laborales de todos los Estamentos de la Comunidad Educativa, tomando en consideración las normativas legales.

TITULO IV: Deberes de Encargada de Material Didactico

5. Estar a cargo de multicopiar pruebas, guías y documentos necesarios para facilitar el proceso de enseñanza -aprendizaje .
6. Multicopiar formularios o documentos solicitados por Dirección ,inspectoría General, Unidad Técnica Pedagógica, Curriculista o cualquier integrante de la unidad educativa que lo requiera.
7. Mantener un libro de control diario de la entrega y recepción de material a multicopiar.
8. Velar por el estricto control de las maquinas duplicadoras a fin de que sólo sean usadas para las actividades curriculares.

TITULO V: Deberes de los inspectores

11. participar en la labor educativa de los alumnos y orientar en su conducta y actitud social, de acuerdo con las normas existentes en el establecimiento.
12. Vigilar el comportamiento y orden del alumnado en los patios, de lo que serán responsables director según distribución de turnos y sectores, según las estructuras físicas del establecimiento.
13. Supervisar el aseo y cuidado de las dependencias del sector que sea asignado.
14. En casos especiales y en ausencia de quien corresponda hacerlo, prestar atención a padres, alumnos y funcionarios.
15. Controlar asistencia, atrasos, justificados y certificados médicos de los alumnos del sector y curso a su cargo, informado al profesor jefe respectivo y llevando un registro especial de tales certificados.
16. Mantener contacto permanente con la dirección, inspectoría general a quienes deberá informar de sus actividades y, en particular, de cualquier situación extraordinaria.

17. Supervisar la correcta presentación personal de los alumnos, procurando inculcar este habito a través de su ejemplo.
18. Prestar atención de primeros auxilios a los alumnos.
19. Archivar todas las carpetas individuales de los alumnos del plantel y en las que consten antecedentes registrados por otros funcionarios docentes encargados de ello y que correspondan a asistencia, certificaciones médicas, atrasos, seguimiento escolar.
20. Mantener actualizado el libro de registro de salida diaria del alumno.

TITULO VI: Deberes del Encargado de biblioteca

Debe dar cumplimiento a las siguientes funciones:

14. Responsabilizarse de todo el material a su cargo y registrar, clasificar y catalogar las obras, según las normas modernas que faciliten la consulta y búsqueda de autores y materias.
15. Confeccionar la ficha activa del lector, informando oportunamente al Coordinador CRA y Jefe de Unidad Técnica Pedagógica sobre cualquier anomalía.
16. Habilitar los ficheros para su mejor empleo manteniéndoles al día.
17. Dar a conocer periódicamente las nuevas adquisiciones hechas por la biblioteca, a través de un boletín informativo para alumnos y personal.
18. Registrar en Bitácora diaria el uso de CRA y Auditorium.
19. Actualizar a diario el registro de solicitud de materiales y/o recursos del CRA.
20. Confeccionar oportunamente las estadísticas relativas a lectores y obras.
21. Hacer reparaciones en los libros que tengan deterioros menores solicitando los materiales necesarios al Coordinador CRA.
22. Estar en conocimiento de la bibliografía consultada en los programas de estudios del establecimiento.
23. Proporcionar en forma oportuna al finalizar el año lectivo de los datos necesarios sobre el funcionamiento de la biblioteca al Jefe de Unidad Técnico Pedagógica.
24. Confección y entrega de la carne de biblioteca al alumno.
25. Mantener al día el inventario de los libros que tenga la biblioteca.
26. Dar cumplimiento al reglamento interno de CRA.

7.- GESTIÓN PEDAGOGICA

I. Regulaciones técnico- pedagógicas.

1.1 Organización de la gestión pedagógica del equipo educativo.

La organización pedagógica, para una óptima atención de los párvulos del establecimiento y considerando que el Proyecto Educativo cuenta desde el año 2015 con JEC, para los cursos de transición mayor y menor, permite que los estudiantes tengan variadas instancias de aprendizajes y educación de calidad sin exclusiones.

Su organización está regulada de la siguiente forma:

Encabezado por el liderazgo de la directora y bajo el acompañamiento y supervisión de Inspectoría General, Unidad Técnica: (Jefes de UTP –Evaluadora – Curriculista y una coordinadora exclusiva del área pedagógica de Pre- Básica), el departamento de orientación y convivencia escolar (1 Orientador – 1 Psicólogo – 1 Asistencia Social), el equipo educativo se compone de 2 Educadoras de Párvulos (NT1) y (NT2), para el desarrollo de las clases regulares, con sus respectivas asistentes de párvulos y apoyados por un equipo de profesionales (PIE) que cuenta con: Educadora Diferencial, Psicólogo, Psicopedagogo, Kinesiólogo y Fonoaudiólogo, además de monitoras que atienden en forma directa a los párvulos con NEE, ellas apoyan, el trabajo de las Educadoras de Párvulos y las actividades de aprendizaje.

Desde la JEC, el establecimiento cuenta con talleres: 1 profesora de inglés para el taller de inglés, 2 profesoras (clases damas y clases varones) para el Taller de Psicomotricidad y Educación Física, 1 Educadora encargada del taller de Computación y ciencia.

1.2. Planificación u organización curricular, evaluación del aprendizaje.

La organización curricular, está basado en los Planes y Programas de las nuevas bases curriculares año 2018 (BCEP) DECRETO 1126 y por el Decreto de Evaluación 373/2017.

-Las clases se organizan de forma semestral, con planificaciones semanales, organizadas por Objetivos de Aprendizajes, según:

Ámbitos de experiencias de aprendizajes: Constituyen campos curriculares donde se organizan y distribuyen los Objetivos de aprendizajes, con el propósito de orientar los procesos educativos, estos se organizan en tres grandes ámbitos que son: Desarrollo personal y social – Comunicación Integral- Interacción y Comprensión del entorno. Estos ámbitos de experiencias comprenden aspectos que se contienen y vinculan con otros en un nivel más personal e

interpersonal, la niña y el niño aprenden sobre sí mismos y los demás creciendo en autonomía identidad y sociabilidad.

Núcleos de aprendizajes: Al interior de cada ámbito se definen los núcleos de aprendizajes, estos se constituyen en distinciones curriculares que delimitan los focos centrales de experiencias en torno a las cuales se agrupan e integran un conjunto de Objetivos de Aprendizajes (OA) con el propósito de contribuir a la organización y sistematización del trabajo educativo. Estos son: Identidad y autonomía- Convivencia y Ciudadanía- Corporalidad y movimiento- Lenguaje verbal y Lenguajes artísticos – Exploración del entorno natural, comprensión del entorno socio-cultural y Pensamiento Matemático.

Objetivos de aprendizajes: Definen los aprendizajes esenciales que se espera potenciar en los niños y niñas durante la Educación Parvularia, integrando las principales habilidades, conocimientos y actitudes que les permitirán construir una base sólida de aprendizajes para avanzar en su desarrollo armónico e integral. Se conforma de esta manera un curriculum centrado en el aprendizaje que declara explícitamente cuál es el foco del quehacer pedagógico.

De la planificación: Todo lo planificado, según niveles o tramos Curriculares y los Objetivos de Aprendizajes. Y Adaptaciones curriculares a planificaciones y evaluaciones (DUA).

- **Planificación a largo plazo.** Constituye la actividad preparatoria de la enseñanza y corresponde a la secuenciación y ordenamiento de los OA que garantiza la intención y promoción de la práctica pedagógica que asegura la cobertura curricular.

Esta debe cumplir los siguientes criterios:

- Uso exclusivo de la BCEP y se fundamenta en los ámbitos, núcleos y OA
- Jerarquización de los OA del curriculum de cada nivel, para intencionar los del primer y segundo año, según su función e intencionalidad.
- Contar con un acabado conocimiento de las características, conocimientos e intereses de los niños (as) y su familia, de tal modo de conocer sus fortalezas en relación con la formación de los párvulos y de sus desafíos.
- Distribuir los OA en el marco temporal definido (Anual- semestral)
- Sujetos a JEC, se realizan de 3 actividades de aprendizajes diarias, además de una actividad de Taller.

- **Planificación a corto plazo.** Se refiere al diseño particular de las experiencias de aprendizajes que se desarrollaran en forma diaria y semanal, con el fin de que los ambientes de aprendizajes actúen en la dirección determinada por los OA.

Esta debe cumplir los siguientes criterios:

- Organizar experiencias de aprendizajes con un progresivo carácter colaborativo para los procesos educativos en que los párvulos aprenden de sí y de los otros.
- Preparación de ambientes que promuevan la participación y la autonomía de los niños y niñas.
- Seleccionar y producir recursos educativos – de tipo tangible e intangible- significativos y pertinentes a los OA.
- Favorecer los lazos afectivos, niveles de aprendizajes y aquellos que los párvulos propongan.
- Propiciar la participación de la familia y/o familiares significativos en algunas instancias de aprendizaje.
- Se propiciará aquellos momentos destinados a la alimentación, higiene y descanso, como actividades que tienen propósitos formativos.
- Las experiencias deben poseer flexibilidad y adecuaciones necesarias para responder a los párvulos con NEE.

De la Evaluación: DECRETO 373/2017 La evaluación es una instancia formadora y una herramienta de apoyo a los aprendizajes que aporta efectivamente al logro de los OA trascendiendo la noción de juicio, de que o cuanto aprendió un niño o una niña, sino que se constituye en una oportunidad de aprendizaje.

En el Instituto se aplican 3 evaluaciones anuales formales para recoger información sobre los avances de los párvulos: Diagnóstico, semestral y final. La evaluación formativa es sistemática e involucra todos los procesos e instancias de aprendizajes integrales de todos los niños y niñas. Para ello se utilizan diversos instrumentos de evaluación Registro anecdótico, Evaluación de estimación, Escala de calificación y la de observación directa.

En la evaluación de los párvulos se considera y aplica en forma sistemática la retroalimentación y la autoevaluación de sus avances y logros y el trabajo con la familia.

De la supervisión Pedagógica: El equipo directivo acompaña a las educadoras de párvulos, 2 veces al semestre, dentro del aula, éste cuenta con una pauta de acompañamiento, basada en el Marco de la Buena Enseñanza, este proceso culmina con una retroalimentación y toma de acuerdos en caso de mejoras.

Del Perfeccionamiento Educadoras y Asistentes: Dentro del Plan de Desarrollo Profesional de la institución, se contemplan diversos momentos para el perfeccionamiento docente como: Usos de plataformas para Planificaciones, Proyectos TICs (Tablet y E-Block) una capacitación anual, de acuerdo a las necesidades de los profesionales en: Matemáticas, Neurociencia y otro, con asesoría externa.

Se cumple de forma interna con un plan de trabajo colaborativo, de reflexión e intercambio de experiencias pedagógicas positivas para mejorar las prácticas pedagógicas dentro del aula, además de talleres de autocuidado y habilidades para la vida, realizados por organismos externos que forman parte de las redes de apoyo del establecimiento.

1.3. Del Carácter Resolutivo del Equipo Educativo.

El Consejo, de profesores y el consejo escolar, son los únicos entes dentro de la institución educativa con facultades resolutorias, ante cualquier imponderante o situación que requiera ser resuelta. El equipo educativo por sí mismo sólo tiene un carácter propositivo, puede y debe proponer soluciones al Consejo de Profesores y luego al consejo escolar, quienes determinan.

II. Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos, conforme a lo expresado en las Bases Curriculares de Educación Parvularia 2018; Decreto N° 1126.

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

Art. 28. Sin que constituya un antecedente obligatorio para la educación básica se fomentará el desarrollo integral de los niños y las niñas y promoverá los aprendizajes, conocimientos, habilidades y actitudes.

2.2. Decreto Exento 1126. De la edad reglamentaria para ingresar a la Educación Parvularia.

- Períodos regulares en que se conformarán los grupos de niños y niñas.

Los procesos de admisión son un elemento clave para lograr un sistema educativo más inclusivo. Para asegurar que éstos no constituyan una barrera de entrada discriminatoria para ningún alumno postulante, los procesos de admisión deberán ser objetivos y transparentes, asegurando el respeto a la dignidad de los alumnos y sus familias, de conformidad con las garantías establecidas en la Constitución y en los tratados suscritos y ratificados por Chile.

-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.

2.3. Características a considerar para la configuración de cada nivel y subnivel.

Los niveles curriculares. Distribuidos en tramos que abarcan dos años, en el Instituto se constituye el 3° nivel de Transición. NT1 (Transición menor) y NT2 (Transición Mayor), como una etapa de articulación hacia la enseñanza básica.

- Procesos y períodos de adaptación en el traspaso de un nivel a otro.

En la etapa de transición los párvulos deberán expandir su lenguaje, incrementar el dominio y control de sus movimientos, tener mayor conciencia corporal, mayor empatía, autorregulación, respeto de las normas, mayor desarrollo de las funciones ejecutivas, explotar su interés por descubrir el contenido de textos escritos, adquirir mayor grado de independencia, desde una trayectoria educativa transitoria hacia la educación básica.

FUNCIONAMIENTO INTERNO

- ✓ De la organización del año escolar de pre básica, **Niveles Transición Menor y Mayor.**
- ✓ El inicio y término de las actividades escolares anuales, así como las vacaciones.
- ✓ Suspensión de actividades, serán determinados por la Dirección del Instituto, según las pautas entregadas por el Ministerio de Educación, en el calendario anual escolar, lo que será informado a comienzo de año, una vez que el Ministerio de Educación haya establecido el calendario escolar nacional y regional.

Horarios:

Cada establecimiento fijará su horario de funcionamiento a principio del año escolar, respetando las normas establecidas para el mínimo y máximo de horas diarias requeridas por el MINEDUC. Estos horarios podrán ser modificados por la Dirección del establecimiento en casos excepcionales durante el semestre y frente al surgimiento de necesidades especiales.

Transición Mayor y Menor:

Lunes a Jueves: 08:00 hrs. a 15:15 hrs.

Viernes: 08:00 hrs. a 13:00 hrs.

Configuración de cursos:

Cada establecimiento se reserva el derecho a decidir la conformación y/o reorganización de los cursos y niveles favoreciendo el clima en el aula, aprendizajes y matrícula.

Recreos:

Es un derecho del estudiante, y debe ser respetado en su tiempo y calidad.

Los estudiantes permanecerán en los patios, fuera de la sala de clases. Los profesores u otros funcionarios del Instituto deberán asegurarse que nadie permanezca en el interior de las salas de clases.

Almuerzo:

Los estudiantes deben traer almuerzo de su casa ingresando con él, al inicio de la jornada, por tanto, no se permitirá que padres y/o apoderados ingresen alimentos para sus estudiantes, luego de iniciada la jornada, autorizando solo el uso de termo mantenedor de temperatura como porta alimentos.

La alimentación enviada debe ser **saludable**, con bajos contenidos de azúcares (dulces,

alfajores, chocolates), grasas (papas fritas, embutidos, chorizos, vienasas, etc.) y exceso de Carbohidratos (fideos, arroz, papas, etc....) , con el fin de mantener una alimentación sana para los párvulos.

Los estudiantes deberán almorzar sólo en los lugares autorizados para ello.

Uniforme Párvulo: El uniforme oficial, se utilizará solo para los días lunes de cada semana, este consta de pantalón de Colegio gris, zapatos negros, camisa, corbata institucional y blazer azul.

De Martes a Jueves los alumnos utilizaran, buzo institucional con polera blanca pique, a excepción de los días que realices Ed. Física.

Los Párvulos deben traer una muda completa, en caso de ser necesario, puedan cambiarse de ropa.

Cambio de ropa: Cada Alumno/a debe traer una muda de ropa de recambio en caso de que sea necesario.

En caso de emergencia, y que se necesite cambiar de ropa al alumno /a, la Asistente de Párvulos será la encargada de realizarlo, siempre en presencia de un integrante del Equipo Directivo.

Todo esto previa autorización del Apoderado/a.

Útiles Escolares: La lista sugerida, será entregada el día de la Matricula, la cual es voluntaria, apelando al compromiso de la Familia con la educación de su hijo.

Actividades extracurriculares:

Las actividades extracurriculares son para Alumnos de 1ro básico a 4to medio.

Retiro de estudiantes durante horario de clases:

- El apoderado deberá enviar una comunicación por escrito, a través de la agenda escolar, la cual se exhibirá a primera hora en el Instituto, para efectos de orden y seguridad.
- Al momento de realizar el retiro, el apoderado deberá dirigirse a la recepción del Instituto y comunicar su decisión de retirar a su pupilo (solicitada previamente por escrito).
- Cuando el apoderado realice el retiro, debe quedar constancia del nombre, cédula de identidad y firma de la persona que retira al estudiante, motivo del retiro y firma de quien autorizó el retiro. De no ser el apoderado titular, quien retire al alumno debe encontrarse registrado y autorizado previamente por el apoderado en la ficha personal del estudiante.
- El apoderado deberá retirar al estudiante durante la jornada escolar o al término de

ésta, cuando el Instituto lo requiera, en atención a dar protección a la integridad del estudiante.

Justificación de inasistencia a clases:

Toda inasistencia a clases debe ser justificada por el apoderado a través de la agenda escolar. Cuando éstas excedan de tres consecutivas, el apoderado deberá realizar la justificación personalmente, en la Inspectoría del Instituto.

La justificación por enfermedad, control médico o dental debe hacerse con el certificado médico entregado en el establecimiento el primer día de reintegro a clases. Los certificados deben ser recepcionados en Inspectoría o Secretaría, según lo disponga el establecimiento.

La no presentación de justificativos después de dos días hábiles será considerada una falta grave y causal de citación del apoderado al Instituto.

La inasistencia a clases puede ser causal de repitencia, dado que para ser promovido se requiere de un 85% de asistencia.

Uso de la infraestructura del establecimiento:

Como el Instituto es un lugar para todos, es responsabilidad de cada integrante de la comunidad el cuidado y la mantención de la infraestructura, materiales educativos y aseo, implicando un uso correcto de todas las dependencias (aula, gimnasio, biblioteca, laboratorios, etc.).

Objetos de valor:

Está prohibido el ingreso de objetos de valor al establecimiento. En esta categoría se encuentran: los teléfonos celulares, reproductores de música cualquiera sea su naturaleza, cámaras de video o fotográficas, diferentes elementos tecnológicos, joyas, juegos electrónicos, televisores, dinero, etc.

Se deja expresamente establecido que el Instituto no se hace responsable de la pérdida o deterioro de ningún objeto de valor que se ingrese al establecimiento.

Situaciones especiales:

El apoderado es responsable de informar a la Dirección del establecimiento, cualquier situación que afecte a sus hijos en términos de riesgo social, para que el Instituto pueda velar por la debida derivación a especialistas, así como por el cumplimiento de las indicaciones que éstos realicen.

El apoderado es responsable de informar a la Dirección del establecimiento cualquier situación especial de enfermedad o dificultad psicológica o emocional por la que atraviese el alumno. La

dirección mantendrá la debida reserva y manejará la información siempre en vistas de proteger al menor y ayudarlo a superar su dificultad.

En cuanto a los medicamentos que los /as alumnas deban consumir por indicación médica, el Establecimiento podrá suministrarlos siempre que se tenga certificado por escrito del médico tratante y que corresponda a tratamiento por afección de salud.

El apoderado debe presentar, al inicio de cada año, un informe del especialista que solicite específicamente si el alumno requiere eximición o evaluación diferenciada. Este informe debe renovarse cada semestre.

Consejos Escolares:

En nuestro establecimiento existe un Consejo Escolar, que funciona de acuerdo a lo establecido en la Ley 19. 979. Es presidido por el Director y cuenta con la participación de un representante del sostenedor, un representante de los profesores, el presidente del Centro de Padres, el presidente del Centro de Alumnos y un representante de los asistentes de la educación del establecimiento.

El Consejo Escolar tendrá un carácter informativo, consultivo y propositivo, de acuerdo a la ley antes mencionada.

Comité de Convivencia Escolar:

Entidad formal integrada por representantes del Equipo Directivo, docentes, asistentes de la educación, apoderados y estudiantes.

La función de este comité es realizar seguimiento sobre la implementación de las medidas disciplinarias y formativas.

Los roles y funciones que tendrá el Encargado de Convivencia Escolar son:

4. Velar por el cumplimiento del Protocolo de Convivencia Escolar contenido en este manual.
5. Coordinar el diagnóstico de convivencia escolar, el plan de gestión de convivencia escolar y la ejecución del mismo.
6. Difundir el plan de convivencia escolar y el estado de ejecución del mismo a la totalidad de la comunidad educativa.

Conducto regular de comunicación entre apoderados, estudiantes y los diversos integrantes del Instituto:

Son los debidos procesos que permiten revisar consultas, solicitudes y problemáticas de los distintos estamentos, que no estén establecidos en este manual o en otros documentos

formales.

2. Convivencia escolar: en casos de que no exista un procedimiento específico para el requerimiento del estudiante y/o apoderado (en este manual), el estudiante debe recurrir en primera instancia al Profesor(a) Jefe o a Inspectoría General en ausencia de éste. En caso de que el estudiante no se sienta conforme, el Profesor(a) Jefe derivará la problemática al Inspector General, Orientador(a), Encargado de Convivencia, según sea la temática a resolver, previo requerimiento del estudiante y/o apoderado.

- Sólo en ausencia del Profesor(a) Jefe y ante una situación que requiera una acción inmediata, las estudiantes y/o apoderado podrán recurrir directamente a Inspectoría General quien mediará ante la situación y comunicarán posteriormente al Profesor Jefe las acciones o decisiones adoptadas.
- En la eventualidad de no encontrar solución en ninguna de las instancias anteriores, o si alguna de las partes no se encuentra satisfecha por la solución dada, Inspectoría General elevará los antecedentes a la Dirección quien, considerando los antecedentes expuestos y las apelaciones pertinentes, resolverá definitivamente la situación en el marco reglamentario indicado en el punto anterior y en especial considerando el Marco de Buena Dirección.
- Toda vez que se realice una reunión del estudiante y/o su apoderado con algún representante del Instituto, se debe levantar un acta de lo conversado, a contra firma de las partes y registro en la hoja de vida del estudiante aludiendo que los detalles y acuerdos están en acta.

Matrícula: Es un compromiso entre el apoderado y el Instituto. Al momento de la matrícula será firmado por el apoderado y quien lo matricule. La matrícula confiere al estudiante la calidad de estudiante regular del establecimiento, aceptando tanto el apoderado como el estudiante las normas establecidas en el presente Manual de Convivencia.

Las Educadoras estarán a cargo de Matricular a los Párvulos, en el periodo que corresponda.

En su defecto si el proceso se encuentra fuera de Plazo, será Inspectoría General Básica quien la realice.

Proceso de Admisión: Este Establecimiento se rige por el sistema SAE.



“ANEXO COMPLEMENTARIO”

INSTITUTO CIENTIFICO EDUCACIONAL

“JOSE MAZA SANCHO”

FONO: 055-2242172

Email: f-96@cmds-educacion.cl

RBD:329-8

CORPORACIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO

SOCIAL DE ANTOFAGASTA

Medidas y Sanciones Disciplinarias para la Educación Parvularia

Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, y especialmente en los casos de maltrato, alguna o algunas de las siguientes medidas o sanciones disciplinarias:

- n) Diálogo personal pedagógico y correctivo.
- o) Diálogo grupal reflexivo.
- p) Comunicación al apoderado.
- q) Citación al apoderado.
- r) Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal, talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar).
- s) Solicitud de Diagnostico profesional.

Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, así como en la legislación pertinente.

Si el responsable fuera el padre, madre o apoderado de un alumno, en casos graves se podrán disponer medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento. (Anexo sanciones Padres y Apoderados.)

En caso que el Agresor sea un adulto, padre o madre, funcionario, se aplicaran los protocolos correspondientes, presentes en este Manual de Convivencia. (Protocolo vulneración de derecho)

Este apartado para Educación Parvularia solo se diferenciara en los puntos mencionaods en el mismo, para el resto de los procedimientos como Derechos y Deberes de los Apoderados, Derechos y Deberes de los funcionarios, Portocolos enviados por disposicion general etc. Se regira por el reglamento Gerenal de la Comunidad Educativa ICEDUC.

PROTOCOLOS ACTUACION ACTUALIZADOS



20 DE JUNIO 2023.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

Documento 1

Actualización 2023

INTRODUCCIÓN

Como actores principales en la vida de todo niño, niña y adolescente, debemos procurar garantizar sus derechos con una mirada de la realidad, donde cada uno de ellos/as, pueda protagonizar sus propios espacios de desarrollo psicoemocional dentro esta sociedad, cuidando y velando así por su interés superior, visualizándolos/as como sujetos de derechos. Por lo tanto, las acciones descritas en este protocolo tienen origen principalmente en lo descrito por la convención de los derechos del niño/a, ratificada en Chile en el año 1990, donde sus principios fundamentales son:

- Interés superior:

El Interés superior del Niño supone la máxima satisfacción integral y simultánea de sus derechos y garantías respetando:

- Su condición de sujeto de derecho.
- El derecho a ser escuchados y que su opinión sea tenida en cuenta.
- El pleno desarrollo personal de sus derechos en su medio familiar, social y cultural.
- Su edad, grado de madurez, capacidad de discernimiento y demás condiciones personales.
- El equilibrio entre los derechos y garantías de las niñas, niños y adolescentes y las exigencias del bien común.
- El derecho a ser escuchado y considerado seriamente: Que todos los niños, niñas y adolescentes tienen el derecho a expresar sus opiniones en todos aquellos aspectos que les conciernen y a ser considerados seriamente de acuerdo con su edad y madurez.

- Derecho a ser oído

“Los Estados Partes garantizarán al niño que esté en condiciones de formarse un juicio propio el derecho de expresar su opinión libremente en todos los asuntos que afectan al niño, teniéndose debidamente en cuenta las opiniones del niño, en función de la edad y madurez del niño”.

- Igualdad y no discriminación:

“Asegurar su aplicación a cada niño sujeto a su jurisdicción, sin distinción alguna, independientemente de la raza, el color, el sexo, el idioma, la religión, la opinión política o de otra índole, el origen nacional, étnico o social, la posición económica, los impedimentos físicos, el nacimiento o cualquier otra condición del niño, de sus padres o de sus representantes legales”.

- Vida, supervivencia y desarrollo:

“Derecho de las personas a no ser objeto de actos u omisiones cuya intención o expectativa sea causar la muerte prematura o no natural, y a disfrutar de una vida con dignidad”.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

Objetivo

Establecer el procedimiento a ejecutar por los distintos actores de la Unidad Educativa, frente a hechos de vulneración de derechos de los estudiantes, en razón a las obligaciones que establece el marco legal actual del Estado.

Normativas Involucradas

- Constitución Política de la República de Chile.
- Convención Internacional de los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes.
- Ley N° 19.968 De Tribunales de Familia.
- Ley N° 20.086 Modificación Ley Tribunales de Familia.
- Ley N° 20.066 Sobre Violencia Intrafamiliar.
- Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades para Personas con Discapacidad.
- Ley N° 20.609 Sobre la No Discriminación.
- Ley N°21.013 Maltrato.
- Ley N°20.084 Sobre responsabilidad penal adolescente.
- Ley N° 21.057 Regula entrevistas grabadas en video y, otras medidas de resguardo a menores de edad, victimas de delitos sexuales.

Las Unidades Educativas están obligadas a actuar frente a situaciones que pudiesen hacer sospechar que un estudiante se encuentra siendo vulnerado en sus derechos y en situaciones que pongan en riesgo su integridad física y psicológica.

MARCO LEGAL

Denuncia Obligatoria: Artículo 175, letra e, del Código Procesal Penal dispone que frente a la presencia de un delito dentro del establecimiento educacional o que afecte a las y los estudiantes, están obligados a efectuar la denuncia los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel.

Plazo de la denuncia: Art 176 Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las 24 hrs siguientes a tomar conocimiento del hecho vulneratorio.

- ***Incumplimiento de la obligación de denunciar:*** Art. 177: Las personas indicadas en el art. 175, que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe, incurrirán en la pena prevista en el art. 494 del CP, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.

- ***Sufrirán la pena de multa de 1 a 4 UTM:*** Art. 494 CP: Art. 369 CP: “No se puede proceder por causa de los delitos previstos en los artículos 361 a 366 (delitos todos de carácter sexual) sin que, a lo menos, se haya denunciado el hecho a la justicia, al Ministerio Público o a la policía, por la persona ofendida o por su representante legal.
- Cabe destacar que frente a situaciones donde niños, niñas y adolescentes develen cualquier situación de vulneración de derechos, ***no se podrá en ningún caso:*** Grabar el relato de los involucrados, fotografiar lesiones y/o revisar el cuerpo de un estudiante.

Si bien la ley obliga a estas personas a efectuar la denuncia, cualquier funcionario que pertenezca a la Unidad Educativa y tome conocimiento de la ocurrencia de un delito dentro de ella, debe informar de inmediato al director del establecimiento, por la responsabilidad que a todos nos compete en la protección de los estudiantes.

Para realizar una denuncia, las personas pueden dirigirse a Carabineros de Chile, PDI, Tribunales de Familia, Ministerio público o en la comisaría más cercana al establecimiento.

Es importante recordar que cada Unidad Educativa cuenta con Equipos Psicosociales que poseen un protocolo establecido frente a situaciones de vulneración de derechos de los niños, niñas y adolescentes. Estos profesionales poseen la idoneidad para asesorar técnicamente a los directores frente a dichas situaciones.

ESTRATEGIA PARA LA PREVENCIÓN DE MALTRATO INFANTIL.

El establecimiento debe generar distintas instancias y estrategias para la prevención de vulneración de derechos. A través de actividades como talleres, jornadas e intervenciones que promuevan la crianza respetuosa y el autocuidado.

Estas acciones deben estar incluidas en el PME y calendario anual de la unidad educativa, impartidas desde el departamento de Orientación, con apoyo directo del Equipo Psicosocial y Convivencia. Para su realización también se pueden coordinar talleres con la red externa, como Habilidades para la Vida, Mejor Niñez y otros.

Para prevenir situaciones de **Maltrato infantil** se sugiere efectuar talleres de prevención para los distintos miembros de la comunidad, en los que se aborden temáticas como:

ESTAMENTO	TEMÁTICAS PREVENTIVAS
<i>Asistentes de la Educación</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación de indicadores de Vulneración de Derechos. • Preparación en protocolos de actuación.
<i>Apoderados</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Crianza respetuosa. • Manejo de la Conducta. • Parentalidad Democrática. • Entrega de herramientas para el apoyo en el ámbito educativo. • Encuadre a las familias migrantes respecto de la adscripción a la ley 21.430, sobre la garantía y protección integral de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
<i>Directivos</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Actualización en materias de la ley 21.430 sobre la garantía y protección integral de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. • Preparación en protocolos de actuación. • Conocimiento de la red de Denuncia y Derivación.
<i>Docentes</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Crianza respetuosa. • Manejo de la Conducta en el aula. • Actualización en materias de la ley 21.430 sobre la garantía y protección integral de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. • Identificación de indicadores de Vulneración de Derechos. • Preparación en protocolos de actuación.
<i>Estudiantes</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Autonomía Corporal. • Límites Interpersonales. • Preparación para el Proyecto de Vida. • Autoconocimiento y Autocuidado. • Conocimiento de la ley 21.430 sobre la garantía y protección integral de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

I.- MALTRATO FÍSICO, CON SEÑALES FÍSICAS POR PARTE DE UNA PERSONA EXTERNA O INTERNA DE LA UNIDAD EDUCATIVA.

En caso de que un estudiante refiera a cualquier funcionario de la unidad educativa (orientador, inspectores, docentes, asistentes de la educación, especialistas PIE u otros), haber recibido agresión física por parte de una persona externa a la Unidad Educativa (padres, abuelos, tíos, vecinos, otros), que haga sospechar maltrato físico, este funcionario deberá realizar el siguiente procedimiento:

1. Tomar acta del relato o dejar por escrito la denuncia.
2. Informar a director/a de la Unidad Educativa de forma verbal e inmediata, en un plazo máximo de 24 hrs. En caso de no encontrarse el/la directora/a, informar al subrogante bajo mismo lineamiento. Quienes tienen la responsabilidad de activar el protocolo y realizar las acciones que éste establezca.
3. Paralelamente el profesional o director/a de la Unidad Educativa deberá asesorarse con el Equipo Psicosocial para conocer los procedimientos a efectuar.
4. El Equipo Psicosocial pasa a hacerse cargo del procedimiento, debiendo dar continuidad al protocolo, sin embargo, el funcionario que recibe la develación es quien debe realizar la denuncia en acompañamiento de algún integrante del equipo psicosocial. Esto de acuerdo con el artículo 175 letra E del código procesal penal.
5. El Equipo Psicosocial deberá informar de manera obligatoria e inmediata, por vía telefónica, a las supervisoras técnicas del Departamento Psicosocial de CMDS, acerca de la situación acontecida con la finalidad de realizar análisis técnico de lo relatado por el/la estudiante, y así establecer acciones a seguir. **Las orientaciones del análisis técnico y de apoyo deberán quedar escritas y en acta por el equipo psicosocial, debiendo quedar en expediente del estudiante. Todos los documentos asociados al caso (resoluciones judiciales, medidas de protección, reuniones, sentencias, etc.) deben quedar en el expediente del estudiante, el manejo de éste es de carácter estrictamente confidencial.**
6. El equipo psicosocial hace revisión del archivo o carpeta con los antecedentes recabados, efectuando otras indagaciones de ser necesario para triangular la información, o bien entrevistando al estudiante, en caso de no existir acta con su relato. Preocupándose además de no interrogarlo o de indagar de manera inoportuna sobre los hechos, **evitando la revictimización.**
7. Profesionales del Psicosocial deberán informar los hechos al apoderado y/o tutor legal del/la estudiante afectado, en un plazo máximo a 24 hrs., una vez recibida la denuncia de los hechos. Se cita al apoderado por vía telefónica a entrevista

presencial o visita domiciliaria, para dar cuenta de los hechos e indagar sobre la situación que activa el protocolo, ***se debe tomar acta de esta entrevista***. Esta instancia tiene la finalidad de establecer las medidas y acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables. Las cuales son:

- a. Un integrante del Equipo Psicosocial deberá contactarse al fono niño 147, en su defecto 133 o a la comisaria más cercana de carabineros para realizar la respectiva denuncia e informar al apoderado de dicho procedimiento.
 - b. En caso de que los profesionales del Equipo Psicosocial no se encuentren en la Unidad Educativa, el/la directora/a deberá designar a un funcionario para la realización de dicha gestión.
 - c. En el caso que el estudiante indique como presuntos agresores a padre, apoderado y/o tutor legal, la Unidad Educativa deberá buscar un apoderado suplente o red de apoyo cercana al estudiante. En caso de no encontrar dicho apoyo, El/la director/a deberá asumir la responsabilidad de la denuncia y dejar a cargo a algún funcionario de la unidad educativa para el acompañamiento del estudiante a la llegada de carabineros.
8. Director/a de la Unidad Educativa deberá ***comunicar de forma inmediata al Director de Educación, Departamento Jurídico y Departamento Psicosocial de CMDS*** de los hechos acontecidos, las medidas adoptadas, además de remitir informe de denuncia.
9. Finalmente, el Equipo Psicosocial informa a su coordinador del establecimiento el procedimiento realizado con el estudiante y su grupo familiar, ***resguardando la confidencialidad de los hechos***. El coordinador canaliza al profesor/a únicamente que existe una medida de protección y que el estudiante se mantiene en visualización del Equipo Psicosocial, cuidando su intimidad y evitando la revictimización. En caso de que existan nuevos antecedentes estos deben ser remitidos al equipo psicosocial.
10. En caso de que existan funcionarios de la unidad educativa involucrados en los hechos que activan este protocolo, director/a deberá informar a éste los hechos acontecidos. Además de aplicar las acciones estipuladas en el manual de convivencia y/o reglamento interno e informar de manera inmediata al Director/a de Educación y Departamento Jurídico de CMDS de los hechos acontecidos, con la finalidad de aplicar medidas de manera inmediata.

II.- PRESUNCIÓN DE MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO POR PARTE DE UNA PERSONA EXTERNA O INTERNA DE LA UNIDAD EDUCATIVA.

En caso de que cualquier funcionario de la unidad educativa (orientador, inspectores, docentes, asistentes de la educación, especialistas PIE u otros), tenga la sospecha que un estudiante está siendo víctima de maltrato físico o psicológico por parte de una persona externa o interna de la unidad educativa, este funcionario deberá realizar el siguiente procedimiento:

1. La persona que posee la sospecha de maltrato físico y/o psicológico deberá dejar por escrito los aspectos o antecedentes que generen dicha sospecha.
2. Informar a director/a de la Unidad Educativa de forma verbal e inmediata, en un plazo máximo de 24 hrs. En caso de no encontrarse el/la directora/a, informar al subrogante bajo el mismo lineamiento. Quienes tienen la responsabilidad de activar el protocolo y realizar las acciones que éste establezca.
3. Paralelamente el funcionario o director/a de la Unidad Educativa deberá informar verbalmente al Equipo Psicosocial sobre los hechos acontecidos con el estudiante, para ser asesorado de los procedimientos a efectuar.
4. El Equipo Psicosocial pasa a hacerse cargo del procedimiento y el caso, debiendo dar continuidad al protocolo. Sin embargo, el funcionario involucrado mantiene la comunicación y el seguimiento del caso a través del equipo psicosocial por si se requieren mayores antecedentes.
5. El Equipo Psicosocial deberá informar de manera obligatoria e inmediata, por vía telefónica, a los supervisores técnicos del Departamento Psicosocial de CMDS, acerca de la situación acontecida con la finalidad de realizar análisis técnico de los antecedentes, y así establecer acciones a seguir. **Las orientaciones del análisis técnico y de apoyo deberán quedar escritas y en acta por el equipo psicosocial, debiendo quedar en expediente del estudiante. Todos los documentos asociados al caso (resoluciones judiciales, medidas de protección, reuniones, sentencias, etc.) deben quedar en el expediente del estudiante, el manejo de éste es de carácter estrictamente confidencial.**
6. Equipo Psicosocial deberá informar sospechas al apoderado y/o tutor legal del estudiante afectado, en un plazo máximo de 24 hrs. una vez recibida la denuncia de los hechos. Se cita al apoderado por vía telefónica a entrevista presencial o visita domiciliaria, para dar cuenta de los hechos e indagar sobre la situación que activa el protocolo, ***se debe tomar acta de esta entrevista para dar cuenta de su parecer.***

7. Si derivado del análisis técnico, los procedimientos adoptados y evaluaciones realizadas por el Equipo Psicosocial, se visualizan o no indicadores de maltrato infantil, se podrán realizar las siguientes derivaciones y acciones:

- a) Redactar solicitud de medida de protección a favor del estudiante o;
- b) Se puede optar a derivación de circuito 24 horas de mejor niñez o;
- c) El equipo psicosocial abordará la problemática a través de un proceso psicoeducativo a la familia y/o tutor legal.

Cabe destacar que el procedimiento adoptado por la Unidad Educativa **debe ser informando al apoderado/a**. La medida deberá ser presentada por el equipo a sus supervisores técnicos del Departamento Psicosocial de CMDS.

- 8. Director/a de la Unidad Educativa deberá comunicar de forma inmediata al Director de Educación, Departamento Jurídico y Departamento Psicosocial de CMDS de los hechos acontecidos, las medidas adoptadas, además de remitir informe de denuncia.
- 9. Finalmente, el Equipo Psicosocial informa a su coordinador del establecimiento el procedimiento realizado con el estudiante y su grupo familiar, resguardando la confidencialidad de los hechos. El coordinador canaliza al docente únicamente que existe una medida de protección y que el estudiante se mantiene en visualización del Equipo Psicosocial, cuidando su intimidad y evitando la revictimización. En caso de que existan nuevos antecedentes estos deben ser remitidos al equipo psicosocial.
- 10. En caso de que existan funcionarios de la unidad educativa involucrados en los hechos que activan este protocolo, el/la director/a deberá informar a éste los hechos acontecidos. Además de aplicar las acciones estipuladas en el manual de convivencia y/o reglamento interno e informar de manera inmediata al Director de Educación y Departamento Jurídico de CMDS de los hechos acontecidos, con la finalidad de aplicar medidas de manera inmediata.

III.- NEGLIGENCIA PARENTAL.

En caso que algún funcionario de la Unidad Educativa (Docentes, Inspectores, Orientadores, Asistentes de la Educación y/o profesionales PIE y Psicosocial), visualice que el padre, apoderado y/o tutor legal presenten indicadores de negligencia parental y factores de riesgos psicosociales (abandono, ausentismo escolar, deserción escolar, falta de adherencia en el ámbito escolar, deficiente presentación personal e higiénica, consumo problemático de alcohol y drogas, microtráfico, entre otros), se deberá realizar el siguiente procedimiento:

1. Informar a director/a de la Unidad Educativa de forma verbal e inmediata, en un plazo máximo de 24 hrs. En caso de no encontrarse el/la director/a, informar al subrogante bajo el mismo lineamiento. Quienes tienen la responsabilidad de activar el protocolo y realizar las acciones que éste establezca.
2. Paralelamente el profesional o director/a de la Unidad Educativa deberá informar verbalmente al Equipo Psicosocial, quienes levantarán antecedentes del caso y realizarán indagación para determinar la presencia de indicadores de negligencia y/o vulneración.
3. El Equipo Psicosocial pasa a hacerse cargo del procedimiento, debiendo dar continuidad al protocolo, sin embargo el profesional involucrado mantiene la comunicación y seguimiento del caso a través del equipo.
4. El Equipo Psicosocial deberá informar de manera obligatoria e inmediata, por vía telefónica, a los supervisores técnicos del Departamento Psicosocial de CMDS, acerca de la situación acontecida con la finalidad de realizar análisis técnico de los antecedentes, y así establecer acciones a seguir. **Las orientaciones del análisis técnico y de apoyo deberán quedar escritas y en acta por el equipo psicosocial, debiendo quedar en expediente del estudiante. Todos los documentos asociados al caso (resoluciones judiciales, medidas de protección, reuniones, sentencias, etc.) deben quedar en el expediente del estudiante, el manejo de éste es de carácter estrictamente confidencial.**
5. Equipo Psicosocial deberá informar sobre sus indagaciones al apoderado y/o tutor legal del estudiante afectado, en un plazo máximo de 24 hrs. una vez recibida la denuncia de los hechos. Se cita al apoderado por vía telefónica a entrevista presencial o visita domiciliaria, para dar cuenta de los hechos e indagar sobre la situación que activa el protocolo, ***se debe tomar acta de esta entrevista para dar cuenta de su parecer.***

6. Si derivado del análisis técnico, los procedimientos adoptados y evaluaciones realizadas por el Equipo Psicosocial, se visualizan indicadores de negligencia parental, se podrán realizar las siguientes derivaciones y acciones:

- a) Redactar solicitud de medida de protección a favor del estudiante o;
- b) Se puede optar a derivación de circuito 24 horas de mejor niñez o;
- c) El equipo psicosocial abordará la problemática a través de un proceso psicoeducativo a la familia y/o tutor legal.

Cabe destacar que el procedimiento adoptado por la Unidad Educativa **debe ser informando al apoderado/a**. La medida deberá ser presentada por el equipo a sus supervisores técnicos del Departamento Psicosocial de CMDS.

7. Finalmente, el Equipo Psicosocial informa a su coordinador del establecimiento el procedimiento realizado con el estudiante y su grupo familiar, resguardando la confidencialidad de los hechos. El coordinador canaliza al docente únicamente que existe una medida de protección y que el estudiante se mantiene en visualización del Equipo Psicosocial, cuidando su intimidad y evitando la revictimización. En caso de que existan nuevos antecedentes estos deben ser remitidos al equipo psicosocial.

IV.- VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (VIF)

En caso de que cualquier funcionario de la unidad educativa (orientador, inspectores, docentes, asistentes de la educación, especialistas PIE u otros), tenga la sospecha que un estudiante está siendo espectador de violencia intrafamiliar (VIF), este funcionario deberá realizar el siguiente procedimiento:

1. Informar a director/a de la Unidad Educativa de forma verbal e inmediata, en un plazo máximo de 24 hrs. En caso de no encontrarse el/la directora/a, informar al subrogante bajo el mismo lineamiento. Quienes tienen la responsabilidad de activar el protocolo y realizar las acciones que éste establezca.
2. Paralelamente el profesional o el/la directora/a de la Unidad Educativa deberá informar verbalmente al Equipo Psicosocial, quienes levantarán antecedentes del caso y realizarán una indagación para determinar la presencia de indicadores de violencia intrafamiliar (VIF).
3. El Equipo Psicosocial pasa a hacerse cargo del procedimiento, debiendo dar continuidad al protocolo, sin embargo, el profesional involucrado mantiene la comunicación y seguimiento del caso a través del equipo.
4. El Equipo Psicosocial deberá informar de manera obligatoria e inmediata, por vía telefónica, a los supervisores técnicos del Departamento Psicosocial de CMDS, acerca de la situación acontecida con la finalidad de realizar análisis técnico de los antecedentes, y así establecer acciones a seguir. **Las orientaciones del análisis técnico y de apoyo deberán quedar escritas y en acta por el equipo psicosocial, debiendo quedar en expediente del estudiante. Todos los documentos asociados al caso (resoluciones judiciales, medidas de protección, reuniones, sentencias, etc.) deben quedar en el expediente del estudiante, el manejo de éste es de carácter estrictamente confidencial.**
5. Profesionales del Psicosocial deberán informar sobre sus indagaciones al apoderado y/o tutor del estudiante afectado, en un plazo máximo de 24 hrs. una vez recibida la denuncia de los hechos. Se cita al apoderado por vía telefónica a entrevista presencial o visita domiciliaria, para dar cuenta de los hechos e indagar sobre la situación que activa el protocolo, ***se debe tomar acta de esta entrevista para dar cuenta de su parecer.***
6. Si derivado del análisis técnico, los procedimientos adoptados realizados por el Equipo Psicosocial, se visualizan indicadores de violencia intrafamiliar (VIF), se deberá **Redactar solicitud de medida de protección a favor del estudiante.** Cabe destacar que el procedimiento adoptado por la Unidad Educativa **debe ser informando al apoderado/a.** La medida deberá ser presentada por el equipo a sus

supervisores técnicos del Departamento Psicosocial de CMDS.

7. Finalmente, el Equipo Psicosocial informa a su coordinador del establecimiento el procedimiento realizado con el estudiante y su grupo familiar, resguardando la confidencialidad de los hechos. El coordinador canaliza al docente únicamente que existe una medida de protección y que el estudiante se mantiene en visualización del Equipo Psicosocial, cuidando su intimidad y evitando la revictimización. En caso de que existan nuevos antecedentes estos deben ser remitidos al equipo psicosocial.

IV.- MEDIDAS DE RESGUARDO

Una vez efectuada la medida de protección o realizada la denuncia en las entidades correspondientes, se establecen las medidas de resguardo externas a través de programas especializados en vulneración de derechos, quienes mantienen comunicación con la Unidad Educativa por medio del equipo Psicosocial. Por su parte el Establecimiento Educativo:

- Mantiene la visualización y seguimiento del proceso judicial del estudiante a través del equipo Psicosocial quienes, de acuerdo con las características del caso, establecen la forma de acompañamiento e intervenciones individuales.
- Respecto a la continuidad pedagógica del estudiante, la Unidad Técnica Pedagógica puede realizar adecuaciones con base a la asistencia y el rendimiento, informando oportunamente a los docentes y estamentos relacionados.
- En caso de haber más estudiantes involucrados, de forma indirecta, en los hechos que originan la activación de este protocolo, deberán recibir contención emocional de acuerdo al nivel de afectación, ya sea individual o grupal, por parte del Equipo Psicosocial y/o convivencia escolar.
- Es de suma importancia el resguardo de los datos, intimidad e identidad del estudiante afectado en todo momento, para evitar su revictimización frente a la comunidad estudiantil.



PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Documento 4

Actualización 2023

Dirección de Educación
Corporación Municipal de Desarrollo Social Antofagasta

PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.

Según el Artículo N°3 del DS 313, que incluye a escolares en el Seguro de Accidentes de acuerdo con la Ley N°16744 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.

Se consideran también como accidente escolar los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre el domicilio y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.

Exceptuando los accidentes debido a fuerza mayor extraña, que no tenga relación alguna con los estudios o práctica educacional y los producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al organismo administrador (Servicio de Salud).

El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones:

- Servicio y atención médica, quirúrgica y dental.
- Hospitalizaciones, cuando corresponda.
- Medicamentos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos (incluida su reparación).
- Rehabilitación física y reeducación profesional.
- Gastos de traslado.
- Pensión permanente, temporal o cuota mortuoria, en caso de ser necesario.

Las que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

El siguiente protocolo es una guía que contiene los antecedentes requeridos por la autoridad por ello la unidad educativa, deberá cumplir con lo siguiente y adecuarlo a la realidad educativa.

IMPORTANTE

Se deberá tener evidencia o registro de la toma de conocimiento del protocolo, de cada apoderado de la unidad educativa.

El apoderado tiene la responsabilidad de informar si estos cuentan con seguros privados de atención y en el caso que corresponda el centro asistencial al que corresponde trasladarse.

Responsabilidades

Frente a la ocurrencia de cualquier tipo de accidente escolar (lesión de cualquier tipo, al interior del establecimiento o en el trayecto a su hogar desde o hacia el establecimiento, enfermedad, desmayo y otros casos donde la salud o integridad de nuestros estudiantes se vea afectada), la unidad escolar deberá responder siempre siguiendo el mismo protocolo de actuación.

Todo funcionario del establecimiento será responsable de seguir los pasos que continuación se detallan en el momento de presenciar o acompañar a un alumno en su dificultad.

Cada estudiante deberá contar con una ficha, la cual debe ser llenada por el apoderado o padres durante la matrícula, indicando como mínimo:

- Nombre (además, si es posible, fotografía tamaño carnet)

- Rut
- Fecha de Nacimiento
- Grupo Sanguíneo
- Nombre del Apoderado Titular
- En caso de emergencia comunicar a (2 números alternativos como mínimo)
- Alergias a medicamentos
- Alergias a alimentos
- Enfermedades o condiciones especiales como: DM tipo 1, asma, cardiopatías, etc. (con certificado médico adjunto)
- Intervenciones quirúrgicas
- Vacunas al día
- Cuenta con seguros externos
- Autorizados para realizar Educación Física (con Certificado médico adjunto, si lo amerita)
- Consentimiento para traslado a centro asistencial de salud (en caso de que el apoderado se encuentre imposibilitado)

Nota: Si la unidad educativa cuenta con una ficha con otros antecedentes, deberá mantenerlos.

1. ACCIDENTES AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

Acciones Iniciales

1º ASISTIR: Frente a cualquier accidente o problema de salud será el funcionario o adulto más cercano quien primero asista a constatar lo ocurrido y verificar la necesidad de atención.

2º NOTIFICAR: El funcionario deberá informar inmediatamente lo acontecido a Inspectoría General, no pudiendo volver a sus funciones hasta no asegurarse que la situación está en manos de los responsables.

3º No será atribución de ningún funcionario evaluar la gravedad de la lesión o problema de salud. Por esta razón, toda situación deberá ser notificada.

Procedimiento de Inspectoría General

ASISTIR AL ALUMNO: se procede a entregar primeros auxilios de carácter básico al afectado/a, inmovilización, frío local, entre otras, cuando lo amerite.

INFORMAR AL APODERADO: paralelamente Inspectoría efectuará el llamado telefónico al apoderado o familiar designado para solicitar su presencia inmediata en el establecimiento.

Las unidades escolares que cuenten con una sala de enfermería, deberán mantener los insumos necesarios para una primera atención en Auxilios, así como personal idóneo.

2. ACCIDENTES EN ACTIVIDADES FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

La dirección del establecimiento debe aprobar y/o autorizar previa revisión de objetivos, cualquier salida fuera del establecimiento.

Es importante que se considere antes de la actividad lo siguiente:

- Cartilla con recomendaciones básicas de seguridad (para salidas pedagógicas, paseos, campamentos, etc.)
- Portar el listado de los estudiantes con los respectivos contactos de sus apoderados.

- Contar con el consentimiento escrito de los apoderados, autorizando la salida del estudiante.
- Tener previamente contrastada ficha de salud o declaración de salud simple, para saber si existe algún tipo de alergias a alimentos, medicamentos en caso de emergencia.
- Portar hojas impresas del seguro escolar en caso de necesitarlas en el momento.
- Todas las actividades fuera de la unidad educativa debe contar con la asistencia de más de un adulto a cargo (Docente, Asistente de la Educación o Directivo). Es importante aclarar que si un apoderado participa de manera voluntaria, éste no tiene cobertura por seguro escolar.

La importancia de tener un apoyo en las salidas educativas o extraescolares, se debe a que en caso de un accidente, el estudiante accidentado deberá ser acompañado por un adulto al centro asistencial, si el apoderado se encuentra imposibilitado de llegar oportunamente.

3. IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO ASISTENCIAL DE SALUD

SEGURO ESCOLAR:

Siempre deberá emitirse el acta de atención de accidente escolar, pues corresponde al Servicio de Salud, la calificación si corresponde otorgar las prestaciones o no.

Se entregan 3 copias del formulario con firma y timbre del establecimiento (uno para el centro asistencial, otro para el apoderado y otro para el establecimiento) que contempla la posibilidad de recibir atención solo en el servicio de urgencia pública (hospital o CAN) de forma gratuita al estudiante incluyendo exámenes y procedimientos.

Así mismo si el reporte del accidente se realiza de manera tardía, se debe otorgar el acta de atención mediante el Seguro Escolar (pues corresponde al Servicio de Salud calificar o evaluar si corresponde)

TRASLADO AL CENTRO ASISTENCIAL:

El apoderado retira al estudiante para llevarlo al centro asistencial, si el apoderado se encuentra imposibilitado de hacerlo y el traslado es necesario, la unidad educativa deberá trasladar al estudiante con el consentimiento del apoderado previamente comunicado en la ficha de salud.

El estudiante será acompañado por un funcionario de la unidad educativa, quién será responsable hasta que se presente el apoderado.

El traslado de los estudiante por parte de la unidad será en las siguientes situaciones:

1. Cuando el apoderado se encuentre imposibilitado, por no encontrarse en la ciudad o el traslado del apoderado sea mayor a 1 hora y el estudiante requiere ser atendido urgentemente, sin tener riesgos de trasladarlo de manera particular.
2. Cuando el apoderado se encuentre imposibilitado, por no encontrarse en la ciudad y/o no lograr contactar a las personas autorizadas para el retiro, y el estudiante requiere ser atendido urgentemente, sin tener riesgos en el traslado de manera particular.
3. Cuando la unidad educativa haya designado a la persona responsable del traslado y los medios de transporte estén en buenas condiciones, por ejemplo: las unidades educativas que cuenten con vehículos de traslados y estos no sean causal de agravar la situación del menor.

En caso de extrema gravedad, se solicitará la presencia de ambulancia (SAMU) para que realice el procedimiento.

4. INFORMACIÓN PARA EL APODERADO

Informar al apoderado cuales son las instancias de reclamo por la no cobertura del Seguro Escolar. Esta debe realizarse en la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO). Si su pupilo sufrió un accidente y los gastos no fueron cubiertos o fueron cubiertos parcialmente por el Seguro Escolar.

Recomendación:

Sin perjuicio de los requisitos de admisión que se deben cumplir, conjuntamente con la presentación de un escrito de reclamo, se estima deseable que el apelante aporte antecedentes clínicos que mantenga en su poder, tales como placas de imagenología o cd con imágenes y otros exámenes efectuados en centros de salud privados.

Requisitos

- Presentación escrita y fundada, que señale los datos identificativos de quien reclama: nombre completo, rut, domicilio, dirección de correo electrónico, teléfono.
- Fotocopia clara y legible de la Resolución del Servicio de Salud que deniega cobertura del seguro.
- Copia de Cédula Nacional de Identidad del estudiante afectado.
- Copia de Cédula Nacional de Identidad de la persona que lo representa, si procede.

Tramitación

- Si el caso es complejo y obliga a realizar investigaciones y diligencias probatorias, el período de respuesta puede extenderse hacia un máximo de seis meses.
- Si la resolución de SUCESO no acoge la apelación de la persona afectada, le asiste el derecho de presentar una solicitud de reconsideración ante el Superintendente de Seguridad Social, aportando todos los antecedentes necesarios que no hay aportado con anterioridad, y que estime que pudiese variar lo resuelto por esta Superintendencia.



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

Documento 2

Actualización 2023

INTRODUCCIÓN

Como actores principales en la vida de todo niño, niña y adolescente, debemos procurar garantizar sus derechos con una mirada de la realidad, donde cada uno de ellos/as, pueda protagonizar sus propios espacios de desarrollo psicoemocional dentro esta sociedad, cuidando y velando así por su interés superior, visualizándolos/as como sujetos de derechos. Por lo tanto, las acciones descritas en este protocolo tienen origen principalmente en lo descrito por la convención de los derechos del niño/a, ratificada en Chile en el año 1990, donde sus principios fundamentales son:

- Interés superior:

El Interés superior del Niño supone la máxima satisfacción integral y simultánea de sus derechos y garantías respetando:

- Su condición de sujeto de derecho.
- El derecho a ser escuchados y que su opinión sea tenida en cuenta.
- El pleno desarrollo personal de sus derechos en su medio familiar, social y cultural.
- Su edad, grado de madurez, capacidad de discernimiento y demás condiciones personales.
- El equilibrio entre los derechos y garantías de las niñas, niños y adolescentes y las exigencias del bien común.
- El derecho a ser escuchado y considerado seriamente: Que todos los niños, niñas y adolescentes tienen el derecho a expresar sus opiniones en todos aquellos aspectos que les conciernen y a ser considerados seriamente de acuerdo con su edad y madurez.

- Derecho a ser oído

“Los Estados Partes garantizarán al niño que esté en condiciones de formarse un juicio propio el derecho de expresar su opinión libremente en todos los asuntos que afectan al niño, teniéndose debidamente en cuenta las opiniones del niño, en función de la edad y madurez del niño”.

- Igualdad y no discriminación:

“Asegurar su aplicación a cada niño sujeto a su jurisdicción, sin distinción alguna, independientemente de la raza, el color, el sexo, el idioma, la religión, la opinión política o de otra índole, el origen nacional, étnico o social, la posición económica, los impedimentos físicos, el nacimiento o cualquier otra condición del niño, de sus padres o de sus representantes legales”.

- Vida, supervivencia y desarrollo:

“Derecho de las personas a no ser objeto de actos u omisiones cuya intención o expectativa sea causar la muerte prematura o no natural, y a disfrutar de una vida con dignidad”.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

Objetivo

Establecer el procedimiento a ejecutar por los distintos actores de la Unidad Educativa, frente a hechos de vulneración de derechos de los estudiantes, en razón a las obligaciones que establece el marco legal actual del Estado.

Normativas Involucradas

- Constitución Política de la República de Chile.
- Convención Internacional de los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes.
- Ley N° 19.968 De Tribunales de Familia.
- Ley N° 20.086 Modificación Ley Tribunales de Familia.
- Ley N° 20.066 Sobre Violencia Intrafamiliar.
- Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades para Personas con Discapacidad.
- Ley N° 20.609 Sobre la No Discriminación.
- Ley N° 21.013 Maltrato.
- Ley N° 20.084 Sobre responsabilidad penal adolescente.
- Ley N° 21.057 Regula entrevistas grabadas en video y, otras medidas de resguardo a menores de edad, víctimas de delitos sexuales.

Las Unidades Educativas están obligadas a actuar frente a situaciones que pudiesen hacer sospechar que un estudiante se encuentra siendo vulnerado en sus derechos y en situaciones que pongan en riesgo su integridad física y psicológica.

I.- MARCO LEGAL

Denuncia Obligatoria: Artículo 175, letra e, del Código Procesal Penal dispone que frente a la presencia de un delito dentro del establecimiento educacional o que afecte a las y los estudiantes, están obligados a efectuar la denuncia los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel.

Plazo de la denuncia: Art 176 Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las 24 hrs siguientes a tomar conocimiento del hecho vulneratorio.

- ***Incumplimiento de la obligación de denunciar:*** Art. 177: Las personas indicadas en el art. 175, que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe, incurrirán en la pena prevista en el art. 494 del CP, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.

- ***Sufrirán la pena de multa de 1 a 4 UTM:*** Art. 494 CP: Art. 369 CP: “No se puede proceder por causa de los delitos previstos en los artículos 361 a 366 (delitos todos de carácter sexual) sin que, a lo menos, se haya denunciado el hecho a la justicia, al Ministerio Público o a la policía, por la persona ofendida o por su representante legal.
- Cabe destacar que frente a situaciones donde niños, niñas y adolescentes develen cualquier situación de vulneración de derechos, ***no se podrá en ningún caso:*** Grabar el relato de los involucrados, fotografiar lesiones y/o revisar el cuerpo de un estudiante.

Si bien la ley obliga a estas personas a efectuar la denuncia, cualquier funcionario que pertenezca a la Unidad Educativa y tome conocimiento de la ocurrencia de un delito dentro de ella, debe informar de inmediato al director del establecimiento, por la responsabilidad que a todos nos toca en la protección de los estudiantes.

Para realizar una denuncia, las personas pueden dirigirse a Carabineros de Chile, PDI, Tribunales de Familia, Ministerio público o en la comisaría más cercana al establecimiento.

Es importante recordar que cada Unidad Educativa cuenta con Equipos Psicosociales que poseen un protocolo establecido frente a situaciones de vulneración de derechos de los niños, niñas y adolescentes. Estos profesionales poseen la idoneidad para asesorar técnicamente a los directores frente a dichas situaciones.

ESTRATEGIA PARA LA PREVENCIÓN DE ABUSO SEXUAL INFANTIL (ASI)

El establecimiento debe generar distintas instancias y estrategias para la prevención de vulneración de derechos. A través de actividades como talleres, jornadas e intervenciones que promuevan la crianza respetuosa y el autocuidado.

Estas acciones deben estar incluidas en el PME y calendario anual de la unidad educativa, impartidas desde el departamento de Orientación, con apoyo directo del Equipo Psicosocial y Convivencia. Para su realización también se pueden coordinar talleres con la red externa, como Habilidades para la Vida, Mejor Niñez y otros.

Para prevenir situaciones de **Abuso Sexual Infantil (ASI)** se sugiere efectuar talleres de prevención para los distintos miembros de la comunidad, en los que se aborden temáticas como:

ESTAMENTO	TEMÁTICAS PREVENTIVAS
<i>Asistentes de la Educación</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● Identificación de indicadores de Vulneración de la Indemnidad Sexual. ● Identificación de Conducta Sexualizada no asociada al rango etario. ● Preparación en protocolos de actuación.
<i>Apoderados</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● Crianza respetuosa. ● Manejo de la Conducta. ● Parentalidad Democrática. ● Identificación de indicadores de Vulneración de la Indemnidad Sexual. ● Identificación de Conducta Sexualizada no asociada al rango etario. ● Entrega de herramientas para el apoyo en el ámbito educativo. ● Encuadre a las familias migrantes respecto de la adscripción a la ley 21.430, sobre protección de la indemnidad sexual de los niños, niñas y adolescentes.
<i>Directivos</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● Actualización en materias de la ley 21.430 sobre sobre protección de la indemnidad sexual de los niños, niñas y adolescentes. ● Preparación en protocolos de actuación. ● Conocimiento de la red de Denuncia y Derivación.
<i>Docentes</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● Crianza Respetuosa. ● Actualización en materias de la ley 21.430 sobre protección de la indemnidad sexual de los niños, niñas y adolescentes. ● Identificación de indicadores de Vulneración de la Indemnidad Sexual. ● Identificación de Conducta Sexualizada no asociada al rango etario. ● Preparación en protocolos de actuación.
<i>Estudiantes</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● Autonomía Corporal. ● Límites Interpersonales. ● Preparación para el proyecto de vida. ● Sexualidad enfocada en Autoconocimiento y Autocuidado.

I.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE DEVELACIÓN DE ABUSO SEXUAL

En caso de que un estudiante, relatara hechos de connotación sexual cometidos dentro o fuera de la Unidad Educativa, a algún funcionario del establecimiento (orientador, inspectores, docentes, asistentes de la educación, especialistas PIE u otros) se deberá realizar el siguiente procedimiento:

1. Tomar acta del relato o dejar por escrito la denuncia.
2. Informar a director/a de la Unidad Educativa de forma verbal e inmediata, en un plazo máximo de 24 hrs. En caso de no encontrarse el/la director/a, informar al subrogante bajo mismo lineamiento. Quienes tienen la responsabilidad de activar el protocolo y realizar las acciones que éste establezca. Es importante destacar que quienes tienen la obligación legal de denunciar, según el artículo 175 del código procesal penal son los/las directores/as, inspectores y Profesores de establecimientos.
3. Director/a y el funcionario involucrado, quien recibe el relato, deberán solicitar apoyo y orientación técnica al Equipo Psicosocial en cuanto a la denuncia, antecedentes a incluir y solicitud de reserva de identidad.
4. El Equipo Psicosocial deberá informar de manera obligatoria e inmediata, por vía telefónica, a los supervisores técnicos del Departamento Psicosocial de CMDS, acerca de la situación acontecida con la finalidad de realizar análisis técnico de lo relatado por el estudiante, y así establecer acciones a seguir. ***Las orientaciones del análisis técnico y de apoyo deberán quedar escritas y en acta por el equipo psicosocial, debiendo quedar en expediente del estudiante. Todos los documentos asociados al caso (resoluciones judiciales, medidas de protección, reuniones, sentencias, etc.) deben quedar en el expediente del estudiante, el manejo de éste es de carácter estrictamente confidencial.***
5. Equipo Psicosocial deberá informar los hechos al apoderado y/o tutor del estudiante, en un plazo máximo de 24 hrs. una vez recibida la denuncia de los hechos. Se cita al apoderado por vía telefónica a entrevista presencial o visita domiciliaria, para dar cuenta de los hechos e indagar sobre la situación que activa el protocolo, ***se debe tomar acta de esta entrevista.*** Esta instancia tiene la finalidad de establecer las medidas y acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables.
 - a. En el caso que el estudiante indique como presuntos agresores a los padres,

tutores y/o apoderados, la Unidad Educativa deberá buscar un apoderado suplente o red de apoyo cercano al estudiante, en caso de no encontrar dicho apoyo, la Unidad Educativa deberá llamar a Carabineros de Chile (fono infancia 147 o en su defecto 133) y realizar la denuncia correspondiente.

6. En el caso que se requiera solicitar medida de protección el Equipo Psicosocial deberá enviar de manera obligatoria dicho documento a los Supervisores Técnicos del Departamento Psicosocial, con la finalidad de visar y tomar conocimiento formalmente de los hechos acontecidos, antes de ser enviado a Tribunal de Familia. Cabe destacar que en la medida de protección se debe incluir la firma de la persona que recibe el relato. El equipo de Supervisores del departamento psicosocial debe realizar la devolución del documento antes de que se cumplan las 24 horas legales que estipula la ley.
7. En caso de que el relato requiera denuncia en: Ministerio Público, Policía de Investigaciones de Chile y/o Carabineros de Chile, según corresponda, deberá dirigirse a dichas dependencias la persona que recibe el relato, apoderado, en acompañamiento del Equipo Psicosocial.
8. Director de la Unidad Educativa deberá comunicar de **forma inmediata al Director de Educación, Departamento Jurídico y Departamento Psicosocial de CMDS** de los hechos acontecidos, las medidas adoptadas, además de remitir informe denuncia.
9. Finalmente, el Equipo Psicosocial informa a su coordinador del establecimiento el procedimiento realizado con el estudiante y su grupo familiar, **resguardando la confidencialidad de los hechos**. El coordinador canaliza al docente únicamente que existe una medida de protección y que el estudiante se mantiene en visualización del Equipo Psicosocial, cuidando su intimidad y evitando la revictimización. En caso de que existan nuevos antecedentes estos deben ser remitidos al equipo psicosocial.
10. En el caso que esté vinculado un funcionario de la Unidad Educativa, el/la directora/a deberá informar a éste los hechos y **aplicar las acciones estipuladas en su manual de convivencia y/o reglamento interno** e informar al Director de Educación y Departamento Jurídico de CMDS de los hechos acontecidos, con la finalidad de aplicar medidas de manera inmediata.

IV.- DEVELACIÓN DE ABUSO SEXUAL CON PRESUNCIÓN DE LESIONES.

En caso de que un estudiante, relate hechos de connotación sexual cometidos dentro o fuera de la Unidad Educativa y además refiera dolor físico por presunción de lesiones, a cualquier funcionario (asistentes de la educación, especialistas PIE u otros) perteneciente al establecimiento, este funcionario deberá realizar el siguiente procedimiento:

1. Tomar acta del relato o dejar por escrito la denuncia.
2. Informar al director/a de la Unidad Educativa de forma verbal e inmediata, en un plazo máximo de 24 hrs. En caso de no encontrarse el/la directora/, informar al subrogante bajo el mismo lineamiento. Quienes tienen la responsabilidad de activar el protocolo y realizar las acciones que éste establezca. Es importante destacar que quienes tienen la obligación legal de denunciar, según el artículo 175 del código procesal penal son los/las directores/as, Inspectores y Profesores de establecimientos.
3. Director/a y el funcionario involucrado, quien recibe el relato, deberán solicitar apoyo y orientación técnica al Equipo Psicosocial en cuanto a la denuncia, antecedentes a incluir y solicitud de reserva de identidad.
4. El Equipo Psicosocial deberá informar de manera obligatoria e inmediata, por vía telefónica, a los supervisores técnicos del Departamento Psicosocial de CMDS, acerca de la situación acontecida con la finalidad de realizar análisis técnico de lo relatado por el estudiante, y así establecer acciones a seguir.
5. Profesionales del Psicosocial deberán informar los hechos al apoderado y/o tutor del estudiante, en un plazo máximo 24 hrs. una vez recibida la denuncia de los hechos. Se cita al apoderado por vía telefónica a entrevista presencial o visita domiciliaria, para dar cuenta de los hechos e indagar sobre la situación que activa el protocolo, ***se debe tomar acta de esta entrevista***. Esta instancia tiene la finalidad de establecer las medidas y acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables, Las cuales son:
 - a. Un integrante del Equipo Psicosocial deberá contactarse al fono niño 147, en su defecto 133 o a la comisaria más cercana de carabineros para realizar la respectiva denuncia e informar al apoderado de dicho procedimiento.
 - b. En caso de que los profesionales del Equipo Psicosocial no se encuentren en la Unidad Educativa, el director deberá designar a un funcionario para la realización de dicha gestión.

- c. En el caso que el estudiante indique como presuntos agresores a padre, madre, apoderado y/o tutor, la Unidad Educativa deberá buscar un apoderado suplente o red de apoyo cercana al estudiante. En caso de no encontrar dicho apoyo, El/la director/a deberá asumir la responsabilidad de la denuncia y dejar a cargo a algún funcionario de la unidad educativa para el acompañamiento del estudiante a la llegada de carabineros.
11. Director/a de la Unidad Educativa deberá comunicar de **forma inmediata al Director de Educación, Departamento Jurídico y Departamento Psicosocial de CMDS** de los hechos acontecidos, las medidas adoptadas, además de remitir informe de denuncia.
 12. En el caso que esté vinculado un funcionario de la Unidad Educativa, director/a deberá informar a éste los hechos y **aplicar las acciones estipuladas en su manual de convivencia y/o reglamento interno** e informar al Director de Educación y Departamento Jurídico de CMDS de los hechos acontecidos, con la finalidad de aplicar medidas de manera inmediata.
 13. Finalmente, el Equipo Psicosocial informa a su coordinador del establecimiento el procedimiento realizado con el estudiante y su grupo familiar, **resguardando la confidencialidad de los hechos**. El coordinador canaliza al docente únicamente que existe una medida de protección y que el estudiante se mantiene en visualización del Equipo Psicosocial, cuidando su intimidad y evitando la revictimización. En caso de que existan nuevos antecedentes estos deben ser remitidos al equipo psicosocial.

Aspectos a considerar bajo la ley 21.057, que regula entrevistas videograbadas, resguardando los derechos de las víctimas de delitos sexuales que sean menores de dieciocho años.

La persona que recibe el caso deberá:

Tomar conocimiento de la develación, sin realizar preguntas al niño, niña y/o adolescente. A su vez deberá registrar íntegramente las manifestaciones verbales y conductuales (no se requiere de algún instrumento o herramienta para este registro, puede ser escrito en cualquier acta)

NO SE DEBE PREGUNTAR AL ESTUDIANTE LO SIGUIENTE:

- ¿Qué fue lo que pasó?
- ¿Qué te sucedió?
- ¿Quién fue?
- ¿Cómo se llama la persona que te tocó?
- ¿En qué parte de tu cuerpo te tocó?
- ¿En qué lugar ocurrió lo que me estás contando?

“Mediante la prevención de la victimización secundaria, se busca evitar toda consecuencia negativa que pueda sufrir, niños, niñas y/o adolescentes, por lo tanto, ninguna otra persona deberá intervenir o entrevistar al NNA.”

II.- ASPECTOS A CONSIDERAR EN CÓMO ACOGER A UN NIÑO/A, ADOLESCENTE QUE ESTÁ SIENDO ABUSADO O FUE VÍCTIMA DE ABUSO SEXUAL (MINEDUC, 2012).

- Acoger y hacerlo/a sentir seguro/a, realizar la conversación en un lugar privado y tranquilo, con un solo entrevistador, sentándose al lado y a la altura del niño/a de modo que no lo intimide.
- Ofrecer un espacio confiable y disponerse a escuchar. Ante todo, creerle y resguardar sus derechos.
- Respetar sus sentimientos e intimidad.
- No responsabilizarlo, no enojarse, ni retarlo. Hacerle saber que él o ella no es culpable de la situación.
- Poner el hecho en conocimiento de las autoridades pertinentes, cuidando de resguardar la intimidad e integridad del niño/a.
- Reafirmar que hizo bien en decir lo que está pasando.
- Informarle que la conversación será privada y personal.
- Darle todo el tiempo que sea necesario.
- Demostrarle que lo comprende y que lo toma en serio.

- No hacer preguntas tales como ¿Han abusado de ti?, ¿Te han violado?...
- No presionarlo para que conteste preguntas o dudas.
- No criticar, no juzgar, ni demostrar desaprobación tanto del niño como del agresor.
- No sugerir respuestas.
- No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
- Actuar serenamente, lo importante es CONTENER.
- No solicitar detalles excesivos.

V.- CONDUCTAS SEXUALIZADAS

En caso de que un estudiante, presentará conductas sexualizadas inadecuadas para su desarrollo evolutivo, que hicieran sospechar que estaría siendo víctima de alguna situación de vulneración de derechos, se deberá realizar el siguiente procedimiento:

1. La persona que posee la sospecha de abuso sexual infantil deberá Informar al/la director/a de la Unidad Educativa de forma verbal e inmediata, en un plazo máximo de 24 hrs. En caso de no encontrarse el/la directora/a, informar al subrogante bajo el mismo lineamiento. Quienes tienen la responsabilidad de activar el protocolo y realizar las acciones que éste establezca.
2. Director/a y el funcionario involucrado, quien recibe el relato, deberán solicitar apoyo y orientación técnica al Equipo Psicosocial en cuanto a la denuncia, antecedentes a incluir y solicitud de reserva de identidad.
3. Equipo Psicosocial deberá indagar los hechos con el apoderado y/o tutor legal del estudiante, en un plazo máximo de 24 hrs. una vez recibida la denuncia de los hechos. Se cita al apoderado por vía telefónica a entrevista presencial o visita domiciliaria, para dar cuenta de los hechos e indagar sobre la situación que activa el protocolo, ***se debe tomar acta de esta entrevista***. Esta instancia tiene la finalidad de establecer las medidas y acciones a tomar.
4. El Equipo Psicosocial deberá informar de manera obligatoria e inmediata, por vía telefónica, a los supervisores técnicos del Departamento Psicosocial de CMDS, acerca de la situación acontecida con la finalidad de realizar análisis técnico de lo relatado por el estudiante, y así establecer acciones a seguir. ***Las orientaciones del análisis técnico y de apoyo deberán quedar escritas y en acta por el equipo psicosocial, debiendo quedar en expediente del estudiante. Todos los documentos asociados al caso (resoluciones judiciales, medidas de protección, reuniones, sentencias, etc.) deben quedar en el expediente del estudiante, el manejo de éste es de carácter estrictamente confidencial.***
5. Si derivado del análisis técnico, los procedimientos adoptados y evaluaciones realizadas por el Equipo Psicosocial, se visualizan o no indicadores de abuso sexual infantil, se podrán realizar las siguientes derivaciones y/o acciones:
 - a) Redactar solicitud de medida de protección a favor del estudiante o;
 - b) Se puede optar a derivación de circuito 24 horas de mejor niñez o;
 - c) El equipo psicosocial abordará la problemática a través de un proceso psicoeducativo a la familia y/o tutor legal.

El resultado de este procedimiento deberá ser informado por el equipo psicosocial a sus supervisores técnicos del Departamento Psicosocial de CMDS con el fin mantener visualización.

6. Director/a de la Unidad Educativa deberá comunicar de **forma inmediata al Director de Educación, Departamento Jurídico y Departamento Psicosocial de CMDS** de los hechos acontecidos, las medidas adoptadas, además de remitir informe de denuncia.

7. Finalmente, el Equipo Psicosocial informa a su coordinador del establecimiento el procedimiento realizado con el estudiante y su grupo familiar, **resguardando la confidencialidad de los hechos**. El coordinador canaliza al docente únicamente que existe una medida de protección y que el estudiante se mantiene en visualización del Equipo Psicosocial, cuidando su intimidad y evitando la revictimización. En caso de que existan nuevos antecedentes estos deben ser remitidos al equipo psicosocial.

8. En el caso que esté vinculado un funcionario de la Unidad Educativa, el/la directora/a deberá informar a éste los hechos y **aplicar las acciones estipuladas en su manual de convivencia y/o reglamento interno** e informar al Director de Educación y Departamento Jurídico de CMDS de los hechos acontecidos, con la finalidad de aplicar medidas de manera inmediata.

VI. MEDIDAS DE RESGUARDO

Una vez realizada la denuncia en Tribunales de Familia para su proceso, se establecen las medidas de resguardo externas a través de programas especializados en vulneración de derechos, quienes mantienen comunicación con la Unidad Educativa por medio del Psicosocial. Por su parte el Establecimiento Educativo:

- Mantiene la visualización y seguimiento del proceso judicial del estudiante a través del programa Psicosocial quienes, de acuerdo con las características del caso, establecen la forma de acompañamiento e intervenciones individuales.
- Respecto a la continuidad pedagógica del estudiante, la Unidad Técnica puede realizar adecuaciones con base a la asistencia y el rendimiento, informando oportunamente a los docentes y estamentos relacionados.
- Frente a problemas graves de asistencia del estudiante, inspección debe informar a Psicosocial a fin de activar la red o programa LAZOS.
- En caso de haber más estudiantes involucrados, de forma no directa, en los hechos que originan la activación de este protocolo, deberán recibir contención emocional de acuerdo con el nivel de afectación, ya sea individual o grupal, por parte del Equipo Psicosocial.
- Es de suma importancia el resguardo de los datos, intimidad e identidad del estudiante afectado en todo momento, para evitar su revictimización frente a la comunidad estudiantil.



PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

Documento 5

Actualización 2023

Objetivo

Establecer el procedimiento a ejecutar para las salidas pedagógicas de los estudiantes, manteniendo su resguardo socioemocional, en razón a las obligaciones que establece el marco legal actual del Estado.

Normativas Involucradas

- Constitución Política de la República de Chile.
- Convención Internacional de los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes.
- Ley N° 20.370 General de Educación.
- Ley N° 20.248 De la Subvención Escolar Preferencial.
- Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades para Personas con Discapacidad.
- Ley N° 20.609 Sobre la No Discriminación.

SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.

Las salidas pedagógicas pueden ser propuestas por Dirección, Inspectoría General, Unidad Técnica Pedagógica, Docentes o Asistentes de la Educación. Es requisito que la salida apunte a objetivos pedagógicos que estén en concordancia con el proyecto educativo y que se adecue al rango etario de los estudiantes, teniendo presente la finalidad de aprendizaje y el desarrollo integral de los mismos. Deben estar incluidas en el calendario anual de actividades del establecimiento, programadas a partir de la planificación de una clase, actividad o intervención.

Las actividades recreativas, paseos de curso o giras de estudio, que se realizan fuera del horario escolar, también deben ser visadas en Dirección para su toma de conocimiento, sin embargo están bajo la total responsabilidad de los apoderados de cada estudiante que participe.

1. PROGRAMACIÓN DE LA ACTIVIDAD:

- Se debe confirmar toda realización de salida programada en Dirección y UTP, **con al menos dos semanas de antelación**, haciendo entrega de la programación, solicitudes especiales y listado de participantes. Lo anterior con la finalidad de tramitar la salida con los organismos externos correspondientes, en caso de ser necesario.

- En caso de no estar incluida en el calendario deberá presentarse, con al menos dos semanas de anticipación, una solicitud en Dirección fundamentando adecuadamente la salida, a fin de evaluar la pertinencia de la realización y su eventual autorización.
- Las salidas pedagógicas deben contar con un número suficiente de adultos para garantizar la calidad de la actividad, el manejo conductual de los estudiantes y su resguardo. Su individualización deberá ir incluida en la programación.

Para la preparación del documento de programación de la actividad se sugiere considerar los siguientes datos:

- Fecha y hora
- Dirección o lugar
- Niveles o curso(s) participante(s)
- Datos del funcionario responsable
- Autorización de los padres o apoderados firmada
- Listado de estudiantes que asistirán a la actividad
- Listado de docentes que asistirán a la actividad
- Listado de apoderados que asistirán a la actividad
- Planificación Técnico Pedagógica
- Objetivos Transversales de la actividad
- Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos
- Contenidos transversales que se fortalecerán en la actividad

2. PARA LA SALIDA PEDAGÓGICA:

- El profesional a cargo de la actividad debe hacer entrega y solicitar de vuelta las autorizaciones de los estudiantes, las cuales ***deben ser firmadas de puño y letra por sus apoderados.***
- Las autorizaciones firmadas deben ser entregadas en inspectoría, quienes se asegurarán de visar adecuadamente a cada participante y permitir su salida.
- Los estudiantes que participen de la salida pedagógica deberán utilizar adecuadamente el uniforme escolar o deportivo, de acuerdo al tipo de actividad y sus condiciones, como una forma de mantener la representatividad del establecimiento. Con excepción de aquellas actividades que por su naturaleza requieran otro tipo de vestuario.

- Se sugiere, al profesional a cargo de la salida pedagógica, la realización de un encuadre previo con los estudiantes a fin de generar ***compromisos para su buen comportamiento y establecer normas para su seguridad***. Lo anterior también debe ser informado a los apoderados oportunamente.

3. REINTEGRACIÓN A LA UNIDAD ESCOLAR:

- Una vez terminada la jornada, los estudiantes deben retornar al establecimiento acompañados del profesional a cargo, quien debe reportar el regreso íntegro de cada participante en Inspectoría General y referir situaciones emergentes de la actividad.
- El profesional a cargo debe hacer un reporte de la actividad realizada, entregando registro escrito del desarrollo de la misma, enganche de los estudiantes y la conducta presentada. Puede incluir registros fotográficos e impresiones de los estudiantes o participantes. Lo anterior debe ser entregado en UTP.
- En caso de haberse producido un accidente durante la salida pedagógica, debe ***informarse de forma inmediata al Director***, quien debe proceder de acuerdo al protocolo de seguro escolar o accidente laboral según corresponda.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Documento 6

Actualización 2023

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Objetivo

Establecer el procedimiento a ejecutar por los distintos actores de la Unidad Educativa, frente a hechos de vulneración de derechos de los estudiantes, en razón a las obligaciones que establece el marco legal actual del Estado.

Normativas Involucradas

- Constitución Política de la República de Chile.
- Convención Internacional de los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes.
- Ley N° 20.370 General de Educación.
- Ley N° 20.248 De la Subvención Escolar Preferencial.
- Ley N° 20.536 Sobre Violencia Escolar.
- Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades para Personas con Discapacidad.
- Ley N° 20.609 Sobre la No Discriminación.

Las Unidades Educativas están obligadas a actuar frente a situaciones que pudiesen hacer sospechar que un estudiante se encuentra siendo vulnerado en sus derechos y en situaciones de pongan en riesgo su integridad física y psicológica.

ÍNDICE

En el siguiente documento se presentan los siguientes protocolos:

1. Agresión física entre estudiantes
2. Agresión verbal y psicológica, o Bullying entre estudiantes.
3. Ciberbullying entre estudiantes.
4. Agresión física, verbal y/o psicológica de un funcionario hacia un estudiante.
5. Agresión física, verbal y/o psicológica de un estudiante hacia un funcionario de la unidad educativa.
6. Agresión física, verbal y/o psicológica de apoderado hacia un estudiante que no sea su pupilo.
7. Agresión física, verbal y/o psicológica de apoderado hacia un funcionario del establecimiento.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

El establecimiento debe generar distintas instancias y estrategias para la prevención del Acoso Escolar. A través de actividades como talleres, jornadas e intervenciones que promuevan la sana convivencia y resolución pacífica de conflictos.

Estas acciones deben estar incluidas en el PME y calendario anual de la unidad educativa, impartidas desde el departamento de Orientación, con apoyo directo del Equipo Psicosocial y Convivencia Escolar. Para su realización también se pueden coordinar talleres con la red externa, como Habilidades para la Vida, Mejor Niñez y otros.

Se sugieren talleres de promoción para los distintos miembros de la comunidad, en los que se aborden temáticas como:

ESTAMENTO	TEMÁTICAS PREVENTIVAS
<i>Asistentes de la Educación</i>	<ul style="list-style-type: none">• Relaciones Interpersonales• Resolución de Conflictos• Identidad de Género• Inclusión e Interculturalidad• Identificación de indicadores de Acoso Escolar• Preparación en protocolos de actuación
<i>Apoderados</i>	<ul style="list-style-type: none">• Crianza Respetuosa• Manejo de la Conducta• Parentalidad Democrática• Relaciones Interpersonales• Resolución de Conflictos• Identidad de Género• Inclusión e Interculturalidad• Entrega de herramientas para el apoyo en el ámbito educativo• Encuadre a las familias migrantes respecto de la adscripción a la ley 20.536, sobre violencia escolar
<i>Directivos</i>	<ul style="list-style-type: none">• Actualización en materias de la ley 20.536, sobre violencia escolar• Relaciones Interpersonales• Resolución de Conflictos• Identidad de Género• Inclusión e Interculturalidad

	<ul style="list-style-type: none"> • Preparación en protocolos de actuación • Conocimiento de la red de Denuncia y Derivación
<i>Docentes</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de la Conducta en el aula • Relaciones Interpersonales • Resolución de Conflictos • Identidad de Género • Inclusión e Interculturalidad • Actualización en materias de la 20.536, sobre violencia escolar • Identificación de indicadores de Acoso Escolar • Preparación en protocolos de actuación
<i>Estudiantes</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Relaciones Interpersonales • Resolución de Conflictos • Límites Interpersonales • Autoconocimiento y Autocuidado • Identidad de Género • Inclusión e Interculturalidad

1.- AGRESIÓN FÍSICA ENTRE ESTUDIANTES.

En caso de que uno o varios estudiantes expresen a cualquier funcionario de la unidad educativa (orientador, inspector, docente, asistente de la educación, especialistas PIE u otros) el haber recibido agresiones físicas por parte de algún estudiante o estudiantes de la Unidad Educativa, este funcionario deberá realizar el siguiente procedimiento:

1. Buscar apoyo de Inspectoría General con el estudiante que denuncia, e informar al Encargado de Convivencia escolar de la unidad educativa de forma inmediata, o en su ausencia informar al director en un plazo máximo de 24 hrs. En caso de no encontrarse el director, informar al subrogante bajo mismo lineamiento. Quienes tienen la responsabilidad de activar el protocolo y realizar las acciones que éste establezca.
2. Paralelamente Inspectoría y Convivencia Escolar pasan a hacerse cargo del procedimiento, dejando por escrito la denuncia de los hechos acontecidos. Realizando entrevistas e indagaciones de quienes posean antecedentes o puedan

aportar información relevante además del estudiante, ***todo debe quedar consignado en acta.***

3. En caso se requiera, el Encargado de Convivencia u otro profesional idóneo **debe realizar contención de primera ayuda psicológica al estudiante o los estudiantes afectados de la situación**, la cual también debe quedar en registro para dar cuenta del apoyo psicológico otorgado.
4. Una vez recepcionada la denuncia de agresión física se abrirá un proceso investigativo al interior de la unidad el cual se detalla a continuación.

Proceso de investigación de los hechos:

- a. El Encargado de Convivencia escolar junto con el Inspector General realizarán la toma de entrevistas de los involucrados y/o testigos.
 - b. Siempre quedará un registro escrito de lo conversado con el entrevistado, documento que debe ser firmado por todos los participantes de la entrevista.
 - c. En cada entrevista se podrá solicitar al entrevistado dejar por escrito su versión de los hechos.
 - d. En caso de haber lesiones o marcas generadas en el contexto de la agresión, se prohíbe tomar fotografías, ya que son menores de edad. Esto solo es válido de un parte médico para constatación de lesiones.
 - e. En base a lo recabado en la investigación se determinará la gravedad de la falta y las sanciones correspondientes a los involucrados de forma directa o indirecta (acusados o incitadores). Además, se deben realizar medidas de resguardo y/o contención emocional del o los estudiantes afectados.
 - f. El Encargado de Convivencia escolar debe abrir un expediente o carpeta sancionatoria del o los estudiantes sancionados, en el que mantenga todos los documentos asociados al caso y a su persona (resoluciones escolares, resoluciones judiciales, medidas de protección, reuniones, sentencias, etc.), éste expediente puede ser revisado por los padres, docentes y equipo directivo.
5. En paralelo a la investigación, Director de la Unidad Educativa o en su defecto el funcionario subrogante del establecimiento, en conjunto con el Encargado de Convivencia escolar, deberán citar e informar en el mismo día al apoderado/a del estudiante afectado respecto de la situación acontecida, con la finalidad de:
 - a. ***Que éste realice las acciones legales pertinentes*** si así fuese necesario (constatar lesiones, denuncia en Carabineros, Ministerio Público u/o Tribunal de Familia). Este paso también deberá quedar en acta, tanto lo informado como lo acordado con el apoderado.

- b. En caso los apoderados informen que van a realizar la denuncia a las autoridades, el director deberá designar a algún funcionario/a, para realizar acompañamiento, del apoderado y de los estudiantes involucrados, en el proceso de denuncia correspondiente. Cabe destacar que si el estudiante, presuntamente, agresor, es mayor de 14 años, se deberá denunciar al Ministerio Público debido a su responsabilidad penal e informar al director de Educación y Departamento Jurídico de CMDS.
 - c. El director y/o el Encargado de Convivencia deberán informar a los apoderados de los estudiantes las medidas que tomará la Unidad Educativa en resguardo de la integridad del o los estudiantes. Además de informar las sanciones de los estudiantes acusados y/o incitadores esto bajo las acciones estipuladas en su manual de convivencia y/o reglamento interno.
6. El Encargado de Convivencia Escolar y/o el Director deberá informar al Equipo Psicosocial el nombre de los involucrados de la situación con la finalidad de que contemplen si existen factores de riesgo psicosociales asociados a su historial socio familiar y así visualizar la pertinencia en la apertura de una Medida de Protección a favor de los estudiantes que así lo requieran. Cabe destacar que en temáticas de convivencia escolar el equipo psicosocial cumplirá la función de apoyo para los estudiantes que requieran alguna derivación a la red externa.
7. Director de la Unidad Educativa deberá **comunicar de forma inmediata al Director de Educación, Departamento Jurídico y Departamento Psicosocial de CMDS** de los hechos acontecidos y las medidas adoptadas.
8. Es importante establecer que, ante estos casos de violencia, el Equipo de Convivencia escolar deberá reunirse y adoptar medidas preventivas de la agresión escolar en los cursos afectados.
9. Finalmente, Inspectoría informa en UTP y al departamento de Orientación el procedimiento realizado con los estudiantes y sus grupos familiares, **resguardando la confidencialidad de hechos que puedan ser revictimizantes**. La información que sea canalizada al profesor/a jefe/a, para toma de conocimiento, debe remitirse únicamente a los hechos y medidas adoptadas, cuidando la intimidad de los estudiantes.

2. AGRESIÓN VERBAL Y PSICOLÓGICA, DISCRIMINACIÓN O BULLYING ENTRE ESTUDIANTES.

En caso de que uno o varios estudiantes expresen a cualquier funcionario de la unidad educativa (orientador, inspector, docente, asistente de la educación, especialistas PIE u otros) el haber recibido agresión verbal o acoso (Abuso de poder u hostigamiento) sea de forma escrita o verbal por parte de algún estudiante o estudiantes de la Unidad Educativa, este funcionario deberá realizar el siguiente procedimiento:

1. Buscar apoyo de Inspectoría General e informar al Encargado de Convivencia escolar de la unidad educativa de forma inmediata, o en su ausencia informar al director en un plazo máximo de 24 hrs. En caso de no encontrarse el director/a, informar al subrogante bajo mismo lineamiento. Quienes tienen la responsabilidad de activar el protocolo y realizar las acciones que éste establezca.
2. Paralelamente Inspectoría y Convivencia Escolar pasan a hacerse cargo del procedimiento, dejando por escrito la denuncia de los hechos acontecidos, realizando entrevistas e indagaciones a quienes posean antecedentes, además del estudiante, *todo debe quedar consignado en acta*.
3. En caso se requiera, el Encargado de Convivencia u otro profesional idóneo debe realizar contención de primera ayuda psicológica al estudiante o los estudiantes afectados de la situación, la cual también debe quedar estipulada en acta.
4. Una vez recepcionada la denuncia de agresión verbal o psicológica se abrirá un proceso investigativo al interior de la unidad.

Proceso de investigación de los hechos:

- a. El encargado de Convivencia Escolar junto con el Inspector General realizarán la toma de entrevistas de los involucrados y/o testigos.
- b. Siempre quedará un registro escrito de lo conversado con el entrevistado, documento que debe ser firmado por todos los participantes de la entrevista.
- c. En cada entrevista se podrá solicitar al entrevistado dejar por escrito su versión de los hechos.
- d. En base a lo recabado en la investigación se determinará la gravedad de la falta y las sanciones correspondientes a los involucrados de forma directa o indirecta

(acusados o incitadores). Además, se deben realizar medidas de resguardo y/o contención emocional del o los estudiantes afectados.

- e. Para que se determine si es un caso de Bullying se deben cumplir las siguientes condiciones
 - i. La situación de acoso debe tener una frecuencia mínima de tres episodios denunciados por la víctima en un semestre.*
 - ii. Si en los tres episodios se determina que quienes realizan la agresión son del mismo grupo y/o las mismas personas.*
 - iii. Si se cumplen los puntos I y II se considera caso de Bullying.*
 - iv. Si es una denuncia puntual y no hay antecedentes de acoso anterior, se tomará como agresión.*
 - f. El Encargado de Convivencia escolar debe abrir un expediente o carpeta sancionatoria del o los estudiantes sancionados, en el que mantenga todos los documentos asociados al caso y a su persona (resoluciones escolares, resoluciones judiciales, medidas de protección, reuniones, sentencias, etc.), éste expediente puede ser revisado por los padres, docentes y equipo directivo.
5. En paralelo a la investigación el Encargado de Convivencia escolar o en su defecto, el Inspector General, deberán ***citar e informar en el mismo día al apoderado/a del estudiante afectado o en un plazo máximo de 24 hrs, respecto de la situación acontecida***, con la finalidad de:
- a. ***Que éste realice las acciones legales pertinentes*** si así fuese necesario (constatar lesiones, denuncia en Carabineros, Ministerio Público u/o Tribunal de Familia). Este paso también deberá quedar en acta, tanto lo informado como lo acordado con el apoderado.
 - b. En caso los apoderados informen que van a realizar la denuncia a las autoridades, el director deberá designar a algún funcionario/a, para realizar acompañamiento, del apoderado y de los estudiantes involucrados, en el proceso de denuncia correspondiente. Cabe destacar que si el estudiante, presuntamente, agresor, es mayor de 14 años, se deberá denunciar al Ministerio Público debido a su responsabilidad penal e informar al director de Educación y Departamento Jurídico de CMDS.
 - c. El director y/o el Encargado de Convivencia deberán informar a los apoderados

de los estudiantes las medidas que tomará la Unidad Educativa en resguardo de la integridad del o los estudiante. Además de informar las sanciones de los estudiantes acusados y/o incitadores esto bajo las acciones estipuladas en su manual de convivencia y/o reglamento interno.

6. Es importante establecer que, ante estos casos de violencia, el Equipo de Convivencia escolar deberá reunirse y adoptar medidas preventivas de la agresión escolar en los cursos afectados. Las medidas deben quedar en acta y realizarse según calendarización programada.
7. Finalmente, Inspectoría informa en UTP al departamento de Orientación el procedimiento realizado con los estudiantes y sus grupos familiares, ***resguardando la confidencialidad de hechos que puedan ser revictimizantes***. La información que sea canalizada al profesor/a jefe/a, para toma de conocimiento, debe remitirse únicamente a los hechos y medidas adoptadas, cuidando la intimidad de los estudiantes.

3. CIBERBULYING ENTRE ESTUDIANTES.

El ***Cyberbullying*** es el uso de los medios temáticos como internet, telefonía móvil, redes sociales y videojuegos online para ejercer el acoso psicológico entre pares. Puede ejecutarse desde cualquier lugar y en cualquier momento, bajo una figura anónima, provocando una invasión al espacio privado del afectado.

Para que se determine si es un caso de Cyberbullying es posible basarse en las siguientes condiciones:

- i. Hostigamiento reiterado a través del envío directo o la difusión de imágenes y/o videos denigrantes sobre una persona, repetición y seguimiento de la práctica con el fin de perturbar o alterar a la víctima.
- ii. Exclusión constante de entornos públicos, donde se envían comentarios despectivos o rumores difamatorios con el fin de provocar una respuesta expansiva que limite el acceso a foros, chats o plataformas sociales donde participa la víctima.
- iii. Manipulación de la información encontrada en las plataformas y redes sociales, accediendo con la contraseña personal de la víctima y realizando acciones que puedan perjudicar su dignidad.

En caso de que uno o varios estudiantes expresen a cualquier funcionario de la unidad educativa (orientador, inspector, docente, asistente de la educación, especialistas PIE u otros) estar recibiendo agresiones a través de las Redes Sociales, y sospecha puede ser por parte de algún estudiante o estudiantes de la Unidad Educativa, este funcionario deberá realizar el siguiente procedimiento:

1. Informar al Encargado de Convivencia escolar de la unidad educativa de forma inmediata, en caso de no encontrarse, informar a Inspectoría General bajo mismo lineamiento. Quienes tienen la responsabilidad de activar el protocolo y realizar las acciones que éste establezca.
2. Paralelamente Inspectoría y Convivencia Escolar pasan a hacerse cargo del procedimiento, dejando por escrito la denuncia de los hechos acontecidos. Y realizando entrevistas e indagaciones a quienes posean antecedentes, además del estudiante, ***todo debe quedar consignado en acta con las evidencias adjuntas.***
3. En caso se requiera, el Encargado de Convivencia u otro profesional idóneo debe realizar contención de primera ayuda psicológica al estudiante o los estudiantes afectados de la situación, la cual también debe quedar estipulada en acta.
4. Una vez recepcionada la denuncia de ciberbullying se abrirá un proceso investigativo al interior de la unidad.

Proceso de investigación de los hechos:

- a. El encargado de Convivencia Escolar junto con el Inspector General recogerá evidencias por escrito de la denuncia mediante la toma de entrevistas de los involucrados. Las evidencias deben ser pantallazos los cuales deben imprimirse y juntarse con los otros antecedentes. El acta de toma de entrevista y la entrega de evidencia deben ser firmados por todos los participantes de la entrevista. Se debe siempre resguardar la privacidad de los alumnos y la confidencialidad de la situación denunciada.
- b. En base a lo recabado en la investigación, si se logra determinar la veracidad de la denuncia se determinará la gravedad de la falta y las sanciones correspondientes a los involucrados de forma directa o indirecta (acusados o incitadores). Además, se deben realizar medidas de resguardo y/o contención emocional del o los estudiantes afectados.

5. El Encargado de Convivencia escolar debe abrir un expediente o carpeta sancionatoria del o los estudiantes sancionados, en el que mantenga todos los documentos asociados al caso y a su persona (evidencias, resoluciones escolares, resoluciones judiciales, medidas de protección, reuniones, sentencias, etc.), éste expediente puede ser revisado por los padres, docentes y equipo directivo.
6. En paralelo a la investigación el Encargado de Convivencia escolar o en su defecto, el Inspector General, deberán ***citar e informar al apoderado/a del estudiante afectado*** respecto de la situación acontecida, con la finalidad de que tomen conocimiento de la situación y realicen medidas de resguardo en su entorno virtual.
7. Si a partir de la investigación y antecedentes recabados se logra identificar a los estudiantes que cometen el acoso virtual, se deberá ***citar e informar al apoderado/a del estudiante agresor*** respecto de la situación acontecida, con la finalidad de que tomen conocimiento de la situación y realicen acciones de contención (como delimitar el uso del celular) y reparación (por ejemplo: eliminación del contenido ofensivo, disculpas públicas, etc.).
8. En caso de no conseguir identificar a los agresores, manteniéndose estas figuras en el anonimato, las familias de los estudiantes afectados pueden denunciar en la Policía de Investigaciones en un plazo máximo de 24 horas.
9. Inspectoría General y/o el Encargado de Convivencia deberán informar a los apoderados de los estudiantes las medidas que tomará la Unidad Educativa en resguardo de la integridad del o los estudiantes. Además de informar las sanciones de los estudiantes acusados y/o incitadores esto bajo las acciones estipuladas en su manual de convivencia y/o reglamento interno (por ejemplo ensayo o campañas de prevención del ciberbullying o el buen uso de las redes sociales).
10. Finalmente, Inspectoría informa en UTP al departamento de Orientación el procedimiento realizado con los estudiantes y sus grupos familiares, ***resguardando la confidencialidad de hechos que puedan ser revictimizantes***. La información que sea canalizada al profesor/a jefe/a, para toma de conocimiento, debe remitirse únicamente a los hechos y medidas adoptadas, cuidando la intimidad de los estudiantes.

4. AGRESIÓN FÍSICA, VERBAL Y/O PSICOLÓGICA DE UN FUNCIONARIO HACIA UN ESTUDIANTE.

En caso de que uno o varios estudiantes indiquen el haber recibido agresiones y/o amenazas directas que atenten contra la integridad física y psicológica desde uno o más funcionarios de la unidad educativa (orientador, inspectores, docente, asistente de la educación, especialista PIE u otros) se deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. El funcionario que reciba la denuncia deberá informar al Encargado de Convivencia escolar y al Director de la Unidad Educativa de forma inmediata. En caso de no encontrarse el Director, informar al subrogante bajo mismo lineamiento. Quienes tienen la responsabilidad de activar el protocolo y realizar las acciones que éste establezca.
2. Dirección y Convivencia Escolar pasan a hacerse cargo del procedimiento, dejando por escrito la denuncia de los hechos acontecidos. Y realizando entrevistas e indagaciones a quienes posean antecedentes, además del estudiante, **todo debe quedar consignado en acta**. Sin desmedro de lo anterior, el profesional primeramente involucrado mantiene la comunicación y seguimiento del caso.
3. Por su parte, el Director debe abrir y revisar el expediente o carpeta disciplinario del Funcionario, en esta carpeta deben ir todas las sanciones y/o reclamos que se han realizado sobre el funcionario durante su permanencia en la unidad educativa.
4. En caso se requiera, el Encargado de Convivencia u otro profesional idóneo debe realizar contención de primera ayuda psicológica al estudiante o los estudiantes afectados de la situación, la cual también debe quedar estipulada en acta.
5. El Director de la Unidad Educativa o en su defecto el funcionario subrogante del establecimiento, en conjunto con el Encargado de Convivencia escolar, deberán **citar e informar en el mismo día al apoderado/a del estudiante afectado** respecto de la situación acontecida, con la finalidad de:
 - a. **Que éste realice las acciones legales pertinentes** si así fuese necesario (constatar lesiones, denuncia en Carabineros, Ministerio Público u/o Tribunal de Familia). Este paso también deberá quedar en acta, tanto lo informado como lo acordado con el apoderado.
 - b. En caso los apoderados informen que van a realizar la denuncia a las autoridades, el director deberá designar a algún funcionario/a, para realizar acompañamiento, del apoderado y de los estudiantes involucrados, en el

proceso de denuncia correspondiente. Cabe destacar que si el estudiante, presuntamente, agresor, es mayor de 14 años, se deberá denunciar al Ministerio Público debido a su responsabilidad penal e informar al director de Educación y Departamento Jurídico de CMDS.

- c. El Director y/o el Encargado de Convivencia deberán informar a los apoderados de los estudiantes las medidas que tomará la Unidad Educativa en resguardo de la integridad del o los estudiantes. Además de informar las medidas a adoptar con el funcionario acusado, esto bajo las acciones estipuladas en su manual de convivencia y/o reglamento interno.
6. Paralelamente, el Director deberá informar al Funcionario acusado los hechos denunciados, indagando sobre lo acontecido desde su perspectiva. Para luego, en conjunto con el Equipo de Convivencia, determinar y aplicar las acciones estipuladas en su Manual de Convivencia y/o Reglamento Interno.
7. Director de la Unidad Educativa deberá **comunicar de forma inmediata al Director de Educación, Departamento Jurídico y Departamento Psicosocial de CMDS** de los hechos acontecidos, con la finalidad de adoptar las medidas.
8. Finalmente, Inspectoría informa en UTP al departamento de Orientación el procedimiento realizado con el estudiante afectado, **resguardando la confidencialidad de hechos que puedan ser revictimizantes**. La información que sea canalizada al profesor/a jefe/a, para toma de conocimiento, debe remitirse únicamente a los hechos y medidas adoptadas, cuidando la intimidad de los estudiantes y el funcionario acusado.

5. AGRESIÓN FÍSICA, VERBAL Y/O PSICOLÓGICA DE UN ESTUDIANTE HACIA UN FUNCIONARIO DE LA UNIDAD EDUCATIVA.

En caso de que uno o varios funcionarios expresen, el haber recibido agresiones y/o amenazas que atenten contra la integridad física y psicológica, por parte de algún estudiante de la Unidad Educativa, éste funcionario deberá realizar el siguiente procedimiento:

1. El Funcionario deberá informar al Encargado de Convivencia escolar y al Director de la Unidad Educativa de forma inmediata. En caso de no encontrarse el Director,

informar al subrogante bajo mismo lineamiento. Quienes tienen la responsabilidad de activar el protocolo y realizar las acciones que éste establezca.

2. Dirección y Convivencia Escolar pasan a hacerse cargo del procedimiento, dejando por escrito la denuncia de los hechos acontecidos. Y realizando entrevistas e indagaciones a quienes posean antecedentes, además del estudiante, **todo debe quedar consignado en acta.**
3. En caso se requiera, el Encargado de Convivencia u otro profesional idóneo debe realizar contención de primera ayuda psicológica al funcionario o funcionarios afectados de la situación, la cual también debe quedar estipulada en acta.
4. El Director de la Unidad Educativa deberá informar al funcionario que frente a la presunta agresión física y/o, amenazas realizadas por un estudiante, puede realizar el procedimiento de constatación de lesiones, denunciar en Carabineros, Ministerio Público y/o Tribunal de Familia (en el caso que el estudiante fuese mayor de 14 años, contemplado en la Ley de responsabilidad penal juvenil). Además de instruir al funcionario involucrado en los hechos, acudir a la Mutual de Seguridad para ser evaluado física y emocionalmente.
5. El Director de la Unidad Educativa o en su defecto el funcionario subrogante del establecimiento, en conjunto con el Encargado de Convivencia escolar, deberán **citar e informar en el mismo día al apoderado/a del estudiante** presuntamente agresor respecto de la situación acontecida, con la finalidad de que éste tomé conocimiento de las medidas a adoptar bajo las acciones estipuladas en su manual de convivencia y/o reglamento interno.
6. Director de la Unidad Educativa deberá **comunicar de forma inmediata al Director de Educación, Departamento Jurídico y Departamento Psicosocial de CMDS** de los hechos acontecidos, con la finalidad de adoptar las medidas.
7. En caso de que los estudiantes involucrados, contemplen factores de riesgo psicosocial en su historial socio familiar, el Director de la Unidad Educativa o Encargado de Convivencia, deberán solicitar al Equipo Psicosocial realizar análisis técnico del caso, con la finalidad de visualizar la pertinencia de apertura de una Medida de Protección a favor de los estudiantes que así lo requieran.
8. Finalmente, Inspectoría informa en UTP al departamento de Orientación el procedimiento realizado con el estudiante afectado, **resguardando la**

confidencialidad de hechos que puedan ser revictimizantes. La información que sea canalizada al profesor/a jefe/a, para toma de conocimiento, debe remitirse únicamente a los hechos y medidas adoptadas, cuidando la intimidad de los estudiantes acusados.

6. AGRESIÓN FÍSICA, VERBAL Y/O PSICOLÓGICA DE APODERADO HACIA UN ESTUDIANTE QUE NO SEA SU PUPILO.

En caso de que uno o varios estudiantes expresen a cualquier funcionario de la unidad educativa (orientador, inspector, docente, asistente de la educación, especialista PIE u otros), el haber recibido agresiones y/o amenazas que atenten contra su integridad física y psicológica, por parte de algún padre o apoderado de la Unidad Educativa, éste funcionario deberá realizar el siguiente procedimiento:

1. El funcionario que reciba la denuncia deberá informar al Encargado de Convivencia escolar y al Director de la Unidad Educativa de forma inmediata. En caso de no encontrarse el Director, informar al subrogante bajo mismo lineamiento. Quienes tienen la responsabilidad de activar el protocolo y realizar las acciones que éste establezca.
2. Convivencia Escolar pasa a hacerse cargo del procedimiento, dejando por escrito la denuncia de los hechos acontecidos. Y realizando entrevistas e indagaciones a quienes posean antecedentes, además del estudiante, ***todo debe quedar consignado en acta***. Sin desmedro de lo anterior, el profesional primeramente involucrado mantiene la comunicación y seguimiento del caso.
3. En caso se requiera, el Encargado de Convivencia u otro profesional idóneo debe realizar contención de primera ayuda psicológica al estudiante o los estudiantes afectados de la situación, la cual también debe quedar estipulada en acta.
4. El Director de la Unidad Educativa o en su defecto el funcionario subrogante del establecimiento, en conjunto con el Encargado de Convivencia escolar, deberán **informar al apoderado/a del estudiante afectado** respecto de la situación acontecida, con la finalidad de:
 - a. ***Que éste realice las acciones legales pertinentes*** si así fuese necesario (constatar lesiones, denuncia en Carabineros, Ministerio Público u/o Tribunal de Familia). Este paso también deberá quedar en acta, tanto lo informado como lo acordado con el apoderado.

- b. En caso los apoderados informen que van a realizar la denuncia a las autoridades, el director deberá designar a algún funcionario/a, para realizar acompañamiento, del apoderado y de los estudiante involucrados, en el proceso de denuncia correspondiente. Cabe destacar que si el estudiante, presuntamente, agresor, es mayor de 14 años, se deberá denunciar al Ministerio Público debido a su responsabilidad penal e informar al director de Educación y Departamento Jurídico de CMDS.
 - c. El Director y/o el Encargado de Convivencia deberán informar a los apoderados de los estudiantes las medidas que tomará la Unidad Educativa en resguardo de la integridad del o los estudiantes. Además de informar las medidas a adoptar con el funcionario acusado, esto bajo las acciones estipuladas en su manual de convivencia y/o reglamento interno.
5. Paralelamente, el Director y Encargado de Convivencia deberán informar al Apoderado acusado los hechos denunciados, indagando sobre lo acontecido desde su perspectiva. Para luego, determinar y aplicar las acciones estipuladas en su Manual de Convivencia y/o Reglamento Interno, además de resolver medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias dentro de la Unidad Educativa de manera inmediata a favor del estudiante presuntamente agredido.
6. Director de la Unidad Educativa deberá **comunicar de forma inmediata al Director de Educación, Departamento Jurídico y Departamento Psicosocial de CMDS** de los hechos acontecidos, con la finalidad de adoptar las medidas.
7. Finalmente, Inspectoría informa en UTP al departamento de Orientación el procedimiento realizado con el estudiante afectado, **resguardando la confidencialidad de hechos que puedan ser revictimizantes**. La información que sea canalizada al profesor/a jefe/a, para toma de conocimiento, debe remitirse únicamente a los hechos y medidas adoptadas, cuidando la intimidad de los estudiantes afectados.

7. AGRESIÓN FÍSICA, VERBAL Y/O PSICOLÓGICA DE APODERADO HACIA UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO.

En caso de que uno o varios funcionarios expresen, el haber recibido agresiones y/o amenazas que atenten contra la integridad física y psicológica, por parte de algún

apoderado de la Unidad Educativa, éste funcionario deberá realizar el siguiente procedimiento:

1. El Funcionario deberá informar al Encargado de Convivencia escolar y al Director de la Unidad Educativa de forma inmediata. En caso de no encontrarse el Director, informar al subrogante bajo mismo lineamiento. Quienes tienen la responsabilidad de activar el protocolo y realizar las acciones que éste establezca.
2. Dirección y Convivencia Escolar pasan a hacerse cargo del procedimiento, dejando por escrito la denuncia de los hechos acontecidos. Y realizando entrevistas e indagaciones a quienes posean antecedentes, además del estudiante, ***todo debe quedar consignado en acta.***
3. En caso se requiera, el Encargado de Convivencia u otro profesional idóneo debe realizar contención de primera ayuda psicológica al funcionario o funcionarios afectados de la situación, la cual también debe quedar estipulada en acta.
4. El Director de la Unidad Educativa deberá informar al funcionario que frente a la presunta agresión física y/o, amenazas realizadas por un apoderado, puede realizar el procedimiento de constatación de lesiones, denunciar en Carabineros y/o Tribunal de Familia. Además de instruir al funcionario involucrado en los hechos, acudir a la Mutual de Seguridad para ser evaluado física y emocionalmente.
8. Paralelamente, Encargado de Convivencia deberán informar al Apoderado acusado los hechos denunciados, indagando sobre lo acontecido desde su perspectiva. Para luego, determinar y aplicar las acciones estipuladas en su Manual de Convivencia y/o Reglamento Interno, resolviendo las medidas a adoptar en favor del funcionario presuntamente agredido.
5. Director de la Unidad Educativa deberá ***comunicar de forma inmediata al Director de Educación, Departamento Jurídico y Departamento Psicosocial de CMDS*** de los hechos acontecidos, con la finalidad de adoptar las medidas.
6. Finalmente, Inspectoría informa en UTP al departamento de Orientación el procedimiento realizado con el estudiante afectado, ***resguardando la confidencialidad de hechos que puedan ser revictimizantes.*** La información que sea canalizada al profesor/a jefe/a, para toma de conocimiento, debe remitirse únicamente a los hechos y medidas adoptadas, cuidando la intimidad de los involucrados.

MEDIDAS DE RESGUARDO

Un vez contenida la situación que activa este protocolo se debe procurar la gestión de medidas de resguardo y contención dentro del establecimiento educacional. En caso de haberse una denuncia en Tribunales de Familia para su proceso, se establecen las medidas de resguardo externas a través de programas especializados en vulneración de derechos, quienes mantienen comunicación con la Unidad Educativa por medio del Psicosocial. Por su parte el Establecimiento Educacional:

- Mantiene la visualización y seguimiento del proceso judicial del o los estudiantes a través del programa Psicosocial quienes, de acuerdo a las características del caso, establecen la forma de acompañamiento e intervenciones individuales.
- Respecto a la continuidad pedagógica del o los estudiantes, la Unidad Técnica puede realizar adecuaciones con base a la asistencia y el rendimiento, informando oportunamente a los docentes y estamentos relacionados.
- Frente a problemas graves de asistencia del estudiante, inspectoría debe informar a Psicosocial a fin de activar la red o programa LAZOS.
- En caso de haber más estudiantes involucrados, de forma no directa, en los hechos que originan la activación de este protocolo, deberán recibir contención emocional de acuerdo al nivel de afectación, ya sea individual o grupal, por parte de Convivencia Escolar y el Equipo Psicosocial.
- Es de suma importancia el resguardo de los datos, intimidad e identidad de los estudiantes afectados en todo momento, para evitar su revictimización frente a la comunidad estudiantil.
- En caso de que los afectados sean funcionarios de la unidad educativa, Convivencia Escolar mantiene visualización y seguimiento, además de realizar acciones de contención emocional según el nivel de afectación, ya sea de forma individual y grupal.
- Realizar intervención en clases de orientación a cargo del Profesor Jefe en acompañamiento del Equipo de Convivencia, con el fin de enseñar sobre los nocivos efectos del acoso y la violencia, reforzar la importancia de la resolución de conflictos

de forma pacífica y que el encargado de convivencia puede aportar en la resolución de conflictos.

- En casos de ciberacoso realizar intervención en clases de orientación a cargo del Profesor Jefe en acompañamiento del Equipo de Convivencia, con el fin de enseñar sobre los nocivos efectos del ciberacoso, y reforzar la importancia del correcto uso de internet y las redes sociales en general, manteniendo siempre el debido respeto por sus compañeros al utilizar dichos medios.

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Hacia una cultura del autocuidado y la prevención de riesgos

METODOLOGÍAS PARA SU ELABORACIÓN



Gobierno
de Chile

gob.cl

Ministerio de
Educación

Gobierno de Chile

ONEMI
Ministerio del Interior
y Seguridad Pública

Gobierno de Chile

ANEXO N°1: FORMATO PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR



Corporación Municipal de
Desarrollo Social Antofagasta.
Instituto "José Maza Sancho"
Unidad Técnica Pedagógica

ESTABLECIMIENTO: INSTITUTO CIENTIFICO EDUCACIONAL JOSÉ MAZA
SANCHO (F -96)

AÑO: 2020

FECHA DE ELABORACION	FECHA DE REVISION	FECHA DE ACTUALIZACION
22 DE MARZO 2019		29 DE MARZO 2020

INTRODUCCION

El Plan Integral de Seguridad Escolar de la unidad educativa del Instituto Científico Educativo José Maza Sancho, se basa en las normativas del MINEDUC, organismos de seguridad gubernamentales y al contexto de la realidad de elementos inherentes al sector donde se ubica el establecimiento, para alcanzar el logro de una evacuación segura de toda la comunidad escolar ante cualquier evento de emergencia, como incendio, amenaza de bomba, sismos, o cualquier otra causa que recomiende la movilización de todas las personas que en ese momento pudieran estar en la unidad educativa.

Para ello, se crea el instructivo protocolar que contemple los objetivos, roles, funciones y procedimientos de acción para toda la operación, reflejado en un documento sencillo que permita una aplicación eficiente donde brinde la más óptima atención a todas las personas pertenecientes del Instituto Científico Educativo José Maza Sancho, con el fin de conocer, aprender y participar en los simulacros programados del establecimiento, reduciendo el riesgo y la respuesta a las emergencias, además de coordinar las acciones de reencuentro con familiares si el caso lo requiere y se entregan consejos para reforzar las conductas adquiridas por el alumnado.

Nuestro Instituto Científico Educativo José Maza Sancho, preocupado de la salud y seguridad de sus estudiantes y funcionarios establece en su Plan Integral de Seguridad Escolar, más un Comité de Seguridad Escolar, el que estará integrado por representantes de los diferentes estamentos de la Institución, así como otras entidades externas competentes para su correcto funcionamiento, con el propósito de hacer frente a los escenarios de emergencias y ayudar a las personas en forma oportuna. Por ello, nuestra misión como unidad educativa frente a la seguridad escolar en nuestro Plan integral de seguridad escolar será “La seguridad de nuestro Instituto es tarea de todos”. Por ende, nuestros objetivos serán dirigidos cumplir con los planteamientos a dicho lema.

OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS

OBJETIVO GENERAL

- ✓ Generar y asumir en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, compromiso y cooperación teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad escolar.

OBJETIVO ESPECÍFICO

- ✓ Diseñar protocolos de acción contextualizados a la realidad de nuestro Instituto con el fin de enfrentar accidentes y emergencias, generando mejoras en temas de seguridad en pos del bienestar de la comunidad educativa
- ✓ Actuar como comunidad escolar en torno a las responsabilidades y funciones que se deben desempeñar en caso de alguna emergencia o accidente escolar.
- ✓ Juzgar objetivamente los protocolos de emergencia para enmendar constructivamente las acciones que se realizan en la práctica del plan integral de seguridad escolar de nuestro establecimiento.

- ✓ Influir paulatinamente en la unidad de educativa este plan de protección y de seguridad, aplicable en su hogar y en la realidad circundante de nuestros estudiantes.

REGION	PROVINCIA	COMUNA
(II) SEGUNDA	ANTOFAGASTA	ANTOFAGASTA

Nombre del Establecimiento	INSTITUTO CIENTIFICO EDUCACIONAL JOSÉ MAZA SANCHO
Modalidad (diurna/vespertina)	DIURNA
Niveles (parvulario/básico/media)	ED. PARVULARIA / ED. BÁSICA /ED. MEDIA
Dirección	AV. ARGENTINA # 02050
Sostenedor	CORPORACIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL
Nombre Director /a	VILMA TAPIA PIZARRO
Nombre Coordinador/a de Seguridad Escolar	RICARDO
RBD	329 - 8
Otros (web)	
(Redes Sociales)	

Año de Construcción del Edificio	EDIFICIO CONSTRUIDO EN 1981
Ubicación Geográfica	<ul style="list-style-type: none"> ✓ COVIEFI, ENTRE LAS CALLES TAGLE Y SANTA MAGDALENA (AV. ARGENTINA # 02050). ✓ SEGUNDA REGIÓN
Otros	

MATRICULA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Niveles de Enseñanza (Indicar la cantidad de Matricula)			Jornada Escolar (marcar con x)			
Educación Parvularia	Educación Básica	Educación Media	Mañana	Tarde	Vespertina	Completa
68	400	145				X

Numero Docentes		Numero Asistentes de la Educación		Número Total de Estudiantes	
Femenino (F)	Masculino (M)	F	M	F	M
34	12	29	2	203	311

Niveles de Sala Cuna y Jardin Infantil (Marcar con la cantidad)					
SALA CUNA		PARVULARIA NIVEL MEDIO		PARVULARIA NIVEL TRANSICION	
Sala Cuna Menor	Sala Cuna Mayor	Nivel Medio Menor	Nivel Medio Mayor	Transición Menor o pre kínder	Transición Mayor o kínder
F	M	F	M	F	M
				33	35

Niveles de Enseñanza Escuela/Liceo (Marcar con la cantidad)															
1° Básico		2° Básico		3° Básico		4° Básico		5° Básico		6° Básico		7° Básico		8° Básico	
F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M
15	23	19	24	27	38	37	25	31	41	28	15	17	22	19	19
I° Medio				II° Medio				III° Medio				IV° Medio			
F		M		F		M		F		M		F		M	
19		17		18		18		18		22		12		21	

Observaciones

- ✓ Matrícula de los distintos niveles y el total de la unidad educativa, en permanente actualización y variabilidad.

Completar si aplica para establecimientos de Educación especial y/o con Programas de Integración Escolar (PIE)

ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES TRANSITORIAS (NEET)

Nombre Estudiante	Curso	M o F	Tipo NEET
Amanda Sepúlveda	NT1	F	TEL MIXTO
Kim – Lhen Ponce	NT1	F	TEL MIXTO
Rosalía Jorquera	NT1	F	TEL MIXTO
Abdiel Berríos	NT1	M	TEL MIXTO
Alexia Tapia	NT2	F	TEL MIXTO
Andrea Chamorro	NT2	F	TEL MIXTO
Aaron Bravo	NT2	M	TEL MIXTO
Martina Jofre	NT2	F	TEL MIXTO
Claudia Rojas	NT2	F	TEL MIXTO
Gabriel Gómez	1 º	M	TEL MIXTO
Tomás Manquez	1 º	M	TEL MIXTO
Agustín Vargas	1 º	M	TEL MIXTO
Dante Vargas	1 º	M	TEL MIXTO
Alexandro Morales	1 º	M	TEL MIXTO
Rubén Añes	2 º	M	TEL EXP
Israel Peña	2 º	M	DEA
Neytan Tapia	2 º	M	FIL
Joaquín Fernández	2 º	M	TEL EXP
Miguel Mora	2 º	M	DEA
Alice Reyes	3 º A	F	TEL EXP
Lukas Díaz	3 º A	M	TDA
Sofía Aguilera	3 º A	F	TEL EXP
Jasón Galleguillos	3 º A	M	FIL
Maximiliano Torres	3 º B	M	TEL EXP
Duncan Galleguillos	3 º B	M	FIL
Maximiliano Rivera	3 º B	M	TEL EXP
Naima Nieves	4 º A	F	DEA
Alanís Opitz	4 º A	F	TDA
Martín Canales	4 º A	M	DEA
Ammsy Maldonado	4 º A	F	TDA
Osiris Vega	4 º B	F	FIL
Luisana Vallejos	4 º B	F	DEA
Katica Silva	4 º B	F	DEA
Sebastián Lillo	4 º B	M	TDA
Giuseppe Natali	5 º A	F	TDA
Daphne Maldonado	5 º A	F	DEA
Joan Allard	5 º A	M	DEA
Alexander Leiva Harbottle	5 º B	M	TDA
Juliana Añez Molina	5 º B	F	DEA
Emily Hidalgo	7 º	F	DEA
Maximiliano Sepúlveda	7 º	M	TDA
Gabriel Delgado	7 º	M	DEA

Benjamín Rivera	8 º	M	FIL
Sergio Vermelho	8 º	M	DEA
Pía Ruiz Rodríguez	I Medio	F	DEA
Isidora Basoalto	I Medio	F	DEA
Matías Díaz Morales	II Medio	F	FIL
Salvador Martínez	III Medio	M	FIL
Ramsés Castillo	III Medio	M	FIL
Luka Buzolic	VI Medio	M	TDA
Melani Ramos	VI Medio	F	DEA
Brandon Castillo	VI Medio	M	FIL

ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES PERMANENTES (NEEP)

Nombre Estudiante	Curso	M o F	Tipo de Discapacidad	Utiliza ayuda técnica (SI o NO)	Detalle de la Ayuda Técnica
Damián Silva Urquhard	NT2	M	TEA		
David Machado	1º	M	TEA		
Henry Harrod	1º	M	TEA		
Marco Aranibar	2º	M	TEA		
Román Pasten Pinto	2º	M	MOTOR/DIM		
Sebastián Yáñez	3º A	M	DIL		
Hanuman Cabeza	3º B	M	DIL		
Sebastián Delgado	3º B	M	TEA		
Thomas Contreras	3º B	M	TEA		
Franco López Sánchez	4º A	M	DIL		
Ever Díaz	4º B	M	TEA		
Tomas Gómez	5º B	M	TEA		
Vicente Arenas	5º B	M	TEA		
Bruno Chacón	5º B	M	TEA		
Joaquín Díaz Ramírez	5º B	M	TEA		
Alfredo Acosta Jara	8º	M	TEA		
Alexandro Pavez Guerra	I Medio	M	MOTOR		
Matías Aguirre Salas	II Medio	M	MOTOR		
Vicente Flores	II Medio	M	TEA		
Gabriel López Basay	III Medio	M	TEA		
Gabriel Alliu Neira	VI Medio	M	TEA		

Niveles de Sala Cuna y Jardín Infantil (Marcar con una X)					
PARVULARIA NIVEL MEDIO		PARVULARIA NIVEL TRANSICION			
Nivel Medio Mayor		1º Nivel Transición		2º Nivel Transición	
F	M	F	M	F	M
X	X	3	2	X	7

ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES ASOCIADAS A TRASTORNO ESPECIFICO DEL LENGUAJE (TEL)

Numero Docentes		Numero Asistentes de la Educación		Número Total de Estudiantes	
F	M	F	M	F	M
5	X	8	X	3	10

PLANILLA N°1: CONSTITUCION DEL COMITÉ SEGURIDAD ESCOLAR

Completar si aplica para establecimientos de Educación especial y/o con Programas de Integración Escolar (PIE)

CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR	
Director /a Sra. Vilma Tapia Pizarro	
Coordinador /a Seguridad Escolar Sr. Ricardo Iriribarren	
Fecha de Constitución del Comité 26 – 03 – 2019	
Firma Director/a Establecimiento	

Niveles de Sala Cuna y Jardín Infantil (Marcar con una X)					
PARVULARIA NIVEL MEDIO		PARVULARIA NIVEL TRANSICION			
Nivel Medio Mayor		1° Nivel Transición		2° Nivel Transición	
F	M	F	M	F	M
X	X	3	2	X	7
Nombre	Genero (M o F)	Estamento Profesión u Oficio	NIVEL	Rol	Contacto (Celular whapsapp, email)
Vilma Tapia Pizarro	F	Directora	Nivel preescolar 1º - 2º ciclo y Media	Gestión	998844159
Margarita Reyes V.	F	Encargado de Seguridad	Nivel preescolar	Coordinador	942339472

			1º - 2º ciclo y Media		
Paulina Quijada	F	Evaluadora	Nivel preescolar 1º - 2º ciclo y Media	Encargada de enlace con organismos técnicos de respuesta primaria	966490192
Ana Clavería/ José Fernández	F/ M	Inspector General	Nivel preescolar 1º - 2º ciclo y Media	Encargado de confinamiento y evaluación	999351077
José Fernández	M	Inspector General	Nivel preescolar 1º - 2º ciclo y Media	Encargado de recursos internos o áreas de seguridad.	942710894
Maricela Rojas	F	Asistente		Encargado De servicios Básicos	995937720
Joselyn	F	PIE	Básica	Evacuación con niños discapacidad motora.	999389969
		Ceal	Nivel 2ºciclo y Media		En proceso de elecciones (por definir)
Jesús Carvallo	M	Jefe de UTP Media	Nivel Media	Encargado de pabellón nuevo	984414800
Paulina Duran	F	Docente Diferencial	Nivel 1º - 2º ciclo.	Encargado de pabellón antiguo	945052765
María Torres	F	Inspectora de patio	Nivel 1º - 2º ciclo y	Encargado de Primeros auxilios	949314245
María Teresa Ganifo	F	Presidenta del centro General de Padres	Nivel preescolar 1º - 2º ciclo y Media	Encargado de enlace con padres y apoderados	984207620

51. Estamento: Directivo/a, Docente, Asistente de la Educación, Padre, Madre /Apoderado/a, Estudiante.

52. Responsabilidad específica en la operacionalización del Plan Integral de Seguridad Escolar.

AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACION

DIRECTORIO EMERGENCIA		
	Nombre Contacto	Números de Contacto
Director /a	Sra. Vilma Tapia Pizarro	998844159
Coordinador /a Seguridad Escolar	Ricardo Iribarren	942339472

Institución	Nombre Contacto	En caso de (tipo de emergencia)	Números de Contacto	Dirección
Carabineros de Chile	Capitán Gonzalo Rebolledo Verdugo Sub – Oficial Pasten	Robo Violencia Física	972135050 55- 2755285	Av. Croacia 01000100
PDI		Drogas Estupefacientes	134	Calle Washington #2767
Hospital Regional		Accidentes Seguro Escolar	131	Calle Azapa #5935
Mutual de Seguridad		Accidente Laboral	55 2651300	Calle Antonino Toro #709
Bomberos 3º Compañía	Capitán Vladimir Eterovic Tapia	Incendio Fuga de gas	132 - 55 2 255762	Av. Argentina # 750

En esta planilla se deben registrar los contactos de instituciones u organismos que colaborar en la atención de una emergencia, tales como: Municipio, Servicio de Salud, Ambulancia, Carabineros (plan cuadrante), Bomberos, Armada de Chile, Gobernación Marítima, Organismos administradores de la Ley 16.744 Sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales asociados al Establecimiento Educacional.

También se sugiere generar otro listado similar de contactos de padres, madres y apoderados (con teléfonos, nombres y direcciones)

(Para cada reunión, imprimir este formato y agregarlo al archivador de Seguridad Escolar.

FORMATO PARA ACTAS DE REUNIONES

Tema reunión:	Constitución del comité de seguridad	
Fecha:	26 de Marzo 2019	
Lugar:	Sala de consejos	
Asistentes:	Todos los asistentes aun consejo docentes, estamento Pie, administrativos, etc.	
Compromisos:	Compromisos adoptados: <ul style="list-style-type: none">- Realizar Charla informativa sobre los protocolos de actuación en caso de sismo o terremoto- Actualizar el PISE con respecto al nuevo formato, a nuevo año escolar y nuevos riesgos.- Informar a los encargados sobre nuevas amenazas y riesgos que existan en la unidad educativa	Fecha de cumplimientos de compromiso
Responsables de compromisos:	Comité de seguridad	
Seguimiento de compromisos:		

DIAGNOSTICO DE RIESGOS Y RECURSOS

Planilla N°2: ANALISIS HISTORICO: ¿Qué NOS HA PASADO?

FORMATO PARA ACTAS DE REUNIONES

FECHA	¿Qué NOS SUCEDIÓ?	DAÑO A PERSONAS	¿Cómo SE ACTUÓ?	DAÑO A LA INFRAESTRUCTURA	SEGUIMIENTO
Marzo	29 accidentes (caídas, golpes, choques)	Estudiantes	Información a los padres inmediatamente.	Ninguno	Seguro escolar y si es necesario licencia dependiendo del diagnostico.
Abril	59 accidentes (caídas, golpes y choques)	Estudiantes	Información a los padres	Ninguno	Seguro escolar y si es necesario licencia dependiendo del diagnostico.
Mayo	32 accidentes(caídas, golpes y choques)	Estudiantes	Información a los padres	Ninguno	Seguro escolar y si es necesario licencia dependiendo del diagnostico.

Importante:

- Realizar este análisis histórico permite identificar amenazas que puedan afectar o que han afectado al establecimiento educacional.
- Es importante identificar todas las amenazas a las cuales puede estar expuestos al establecimiento educacional.

Planilla N°3: **INVESTIGACION EN TERRENO**

INVESTIGACION EN TERRENO ¿Dónde y cómo podría pasar?			
Condiciones de riesgo (amenazas, vulnerabilidades, capacidades)	UBICACIÓN	IMPACTO EVENTUAL	ENCARGADO/A DE SOLUCIONARLO
Zonas de Seguridad	Cancha de tierra	Este es un terreno de tierra con muchos desniveles que podrían causar caídas.	CMDS
Escaleras	Situadas en muchos puntos de la unidad educativa (vías de evacuación)	La unidad educativa posee muchas escaleras que de por sí presentan peligros de caídas.	CMDS

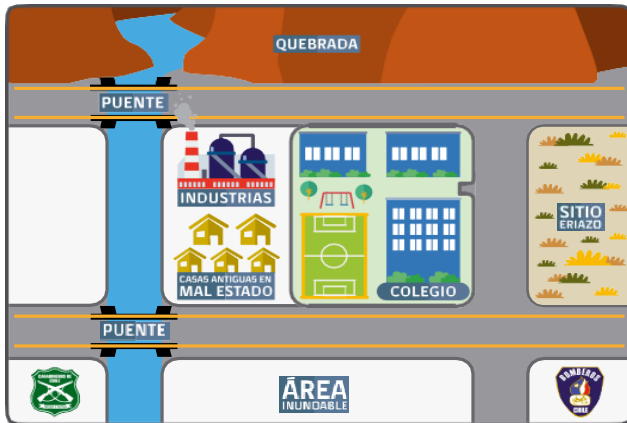
Muros por desgaste del tiempo en mal estado	Costado posterior de salas (pabellón de atrás).	El muro que se encuentra en la parte de atrás entre las salas; 10 y 11 de la unidad, es tan en mal estado por desgaste del tiempo. Visualizando poca firmeza. Debido a esto presenta riesgo de derrumbe en el caso de terremoto	CMDS
---	---	---	------

Planilla N°4: PRIORIZACION DE RIESGOS Y RECURSOS

PRIORIZACION RIESGOS			
PUNTO CRITICO (VULNERABILIDAD IDENTIFICADA)	UBICACIÓN	RIESGO ALTO.BAJO.MEDIO	REQUIERE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, APOYO TECNICO, OTROS.
Falta de más señaléticas de emergencia fuera del recinto (cerca del cruce de peatones) y alrededor del instituto, ya que nos encontramos en plena avenida argentina.	En algunas zonas de la unidad educativa	Medio	Sostenedor Fue gestionada por encargada de seguridad (listo) 2019
Cierre perimetral (reja) costado salida posterior de los estudiantes de básica y media, ya que, se nos produce la congestión de apoderados y estudiantes y al costado pasan vehículos hacia ambos sentidos y no existe protección alguna para la seguridad de las personas.	Sector lateral salida (portón) calle Sta. Elena	Alto	Sostenedor

Ordenar de mayor a menor importancia las situaciones de riesgo detectadas. Esta priorización se puede realizar en base a dos factores: recurrencia (lo que más ocurre) o impacto (daño que nos puede provocar)

Planilla N°5: MAPA DE RIESGOS Y RECURSOS



- Ubicar en el croquis las zonas de amenazas, zonas de seguridad vías de evacuación, recursos tales como extintores, botiquín, etc.

Planilla N°6: **PLAN DE ACCION Y PROGRAMA DE PREVENCION DE RIESGOS**

Incluye todas las acciones que desarrollara el establecimiento Educativo, ya sean preventivas o de respuesta, con el fin de fortalecer capacidades.

PLAN DE ACCION Y PROGRAMA DE PREVENCION DE RIESGOS					
Acciones	Actividades	Fechas	Gestión administrativa y/o presupuestaria requerida	Recursos y apoyos requeridos (humanos o materiales)	¿Quién realiza seguimiento de la actividad?
Capacitación	Capacitación en Orientación en Prevención de Riesgos.	11 de Junio del 2019	Encargado Seguridad Escolar.	Tramitación y gestión en conjunto con el Departamento de Prevención de Riesgos de CMDS	Comité de Seguridad Escolar
Capacitación	Capacitación en Uso y manejo de Extintores.	20 de Agosto del 2019	Encargado de Seguridad Escolar.	Tramitación y gestión en conjunto con el	Comité de Seguridad Escolar

(No se puede adjuntar imagen) Se explica de forma escrita.

Coviefi:

El acceso es por la cuesta Coviefi, donde puede producirse cortes de camino por socavones, grietas, desprendimiento de rocas y tierra (Geográficamente se encuentra en quebrada Por la entrada de la Negra, se encuentra otra quebrada, por ende puede su citarse los mismos problemas que el acceso anterior.

Puente de la Coviefi: Puede desplomarse debido a la sobre carga vehicular, desmoronarse por grietas producidos por sismos o terremotos.

Alrededores: No hay sitios eriazos para evacuar, todo está construido y en caso de terremoto hay muchas construcciones que se puede desplomar en caso que los estudiantes evacuen, además nuestro instituto por la parte frontal tiene la av. Argentina y al costado derecho hacia el norte tiene un supermercado y una congestión vehicular por ambos sentidos.

Dentro del establecimiento: Las zonas seguras de transición y enseñanza básica, están bien designadas. La zona segura de enseñanza media, no tenemos vía de acceso para que puedan dirigirse a su zona segura en caso de alguna eventualidad que requiera desplazarse, el acceso es reducido, con muchos relieves y se produce un embotellamiento del alumnado.

				Departamento de Prevención de Riesgos de CMDS	
Capacitación	Capacitación de Primeros Auxilios.	03 de Septiembre del 2019	Encargado de Seguridad Escolar.	Tramitación y gestión en conjunto con el Departamento de Prevención de Riesgos de CMDS	Comité de Seguridad Escolar
Socialización	Socialización del PISE	01 de Octubre del 2019	Encargado de seguridad	Exposición, data, sala	Comité de seguridad

Planilla N°7: **CRONOGRAMA**

Para cada acción identificada, es importante desarrollar un cronograma, identificando, responsables tiempos, recursos, etc.

CRONOGRAMA			
NOMBRE DEL PROGRAMA	OBJETIVO		
Nombre del o los responsables	Margarita Reyes Villalobos	Fecha inicio: Mayo	Fecha Termino: Fines de Mayo.
Descripción de actividades	Convocatoria a inscripción	Participantes Comité de seguridad y estudiantes líderes.	
	Realizar inscripción de interesados		
	Reunión de coordinación y entrega de turnos		
	Investidura brigada de seguridad		
Recursos Materiales Asignados:	16 Pañuelos (de un color en específico) ó chalecos de seguridad.		
Resultados Esperados:	Brigada de seguridad activa durante el año		

Requiere Financiamiento	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> NO			Se necesita Personal Técnico <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO		
Cronograma	1°Semana	2°Semana	3°Semana	4°Semana	5°Semana	
Convocatoria a inscripción	X					
Realizar inscripción de interesados		X				
Reunión de coordinación y entrega de turnos			X			
Investidura brigada de seguridad				X		
Evaluación						

Planilla N°8: **SEGUIMIENTO DE ACCIONES DEL PROGRAMA DE PREVENCION**

SEGUIMIENTO PLAN DE ACCION Y PROGRAMAS DE PREVENCION DE RIESGOS			
ACCION PLANEADA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	LIMITACIONES	ACCIONES CORRECTIVAS
SOCIALIZACIÓN DE PROTOCOLOS	REUNIÓN DE APODERADOS	NINGUNA	ACLARACIÓN DE DUDAS.
CONFORMACIÓN DE BRIGADA DE SEGURIDAD	ACTIVACIÓN DE VIGRADA DE SEGURIDAD	NINGUNA	REVISIÓN DE TURNOS DE BRIGADA
PARTICIPACIÓN DE TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN SIMULACROS	SIMULACROS DE EMERGENCIA	NINGUNA	EVALUACIÓN DE EJERCICIOS DE EMERGENCIA POR PARTE DE LOS ESTAMENTOS PARTICIPANTES.

ANEXO N°2: FORMATO PLAN DE RESPUESTA O PROTOCOLO DE ACTUACION PARA CADA RIESGO IDENTIFICADO (METODOLOGIA ACCEDER)

Duplicar este formato de acuerdo a los riesgos identificación, recordar que no se responderá de igual manera ante un sismo que ante un incendio por ello la importancia de los elaborar un Plan de

Respuesta o Protocolo de Actuación por riesgo detectado. Ejemplos: Accidente Escolar, Accidentes de Tránsito, Sismo de alta magnitud, incendio, brote de enfermedad, etc.

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:	
SISMO O TERREMOTO	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:	DIRECCION
INSTITUTO CIENTIFICO EDUCACIONAL JOSÉ MAZA SANCHO	AV. ARGENTINA # 02050
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
TODOS LOS ESTAMENTOS DE LA UNIDAD EDUCATIVA	
DESCRIPCION DEL SECTOR (EN FUNCION DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)	
TODA LA UNIDAD EDUCATIVA JHNJJ	
ALERTA	
¿Cuál será la Alerta? Toque de campana prolongada	
¿Qué acciones se realizaran por esta alerta? Evacuación a las respectivas zonas delimitadas.	
ALARMA	
¿Cuál será la Alarma? Campana	
¿Cuándo se activa la Alarma? Apenas comienza el movimiento.	
¿Quién dará la Alarma? Inspectora de patio	
Comunicación y Coordinación	
<p>-Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Permanecer en el aula. -Evitar la cercanía con las ventanas, repisas, objetos pesados o muebles que puedan caerse. -Una vez finalizado el evento debe levantarse y abrir las puertas para la evacuación llevándose consigo el libro de clases con el curso en el cual se encuentra y ser la última persona en salir. Proteger y auxiliar a las personas más vulnerables anímicamente. -No permitir que los estudiantes se devuelvan a la sala de clases en la búsqueda de artículos personales. -Si se encuentra en una zona con escalera, circular por éstas por su costado derecho, mirar los peldaños y tomarse de los pasamanos. -Promover el abandono de la sala de clases de forma rápida y ordenada a la zona de seguridad más cercana. 	

- Siempre debe mantenerse al final de los estudiantes con la finalidad de ir dirigiendo la evacuación.
- Solicitar ayuda de algún alumno para ayudar a trasladar algún estudiante que tenga dificultad o entre en situación de pánico para ir a la zona de seguridad.

Una vez llegada a la zona de seguridad:

- Formar a los Estudiantes en dos filas y evite que los estudiantes mantengan mucha distancia entre ellos.
- Observar si están todos los estudiantes mediante la lista de clases y anotar e informar a los encargados de seguridad sobre los alumnos que se encuentren heridos en el traslado de la zona de seguridad o producto del sismo.
- Solicitar apoyo de un asistente de la educación en el caso que exista algún herido.
- Es su deber mantenerse con su curso en la zona de seguridad y escuchar atentamente las indicaciones que entregue el docente o directivo encargado respecto a la evaluación en el caso de retornar al aula, suspender las clases o evacuar a la zona de seguridad externa.
- Abstenerse de entrega alumnos a apoderados durante un proceso de evaluación de la situación, hasta que éste no se dé por finalizado debido a que tanto el apoderado como el estudiante podrían correr riesgos.

Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar:

- .-Zona de seguridad

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:

INCENDIO

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:

DIRECCION

**INSTITUTO CIENTIFICO EDUCACIONAL JOSÉ
MAZA SANCHO**

AV. ARGENTINA # 02050

PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA

TODOS LOS ESTAMENTOS DE LA UNIDAD EDUCATIVA

DESCRIPCION DEL SECTOR (EN FUNCION DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)

TODA LA UNIDAD EDUCATIVA

ALERTA

¿Cuál será la Alerta? Presencia de humo u olor extraño

¿Qué acciones se realizaran por esta alerta? Toque de campana, timbre y uso de extintores si es necesario

ALARMA

¿Cuál será la Alarma? Toque de campana y timbre de manera intermitente e ininterrumpida

¿Cuándo se activa la Alarma? Presencia de humo

¿Quién dará la Alarma? Asistentes de educación

Comunicación y Coordinación

Llamar a los asistentes de educación o docentes encargados de seguridad para que busquen los extintores y poder utilizarlos frente a la situación de emergencia.

-Sonará la alarma de evacuación mediante un megáfono, bocina, timbre o campana.

-Deberá mantener calmados a los estudiantes dándoles instrucciones claras y simples:

-Alejarse y evitar la cercanía con el lugar en llamas.

-Tapar con sus manos su nariz y boca debido a que el humo que emite el fuego puede ser dañino para su salud y recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo.

- Abrir puerta para la evacuación llevándose consigo el libro de clases con el curso en el cual se encuentra y ser la última persona en salir.

Proteger y auxiliar a las personas más vulnerables anímicamente.

-Si se encuentra en una zona con escalera, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese de los pasamanos.

-Recordar a sus estudiantes tapar con sus manos su nariz y boca debido a que el humo que emite el fuego puede ser dañino para su salud.

-Promover el abandono de la sala de clases de forma rápida y ordenada a la zona de seguridad más cercana. El tiempo es fundamental en caso que el incendio se vuelva descontrolado.

-Siempre debe mantenerse al final de los estudiantes con la finalidad de ir dirigiendo la evacuación.

-Solicitar ayuda de algún alumno para ayudar a trasladar algún estudiante que tenga dificultad o entre en situación de pánico para ir a la zona de seguridad.

Una vez llegada a la zona de seguridad:

-Formar a los alumnos en dos filas y evite que los estudiantes mantengan mucha distancia entre ellos.

-Observar y registrar la presencia de todos los estudiantes mediante la lista de clases y anotar e informar a los encargados de seguridad los alumnos que se encuentren heridos producto del traslado o del incendio.

- Solicitar apoyo de un asistente de la educación en el caso que exista algún herido.

-Mantenerse con su curso en la zona de seguridad y escuchar atentamente las indicaciones que entregue el docente o directivo encargado respecto a la evaluación en el caso de retornar a clases, suspender las clases o evacuar a la zona de seguridad externa dependiendo a la categoría de incendio.

-No entregar a los estudiantes a los apoderados durante un proceso de evaluación de la situación, hasta que éste no se dé por finalizado debido a que tanto el apoderado como el alumno podría correr riesgos.

- Mantener al curso unido en la zona de seguridad producto de que si el incendio se transforma en categoría tipo 2, los bomberos entrarán con equipos y materiales para combatir el fuego.

-Evitar que algún alumno curioso se salga de su zona de seguridad y retrase o distraiga la acción de bombero.

Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar:

Zona de seguridad

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:	
ARTEFACTO EXPLOSIVO	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:	DIRECCION
INSTITUTO CIENTIFICO EDUCACIONAL JOSÉ MAZA SANCHO	AV. ARGENTINA # 02050
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
TODOS LOS ESTAMENTOS DE LA UNIDAD EDUCATIVA	
DESCRIPCION DEL SECTOR (EN FUNCION DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)	
TODA LA UNIDAD EDUCATIVA	
ALERTA	
¿Cuál será la Alerta? Presencia de objeto extraño	
¿Qué acciones se realizaran por esta alerta? Dar aviso a personal de establecimiento	
ALARMA	
¿Cuál será la Alarma?	
¿Cuándo se activa la Alarma?	
¿Quién dará la Alarma? Funcionario del Instituto	
Comunicación y Coordinación	
<p>-Dar de inmediato aviso al personal del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso. El personal avisará al coordinador general para ponerlo al tanto de la situación.</p> <p>-Sonará la alarma de evacuación mediante un megáfono, bocina, timbre o campana.</p> <p>-Alejarse del lugar, en caso que se le indique, siga el procedimiento de evacuación.</p> <p>-El coordinador general debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dar aviso inmediato a Carabineros.</p> <p>Mantener en calma a los estudiantes dándoles instrucciones claras y simples:</p> <p>-Alejarse y evitar la cercanía con el lugar donde se encuentra el artefacto.</p> <p>- Abrir puerta para la evacuación llevándose consigo el libro de clases con el curso en el cual se encuentra y ser la última persona en salir del recinto, mientras son apoyados por los asistentes de la educación y profesores encargados de la seguridad.</p> <p>-No permita que los alumnos se devuelvan a la sala de clase en la búsqueda de artículos personales.</p> <p>-Proteger y auxiliar a las personas más vulnerables anímicamente.</p> <p>-Si se encuentra en una zona con escalera, circule por éstas por su costado derecho,</p>	

mire los peldaños y tómesese de los pasamanos.

-Promover el abandono de la sala de clases de forma rápida y ordenada a la zona de seguridad más cercana. El tiempo es fundamental de un artefacto explosivo.

-Siempre debe mantenerse al final de los estudiantes con la finalidad de ir dirigiendo la evacuación.

-Solicitar ayuda de algún alumno para ayudar a trasladar algún estudiante que tenga dificultad o entre en situación de pánico para ir a la zona de seguridad.

Una vez llegada a la zona de seguridad:

-Formar a los alumnos en dos filas y evite que los estudiantes mantengan mucha distancia entre ellos.

-Revisar que estén presentes todos los estudiantes mediante la lista de clases y anotar e informar a los encargados de seguridad los alumnos que se encuentren heridos durante en el traslado de la zona de seguridad.

-Mantenerse con su curso en la zona de seguridad y escuchar atentamente las indicaciones que entregue el docente o directivo encargado respecto evacuar a la zona de seguridad externa debido a que el Grupo de Operaciones Policiales Especiales revisará todo el establecimiento en caso de que exista otro artefacto explosivo.

-Abstenerse de entregar alumnos sus apoderados durante un proceso de evacuación, hasta que éste no se dé por finalizado debido a que tanto el apoderado como el alumno podría correr riesgos.

-Evite que algún alumno curioso se salga de su zona de seguridad.

Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar:

Zona de seguridad

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:

LLUVIA

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:

DIRECCION

INSTITUTO CIENTIFICO EDUCACIONAL JOSÉ
MAZA SANCHO

AV. ARGENTINA # 02050

PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA

TODOS LOS ESTAMENTOS DE LA UNIDAD EDUCATIVA

DESCRIPCION DEL SECTOR (EN FUNCION DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)

TODA LA UNIDAD EDUCATIVA

ALERTA

¿Cuál será la Alerta? Pronóstico de lluvia

¿Qué acciones se realizaran por esta alerta? Dar aviso a personal de establecimiento

ALARMA

¿Cuál será la Alarma? Lluvia declarada

¿Cuándo se activa la Alarma?

¿Quién dará la Alarma? Funcionario del Instituto

Comunicación y Coordinación

-Cuando se observe una leve lluvia en recreo se solicitar al inspector a tocar el timbre para el ingreso de los estudiantes al aula.

-Promover el abandono del patio a la sala de clases debe ser de forma tranquila y ordenada para evitar de caídas frente a la húmeda de las baldosas y la gran cantidad de agua en los pasillos y escaleras producto de la lluvia.

-informar a los estudiantes que si se encuentra en una zona con escalera, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese de los pasamanos.

Los alumnos permanecen en sus aulas con los docentes de la asignatura que están desarrollando.

-Recordar que el lugar más seguro para evitar de caídas frente a la húmeda de las baldosas y la gran cantidad de agua en los pasillos y escaleras producto de la lluvia.

-Promover la calma a los estudiantes.

-Mantenerse con el curso en la sala de clases hasta que llegue el apoderado a retirarlo.

Los alumnos permanecen en sus aulas con los docentes de la asignatura que están desarrollando.

-Recordar que el lugar más seguro para evitar de caídas frente a la húmeda de las baldosas y la gran cantidad de agua en los pasillos y escaleras producto de la lluvia.

-Promover la calma a los estudiantes.

-Mantenerse con el curso en la sala de clases hasta que llegue el apoderado a retirarlo.

-Informar a los apoderados que el retiro de los estudiantes es mediante el procedimiento de firma y Rut en el libro de clases. Una vez realizado la firma protocolar de antecedente, el estudiante puede ser retirado.

-Notificar a los padres o apoderados que no se permitirá que los alumnos se devuelvan a la sala de clase en la búsqueda de artículos personales por su seguridad para evitar accidentes por las condiciones de lluvia del establecimiento.

-comunicar a los padres o apoderados que si se encuentra en una zona con escalera con estudiante, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese de los pasamanos.

-Promover el abandono de la sala de clases de forma tranquila y ordenada para evitar de caídas frente a la húmeda de las baldosas y la gran cantidad de agua en los pasillos y escaleras producto de la lluvia.

-Si hay algún padre o apoderado complicado frente a las instrucciones dadas se debe solicitar apoyo de los asistentes de la educación.

Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar:

Zona de seguridad

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:

EMERGENCIA AMBIENTAL

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:	DIRECCION
INSTITUTO CIENTIFICO EDUCACIONAL JOSÉ MAZA SANCHO	AV.ARGENTINA #02050
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
TODOS LOS ESTAMENTOS DE LA UNIDAD EDUCATIVA	
DESCRIPCION DEL SECTOR (EN FUNCION DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)	
TODA LA UNIDAD EDUCATIVA	
ALERTA	
¿Cuál será la Alerta? Olor a gas	
¿Qué acciones se realizaran por esta alerta? Dar aviso a funcionarios del instituto	
ALARMA	
¿Cuál será la Alarma?	
¿Cuándo se activa la Alarma?	
¿Quién dará la Alarma? Funcionario del Instituto	
Comunicación y Coordinación	
<ul style="list-style-type: none"> - Abrir ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto. - No utilizar celulares o aparatos electrónicos. - Dar aviso a personal del establecimiento para avisar a Dirección. - En caso de que se indique, evacuar hacia la zona de seguridad. 	
Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar: Zona de seguridad.	

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:	
ACCIDENTE ESCOLAR	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:	DIRECCION
INSTITUTO CIENTIFICO EDUCACIONAL JOSÉ MAZA SANCHO	AV.ARGENTINA #02050
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	

TODOS LOS ESTAMENTOS DE LA UNIDAD EDUCATIVA

DESCRIPCION DEL SECTOR (EN FUNCION DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)

TODA LA UNIDAD EDUCATIVA

ALERTA

¿Cuál será la Alerta?

¿Qué acciones se realizarán por esta alerta? Dar aviso a funcionarios del Instituto

ALARMA

¿Cuál será la Alarma? Llamar a los funcionarios (profesores e inspectores)

¿Cuándo se activa la Alarma?

¿Quién dará la Alarma? Funcionario del Instituto

Comunicación y Coordinación

Ante la ocurrencia de un accidente escolar:

1° se debe enviar de inmediato al alumno accidentado a la posta de urgencia u hospital más cercano al establecimiento educacional y que pertenezca al Sistema Público de Salud, debiéndose adoptar todas las medidas precautorias cuando el accidentado presente fracturas graves, expuestas o traumatismo encéfalo craneano (TEC)

2° La denuncia se debe efectuar en formulario N° 0374-3, ejemplares que deberán estar en poder de los establecimientos educacionales y en el centro asistencial que atienda al accidentado.

Lesiones Leves: -Mantener la calma tanto usted como el estudiante.

-Llamar a un inspector y llevarlo inmediatamente a enfermería ó funcionario de turno.

-La enfermera sabrá el procedimiento adecuado frente a la situación.

- No diagnostique al estudiante ni suministre medicamento.

-Una vez retirado el estudiante del aula, usted debe seguir con el desarrollo de su clase.

Lesiones Menos Graves: -Mantener la calma tanto usted como el estudiante.

-Despejar el área donde se encuentre el accidentado.

-Llamar a un inspector y llevarlo inmediatamente a enfermería ó funcionario de turno.

-La enfermera sabrá el procedimiento adecuado frente a la situación.

- No diagnostique al estudiante ni suministre medicamento.

-Una vez retirado el estudiante de la sala de clases usted debe seguir con el desarrollo de su clase.

Lesiones Graves: -Mantener la calma tanto usted como el estudiante.

-Despejar el área donde se encuentre el accidentado.

-Dejar al estudiante donde se accidentó y a buscar al paramédico de la unidad educativa.

-Solicitar al inspector despejar la sala de clases enviando a los alumnos a otra dependencia para continuar la clase, así tener c para despejado el área cuando lleguen los paramédicos o ambulancia.

- Si es necesario aplicar los primeros auxilios al estudiante, hágalo solo si usted está capacitado.

El paramédico del establecimiento es la persona capacitada quien deberá realizar el procedimiento adecuado frente a la situación acontecida.

- No diagnosticar al estudiante ni suministrar medicamentos.
- Acompañar con el estudiante para su tranquilidad y apoyo frente a la situación.
- Una vez retirado al estudiante accidentado de la sala de clases, se puede reingresar al curso y seguir con el desarrollo de la clase.

Fatal: Promover la calma para los estudiantes y retirar rápidamente a los alumnos del sitio donde sucedió el deceso.

- No mover el cuerpo.
- Informar inmediatamente a la enfermería ó funcionario de turno y solicitar ayuda de los inspectores.
- Restringir Inmediatamente el área.
- Informar de inmediato a carabinero de Chile al teléfono de emergencias 133.
- Sólo personal autorizado y capacitado podrá ingresar al lugar del accidente.
- Abandonar el área hasta que llegue carabinero de Chile y colaborar contestando las preguntas que será sometido con respecto al accidente.
- Retirarse hasta que carabineros lo determine.
- Toda clase o actividad en la escuela frente a un accidente fatal queda suspendida y seguir las instrucciones que de dirección.

Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar:
Zona de seguridad

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:

ACCIDENTE LABORAL

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:

DIRECCION

INSTITUTO CIENTIFICO EDUCACIONAL JOSÉ
MAZA SANCHO

AV. ARGENTINA # 02050

PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA

TODOS LOS ESTAMENTOS DE LA UNIDAD EDUCATIVA

DESCRIPCION DEL SECTOR (EN FUNCION DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)

TODA LA UNIDAD EDUCATIVA

ALERTA

¿Cuál será la Alerta?

¿Qué acciones se realizaran por esta alerta? Dar aviso a funcionarios del Instituto

ALARMA

¿Cuál será la Alarma? Llamar a los funcionarios (profesores e inspectores)
¿Cuándo se activa la Alarma?
¿Quién dará la Alarma? Funcionario del Instituto
Comunicación y Coordinación
<p>Accidente de Trabajo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Analice la situación, defina el tipo de accidente e informe a su jefe directo o encargado de seguridad. 2) Si su lugar de trabajo no puede realizar el traslado llame 2223082 3) La unidad educativa tiene 24 horas desde el accidente para emitir la <u>Denuncia Individual de Accidente de Trabajo (DIAT)</u> 4) La DIAT debe ser presentada en persona o vía email a recepción documentos@mutual.cl 5) Si la DIAT no ha sido enviada mientras usted se dirige al centro de salud deberá presentarse con cédula de identidad. 6) Ingrese al Portal Trabajadores para hacer el seguimiento correspondiente a su accidente. <p>Accidente de Trayecto:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Informe a su jefe directo o encargado de seguridad apenas ocurra el accidente. 2) Diríjase al centro asistencial mutual más cercano. 3) Si el accidente es grave diríjase al centro asistencial más cercano para la primera atención de urgencia. 4) La unidad educativa tiene 24 horas desde el accidente para emitir la <u>Denuncia Individual de Accidente de Trabajo (DIAT)</u> 5) La DIAT debe ser presentada en persona o vía email a recepción documentos@mutual.cl 6) Realice la denuncia ante carabinero (obtención de parte policial) 7) Si el trabajador queda inconsciente: la empresa deberá llamar al Número de Rescate 1407. 8) Si no se tienen los datos del trabajador respecto al accidente debe llamar a carabineros al 133. 9) Ingrese al Portal Trabajadores para hacer el seguimiento correspondiente a su accidente. <p>Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar: Zona de seguridad</p>

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:	
INTOXICACIÓN ALIMENTARIA	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:	DIRECCION
INSTITUTO CIENTIFICO EDUCACIONAL JOSÉ MAZA SANCHO	AV. ARGENTINA # 02050

PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA

TODOS LOS ESTAMENTOS DE LA UNIDAD EDUCATIVA

DESCRIPCION DEL SECTOR (EN FUNCION DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)

TODA LA UNIDAD EDUCATIVA

ALERTA

¿Cuál será la Alerta? Alimentos en mal estado o vencidos, vómitos o diarrea

¿Qué acciones se realizarán por esta alerta? Dar aviso a funcionarios del Instituto

ALARMA

¿Cuál será la Alarma? Dar aviso a funcionarios del Instituto

¿Cuándo se activa la Alarma?

¿Quién dará la Alarma? Funcionario del Instituto

Comunicación y Coordinación

En el caso de sospechar que existe una intoxicación alimentaria, por vómitos o diarrea en estudiantes, iniciar protocolo con la coordinadora de salud del establecimiento. Verificar síntomas, curso o cursos afectados, nombre de alumnos, el origen de la ingesta de alimentos, puede ser por el plan de alimentación escolar o la ingesta de algún alimento en convivencia.

La coordinadora de salud del establecimiento deberá comunicar la situación a la encargada de salud escolar Sra. Mirna Araya al 55-2633372, quien indicará los pasos a seguir y activará red de salud que corresponde.

Los alumnos afectados deberán ser derivados por el seguro escolar al CESFAM más cercano. Solicitar a los apoderados copia del reporte.

Notificar a casa central número de personas afectadas, enviar copia de los registros de atención si es que los hubo.

Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar:

Zona de seguridad

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:

ILICITOS

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:

DIRECCION

**INSTITUTO CIENTIFICO EDUCACIONAL JOSÉ
MAZA SANCHO**

AV.ARGENTINA # 02050

PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA

TODOS LOS ESTAMENTOS DE LA UNIDAD EDUCATIVA

DESCRIPCION DEL SECTOR (EN FUNCION DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)

TODA LA UNIDAD EDUCATIVA

ALERTA

¿Cuál será la Alerta? Pérdida o extravío de objetos de valor, recursos pedagógicos

¿Qué acciones se realizarán por esta alerta? Dar aviso a funcionarios del Instituto

ALARMA

¿Cuál será la Alarma? Dar aviso a funcionarios del Instituto

¿Cuándo se activa la Alarma?

¿Quién dará la Alarma? Funcionario afectado

Comunicación y Coordinación

Delitos contra la propiedad:

- Denuncia a Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía local (local)
- Comunicación por la vía más rápida a CMDS (inmediata), dirigido al departamento jurídico.
- Emitir un informe a CMDS dentro de los 3 días siguientes, dirigido al Departamento Jurídico

Delitos de Daños:

- Denuncia a Carabineros de Chile, PDI, o Fiscalía local (inmediata)
- Comunicación por la vía más rápida a CMDS (inmediata), dirigido al departamento jurídico.
- Emitir un informe a CMDS dentro de los 3 días siguientes, dirigido a Dirección de Obras con copia al Departamento Jurídico.

Delitos Sexuales en contra de alumnos(as) del establecimiento en que quepa participación a funcionarios docentes o no docentes de la unidad:

- Denuncia a Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía local (inmediata, previa orientación del departamento jurídico).
- Informar a apoderado del menor o la persona que lo tenga a su cuidado.
- Solicitud de Medida de Protección ante Tribunal de Familia (previa evaluación con el Depto. Jurídico).

- Comunicación por la vía más rápida a CMDS (inmediata), dirigido al Depto. Jurídico, con copia al Depto. Personal.

- Emitir un informe a CMDS (24 Hrs.), dirigido al Depto. Jurídico con copia al Depto. Personal.

Delitos contra la Vida (lesiones graves, menos graves o leves, riñas, otros) en contra de funcionarios de la CMDS, verificados en el establecimiento o en sus inmediaciones u con ocasión de la prestación de servicios:

Hay que distinguir lo siguiente:

- a) Si el agresor es otro funcionario:

- Comunicación por la vía más rápida a CMDS (inmediata) dirigida al Depto. Personal con copia al Depto. Jurídico.
 - Emitir un informe a CMDS dentro de los 3 días siguientes, dirigido al Depto. Personal, con copia al Depto. Jurídico.
 - b) Si el agresor es padre o apoderado:
 - Denuncia a Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía local
 - Comunicación por la vía más rápida a CMDS (inmediata) dirigida al Depto. Personal con copia al Depto. Jurídico
 - Emitir un informe a CMDS dentro de los 3 días siguientes, dirigido al Depto. Personal, con copia al Depto. Jurídico.
 - c) Si el agresor es alumno:
 - Denuncia a Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía local, dentro de 48 hrs., previa orientación del Depto. Jurídico.
 - Informar a apoderado del menor o la persona que lo tenga a su cargo.
 - Comunicación por la vía más rápida a CMDS (inmediata) dirigida al Depto. Jurídico con copia al a la Dirección de Educación y al Depto. Personal.
 - Emitir un informe a CMDS dentro de 24 hrs., dirigido a la Dirección de Educación, con copia al Depto. Personal y al Depto. Jurídico.
- Delitos de amenazas, injurias o calumnias:**
Hay que distinguir lo siguiente:
- a) Si el denunciado es otro docente o funcionario:
 - Comunicación a la CMDS (dentro de 48 hrs. siguientes) dirigido al Depto. Personal con copia al Depto. Jurídico.
 - Emitir informe a CMDS dentro de los 3 días siguientes, dirigido al Depto. Personal con copia al Depto. Jurídico.
 - b) Si el denunciado es padre o apoderado:
 - Denuncia a Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía Local.
 - Comunicación por la vía más rápida a CMDS, dentro de las 48 hrs. siguientes dirigida al Depto. Personal con copia al Depto. Jurídico.
 - Emitir un informe a CMDS dentro de 24 hrs., dirigido a Depto. Jurídico.
 - c) Si el denunciado es alumno:
 - Denuncia a Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía Local, dentro de las siguientes 48 hrs., previa orientación del Depto. Jurídico. Y aprobación de Dirección Jurídica.
 - Informar a apoderado del menor o la persona que lo tenga a su cargo.
 - Comunicación por la vía más rápida a CMDS (inmediata) dirigida al Depto. Jurídico, con copia al a la Dirección de Educación y al Depto. Personal.
 - Emitir informe a CMDS (inmediata), dirigido a la Dirección de Educación, con copia al Depto. Jurídico.
 - Emitir informe a CMDS dentro de las 24 hrs. dirigido a Dirección de Educación, con copia al Depto. Jurídico.
- Delitos de micro tráfico de drogas:**
Hay que distinguir lo siguiente:
- a) Si el denunciado es otro docente o funcionario y el delito se comete dentro del establecimiento o en sus inmediaciones:
 - Denuncia a Carabineros de Chile o PDI (inmediata).
 - Comunicación por la vía más rápida a CMDS (inmediata) dirigido al Depto. Personal con copia al Depto. Jurídico.

- Emitir informe a CMDS dentro de las 24 hrs. siguientes, dirigido al Depto. Personal con copia al Depto. Jurídico
- B) Si el denunciado es alumno y el delito se comete dentro del establecimiento o en sus inmediaciones:
 - Denuncia a Carabineros principalmente radicar el tema en el Plan Cuadrante.
 - Informar a apoderado del menor o la persona que lo tenga a su cuidado.
 - Aplicar suspensión de clases frente a la primera infracción de tres días.
 - Derivar al consultorio CESFAM más cercano para que el alumno se inscriba y asista a cualquier programa de atención de Salud Mental referente a la aducción a las drogas que actualmente se esté practicando por el consultorio correspondiente.
 - Para reingresar a clases debe presentar la Dirección del establecimiento un comprobante de asistencia del alumno al Programa de orientación del consultorio correspondiente.
 - Si no asiste al CESFAM, se debe citar inmediatamente al apoderado o la persona que lo tenga a su cuidado y, no podrá ingresar a clases hasta que éste comparezca a la unidad educativa.
 - Si el alumno es reincidente, se harán progresivos los días de suspensión, debiendo reingresar a clases solamente si presenta informe de consultorio correspondiente sobre su asistencia permanente al mismo.
 - Emitir informe a CMDS mensualmente con nómina de alumnos que hayan sido objeto de este procedimiento, dirigido a Dirección de Educación, con copia al Depto. Psicosocial y al Depto. Jurídico.
- c) Si el denunciado es padre o apoderado o un tercero:
 - Denuncia a Carabineros de Chile, PDI (inmediata).

Si se constata por parte del establecimiento que un alumno o alumna es objeto de agresiones físicas o sexuales, explotación sexual, abandono, etc.:

 - Comunicación por la vía más rápida a CMDS (inmediata), dirigida al Depto. Jurídico, con copia a la Dirección de Educación y al Depto. Psicosocial.
 - Emitir informe a CMDS dentro de las 24 hrs., dirigido al Depto. Jurídico, con copia a la Dirección de Educación y al Depto. Psicosocial.
 - Denuncia a Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía Local (previa orientación y aprobación del Depto. Jurídico).

Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar:
Zona de seguridad

Defina quien coordinará las acciones de la comunidad educativa durante la emergencia, como por ejemplo ¿Que roles y que funciones asume la comunidad educativa?, ¿Quién se comunicara con los organismos de respuesta en caso de ser necesario?

ACCIONES	RESPONSABLES
Dar aviso a autoridades	Comité de seguridad
Activar alarmas	Asistentes de educación
Bloqueo de pasos	Asistentes de la educación
Resguardar integridad del alumnado	Docentes
Monitorear protocolos	Comité de seguridad

Considere acciones específicas para personas con dificultad para desplazarse (personas en situación de discapacidad, personas con movilidad reducida, niños, niñas, adulto mayor, etc.

RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO REALIZADO CON AIDEP) ACCIONES

Nos encontramos con estudiantes de diferentes niveles, con un grado de dificultad motora, cabe destacar que estos estudiantes tienen asistentes particulares que los ayudan a moverse hacia diferentes lugares y se encuentra en salas que están frente zona de seguridad, además tiene un asiento preferente delante de la sala.

Para establecer la comunicación dentro de la comunidad educativa y hacia los organismos externos de apoyo y/o el municipio, se debe elaborar un Directorio de Emergencia, con todos los contactos que sean necesarios.

DIRECTORIO DE EMERGENCIA		
NOMBRE /INSTITUCION	NRO. TELEFONO	ENCARGADO DEL CONTACTO
Carabineros	972135050 55- 2755285	SECRETARIA
Bomberos	132- 55 2 255762	SECRETARIA
Consultorio (Salud)		
Otro (indicar)		
Otro		
Otro		
Otro		

Toma de decisiones. En el Plan deben quedar registrados los posibles escenarios de riesgo que pudiesen generarse en este tipo de emergencia y las decisiones que se adoptaran para la atención de la comunicación educativa.

Posibles Escenarios de la Emergencia	Posible Daño	Acciones a Realizar

En Situaciones de emergencia siempre se deben cuantificar los daños para tomar decisiones y definir qué acciones se llevarán a cabo para la atención de personas.

De acuerdo a las decisiones tomadas anteriormente, puede generarse nuevas necesidades, para ello deberá realizar una segunda evaluación y tomar nuevas decisiones.

En caso de ser necesaria una evacuación interna, externa o confinaciones de los y las estudiantes, las vías o zonas de seguridad deben quedar claramente expresadas en el Plan de Integral de Seguridad.

ZONAS DE SEGURIDAD			
INTERNA	CURSOS O NIVELES	EXTERNA	CURSOS O NIVELES
CANCHA TECHADA INTERNA (PARVULOS)	T. Menor – T Mayor (más los funcionarios pertenecientes a ese nivel)		
EVACUAR AFUERA DE SUS SALAS (SAL 10) AL COSTADO DE LA SALA.	1º - 2º - 3º - 4º BÁSICOS		
EVACUAR AL COSTADO DE SU SALA.	5º BÁSICOS		
EVACUAR EN LA ZONA DEL KIOSCO	6º Y 7º BÁSICOS		
VIAS DE EVACUACION			
INTERNA	CURSOS O NIVELES	EXTERNA	CURSOS O NIVELES
EVACUAR A LA CANCHA DE TIERRA	8º BÁSICO I – II- III – IV		
EVACUAR POR PASILLO DE 2 PISO	8º Y I MEDIO		
EVACUAR POR 3 PISO NO USAR LAS ESCALERAS SINO EL PASILLO DEL 3º NIVEL	II – III- IV MEDIO		

PASANDO POR LA BIBLIOTECA HASTA LLEGAR A LA CANCHA DE TIERRA DONDE DEBERÁN ACCEDER A ESTA AL COSTADO DEL AUDITORIUM HACIENDO USO DE LAS ESCALERAS REMOVIBLES.			
EVACUAR A LA ZONA DEL KIOSCO	PABELLÓN NUEVO Y FUNCIONARIOS DE COCINA		
PASILLO DE CERAMICA	PERSONAL ADMINISTRATIVO (DIRECTIVOS)		

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE: PANDEMIA

SAR COVID-19

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:

DIRECCION

ICEDUC

Av. Argentina 02250

PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA

Toda la comunidad educativa.

DESCRIPCION DEL SECTOR (EN FUNCION DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)

PANDEMIA ES CONSIDERADA COMO LA EXISTENCIA DE UN NUMERO DE PERSONAS AFECTADAS POR UNA DETERMINADA ENFERMEDAD O QUE PRESENTA FACTORES DE RIESGO ESPECIFICOS RELACIONADA CON LA SALUD, CON UNA FRECUENCIA CLARAMENTE SUPERIOR A LA ESPERADA EN CONDICIONES NORMALES, EN UN AMBITO GEOGRAFICO Y PERIODO DE TIEMPO DETERMINADO.

- DAR CUMPLIMIENTO AL PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN INDICADO POR LA SEREMI DE SALUD.
- VENTILAR ADECUADAMENTE LOS ESPACIOS
- PROMOVER HIGIENE DE MANOS Y CONDUCTAS AL TOSER Y ESTORNUDAR
- ESTAR ATENTO A LA APARICION DE SINTOMAS Y DAR AVISO AL CUIDADOR O PADRE DEL ALUMNO

- **COMUNICAR PREVIAMENTE A LOS PADRES Y APODERADOS QUE SI UN ESTUDIANTE PRESENTA SINTOMAS COMO FIEBRE DEARREA O PROBLEMAS RESPIRATOIOS, NO ASISTA AL ESTABLECIMIENTO Y RECURRIR A CENTRO MEDICO PARA SU EVALUACIÓN**
- **USO DE MASCARILLAS DURANTE TODA LA JORNADA**

INCORPORAR AQUELLAS MEDIDAS QUE EL MINISTERIO DE SALUD Y EDUCACIÓN EMITAN DE ACUERDO A LA FASES QUE SE INFORME

ALERTA

NIÑO O FUNCIONARIO CON SINTOMATOLOGIA Y SIGNOS NO HABITUALES O CON TEMPERATURA IGUAL O MAYOR A 38°C

SE DEBERA DERIVAR AL CENTRO DE URGENCIA PARA EVALUACION , AVISO A LOS APODERADOS.

ALARMA

¿Cuál será la Alarma? No aplica , PORQUE SE DEBE RESGUARDAR LA PRIVACIDAD DE EL O LOS AFECTADOS Y EVITAR ALARMA PUBLICA

¿Cuándo se activa la Alarma?

¿Quién dará la Alarma?

Comunicación y Coordinación

Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:

DIRECTOR: DEFINIR ACCIONES PROPIAS DEL DIRECTOR PARA QUE CADA UNO DE LOS ROLES CUMPLAN SU FUNCIÓN

ENCARGADO DE SALUD: PROCURAR QUE SE AISLE AL AFECTADO HASTA LA LLEGADA DEL APODERADO Y SI NO ESTÁ CERCA SOLICITAR AYUDA.

INSPECTORA PORTERIA: LLAMAR A LOS APODERADOS DEL ALUMNOS PARA INFORMAR SITUACION.

**Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar:
Oficina Convivencia Escolar**

Defina quien coordinará las acciones de la comunidad educativa durante la emergencia, como por ejemplo ¿Que roles y que funciones asume la comunidad educativa?, ¿Quién se comunicara con los organismos de respuesta en caso de ser necesario?

ACCIONES	RESPONSABLES
RECOMENDACIONES SANITARIAS	ENCARGADO D SALUD
LIMPIEZA DE ESTABLECIMIENTO	AUXILIARES DE SERVICIO
COMUNICACIÓN CON APODERADO	DOCENTE O EDUCADORAS DE NIVEL
INFORMACION CMDS	DIRECTOR Y O A QUIEN DEFINA EL DIRECTOR

Considere acciones específicas para personas con dificultad para desplazarse (personas en situación de discapacidad, personas con movilidad reducida, niños, niñas, adulto mayor, etc.

RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO REALIZADO CON AIDEP) ACCIONES
RECURSOS SEP

Para establecer la comunicación dentro de la comunidad educativa y hacia los organismos externos de apoyo y/o el municipio, se debe elaborar un Directorio de Emergencia, con todos los contactos que sean necesarios.

DIRECTORIO DE EMERGENCIA		
NOMBRE /INSTITUCION	NRO. TELEFONO	ENCARGADO DEL CONTACTO
Carabineros		SECRETARIA
Bomberos		SECRETARIA
Consultorio (Salud)		SECRETARIA
CMDS (Dpto. de prevención de riesgos)		SECRETARIA
Mutual De Seguridad		
El que la unidad estime conveniente		
Otro		

Toma de decisiones. En el Plan deben quedar registrados los posibles escenarios de riesgo que pudiesen generarse en este tipo de emergencia y las decisiones que se adoptaran para la atención de la comunicación educativa.

Posibles Escenarios de la Emergencia	Posible Daño	Acciones a Realizar
BROTE DE CONTAGIO	MOLESTIAS E SALUD	COORDINACION ENCARGAADO DE SEGURIDAD, SALUD, DIRECTOR AVISO A CMDS

En Situaciones de emergencia siempre se deben cuantificar los daños para tomar decisiones y definir qué acciones se llevarán a cabo para la atención de personas.

De acuerdo a las decisiones tomadas anteriormente, puede generarse nuevas necesidades, para ello deberá realizar una segunda evaluación y tomar nuevas decisiones.

En caso de ser necesaria una evacuación interna, externa o confinaciones de los y las estudiantes, las vías o zonas de seguridad deben quedar claramente expresadas en el Plan de Integral de Seguridad.

ZONAS DE SEGURIDAD			
INTERNA	CURSOS O NIVELES	EXTERNA	CURSOS O NIVELES
CANCHA TECHADA INTERNA (PARVULOS)	T. Menor – T Mayor (más los funcionarios pertenecientes a ese nivel)		
EVACUAR AFUERA DE SUS SALAS (SAL 10) AL COSTADO DE LA SALA.	1º - 2º - 3º - 4º BÁSICOS		
EVACUAR AL COSTADO DE SU SALA.	5º BÁSICOS		
EVACUAR EN LA ZONA DEL KIOSCO	6º Y 7º BÁSICOS		
VIAS DE EVACUACION			
INTERNA	CURSOS O NIVELES	EXTERNA	CURSOS O NIVELES

EVACUAR A LA CANCHA DE TIERRA	8º BÁSICO I – II- III – IV		
EVACUAR POR PASILLO DE 2 PISO	8º Y I MEDIO		
EVACUAR POR 3 PISO NO USAR LAS ESCALERAS SINO EL PASILLO DEL 3º NIVEL PASANDO POR LA BIBLIOTECA HASTA LLEGAR A LA CANCHA DE TIERRA DONDE DEBERÁN ACCEDER A ESTA AL COSTADO DEL AUDITORIUM HACIENDO USO DE LAS ESCALERAS REMOVIBLES.	II – III- IV MEDIO		
EVACUAR A LA ZONA DEL KIOSCO	PABELLÓN NUEVO Y FUNCIONARIOS DE COCINA		
PASILLO DE CERAMICA	PERSONAL ADMINISTRATIVO (DIRECTIVOS)		

ANEXO N°3: SIMULACROS

PASOS FUNDAMENTALES PARA LA REALIZACION DE UN EJERCICIO DE SIMULACION	
PASOS	DESCRIPCION
Simulacro de sismo o terremoto	<ul style="list-style-type: none"> - Objetivo: Entrenar a la unidad educativa frente a un posible sismo o terremoto. -Objetivo: Practicar los distintos medios de comunicación para la coordinación de tareas. - Comité de seguridad planifica y coordina simulacro de sismo o terremoto - Socializa y entrega tareas a los distintos estamentos, en distintas funciones que deberán cumplir y llevar a cabo durante la realización del ejercicio.

Funciones del equipo organizador	<ul style="list-style-type: none">- El comité de seguridad organiza y distribuye distintas tareas y funciones a funcionarios del Instituto, dando a conocer detalles de las funciones y formas de actuar. - El equipo de gestión evaluará y controlará la realización del ejercicio en distintos puntos del Instituto en cuanto a: función de los comités, organización, tiempo y empleo de recursos de prevención
---	---