

REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR



Escuela San Alberto

"Un lugar para crecer"

ÍNDICE

	Pág.
1.- INTRODUCCIÓN	3
2.- DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	6
REGULACIÓN TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y	
3.- FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	14
4.- PROCESO DE ADMISIÓN	28
5.- REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR	31
REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y	
6.- RESGUARDO DE DERECHOS	33
7.- REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA	46
8.- NORMAS DE CONVIVENCIA, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y	
PROCEDIMIENTOS	59
9.- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	82
APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN	
10.- DEL REGLAMENTO INTERNO	91
11.- SUGERENCIAS Y/O RECLAMOS	92

ANEXOS

Nº1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

Nº2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL

Nº3 PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTE CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

Nº4 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL

Nº5 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES

Nº6 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Nº7 PROTOCOLO DE SALUD MENTAL Y PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS

Nº8 PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Nº9 PROTOCOLO DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

Nº10 REGISTRO DE CONTROL DE CAMBIOS AL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA

Nº11 PROTOCOLO DE DENUNCIAS

Nº12 PROTOCOLO DE INVESTIGACIÓN INTERNA

1.- Introducción

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

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

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

Aprender a Ser, aprender a Conocer, aprender a Hacer y aprender a Vivir juntos constituye los cuatro pilares de la educación. Todos estos aprendizajes deben realizarse en un ambiente de sana convivencia.

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

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

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

1.1.- Presentación

Nombre del Establecimiento	Escuela San Alberto
Rol Base de Datos (RBD)	20202
Dirección	Ancamilla # 011 Villa Caupolicán
Comuna / Región	Purén / de la Araucanía
Decreto de Creación	Decreto N° 1176 del 20 de Junio del 2006
Dependencia administrativa	Particular Subvencionado
Área	Rural
Sostenedor	Corporación Educacional San Alberto
Directora	Joanna Molina Castro
Correo electrónico	sanalberto.puren@gmail.com
Teléfono de Contacto	45 2 503627 - 997971515
Educación que imparte	Educación Parvularia: NT1- NT2 Educación básica: 1° a 6° básico
Plan de estudio del establecimiento	Educación Parvularia: 289/2001. Actualización 2018. Educación básica: 2960/2012 de 1° a 6°
Decreto de evaluación	N° 67/2018
Jornada escolar	Diurna Completa
Visión	La Escuela San Alberto pretende que sus estudiantes logren una sólida formación académica y valórica otorgándole un rol protagónico en la construcción de una sociedad más inclusiva y justa.
Misión	El compromiso de nuestra institución es otorgar una educación de calidad e inclusiva para todos nuestros estudiantes, promoviendo una educación cívica y una sana convivencia entre todos los integrantes de la comunidad educativa.
Sellos	Educación de calidad Buen trato Formación ciudadana Inclusión

1.2.- Definición

El Reglamento Interno es el instrumento elaborado por los miembros de la comunidad, de conformidad a los valores expresados en el PEI, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento. Por lo mismo se concibe como un conjunto de normas y disposiciones que regulan la convivencia armónica de todos los integrantes de la Comunidad Educativa, quienes aceptan y comparten los mismos valores y objetivos definidos en el PEI del Establecimiento.

El Reglamento interno permite:

Ordenar la estructura, las funciones e interrelaciones de los distintos estamentos de la Comunidad Escolar, con el propósito de lograr los objetivos propuestos por el Establecimiento en su Proyecto Educativo Institucional.

Cautelar que todos y cada uno de los padres y apoderados del establecimiento educacional, conozcan dicho Reglamento a través de información escrita al momento de la matrícula y luego a través de información entregada durante, la primera reunión de microcentro. Los padres y apoderados deberán firmar la toma de conocimiento del Reglamento Interno en ficha de matrícula.

Crear conciencia y cautelar los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad escolar, promoviendo su desarrollo personal y social.

Contribuir a crear las condiciones técnico-pedagógicas, administrativas y de convivencia escolar que propicien un clima organizacional adecuado a las necesidades del establecimiento, con el fin de favorecer el desarrollo del proceso educativo.

Propiciar y regular las relaciones entre la Unidad Educativa y la comunidad escolar, en función del logro de los propósitos educativos.

Todo lo anterior, en el entendido de que la educación es una función social, y por lo mismo, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento. De ahí que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también con determinados deberes.

Para todos los efectos legales la comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

1.3.- Alcance

El Reglamento Interno es un instrumento único que aspira respetar, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, los principios que inspiran el sistema educativo conforme a los establecido en el Artículo 3 de la Ley General de Educación: Dignidad del ser humano; Interés superior del niño, niña y adolescente; No discriminación arbitraria; Legalidad; Justo y racional procedimiento; Proporcionalidad; Transparencia; Participación; Autonomía y Diversidad; y Responsabilidad. Por lo tanto, se prohíbe todo hecho de discriminación arbitraria a cualquier miembro de la comunidad educativa.

En efecto, el alcance normativo de este instrumento será para los distintos niveles de enseñanza que se imparten y regula las situaciones que involucren a algún miembro de la comunidad educativa, relacionadas al contexto escolar, ocurridas dentro del establecimiento educacional; de trayecto, entendiéndose esto como el desplazamiento de ida o regreso entre el domicilio y el establecimiento; o en actividades programadas y/o autorizadas, en su participación, por el establecimiento en espacios externos a este (salidas pedagógicas, ferias educativas, giras de estudios, talleres extraescolares, etc.). Así mismo, se denunciará cualquier hecho con característica de delito que afecte a un alumno o alumna, sea cual fuere el contexto y lugar en el cual se cometiese, dando cumplimiento al Artículo N° 175 del Código Procesal Penal, letra e): Estarán obligados a denunciar: (...) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”.

Lo no regulado expresamente por este Reglamento Interno, se aplicará el Reglamento de Higiene y Seguridad, Estatuto Docente, Estatuto de los Asistentes de la Educación, Código del Trabajo, u otra ley o mandato superior, según corresponda.

2.- Derechos y deberes de la comunidad educativa

2.1.- Derechos de los estudiantes

- ✓ A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral;
- ✓ A recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales;
- ✓ A recibir un trato digno y respetuoso por parte de los integrantes de la comunidad educativa;
- ✓ A no ser discriminados arbitrariamente, en su acceso o permanencia en el establecimiento educacional, por razones de raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, religión o creencia, por sexo, orientación sexual, identidad de género, edad, apariencia física o personal y enfermedad o discapacidad;

- ✓ A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos;
- ✓ A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento;
- ✓ A conocer el calendario de pruebas y sistema de evaluación al que será sometido.
- ✓ A recibir y conocer el resultado de las pruebas antes de la siguiente evaluación
- ✓ A ser evaluados y promovidos de acuerdo Reglamento de Evaluación con un sistema objetivo y transparente.
- ✓ A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento;
- ✓ A formar parte de asociaciones internas como: Comité de convivencia escolar, directivas de curso entre otros.
- ✓ A ser escuchado en sus problemáticas y /o peticiones.
- ✓ A conocer el Reglamento Interno, en lo que se refiere a sus deberes, derechos, disciplina y sanciones al no dar cumplimiento de la normativa establecida.
- ✓ A contar con un ambiente sano, limpio y seguro.
- ✓ Tienen derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al proyecto educativo institucional y al reglamento Interno.

2.2.- Deberes de los estudiantes

Un deber es: Asumir con responsabilidad y honestidad los compromisos adquiridos.

- ✓ Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- ✓ Asistir a su jornada escolar y cumplir con los horarios de ingreso y salida de clases.
- ✓ Estudiar y comprometerse a desarrollar el máximo de sus capacidades.
- ✓ Ser respetuoso con sus pares y los otros miembros de la comunidad educativa (docentes, asistentes, directivos, padres y apoderados)
- ✓ Colaborar y comprometerse en mejorar día a día la convivencia escolar.
- ✓ Cuidar y mantener en buen estado de la infraestructura y mobiliario del establecimiento, haciéndose responsable de los daños causados a este.
- ✓ Responsabilizarse de restituir daños materiales causados en el Establecimiento.
- ✓ Conocer, respetar y cumplir el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.
- ✓ Ser honesto, leal, responsable y puntual en la presentación de tareas, trabajos y evaluaciones.
- ✓ Cuidar y mantener la limpieza del establecimiento y proteger el medio ambiente que lo rodea.
- ✓ Permanecer en el interior del establecimiento durante toda la jornada de clase.

- ✓ Utilizar uniforme y presentación personal de acuerdo con lo estipulado en dicho reglamento.
- ✓ Mantener una actitud de respeto frente a su país y símbolos patrios.
- ✓ Justificar inasistencia de trabajos evaluados, pruebas con certificados médicos dentro de las 48 hrs.

2.3.- Derechos de los padres, madres y apoderados

- ✓ A recibir un trato digno, respetuoso y no discriminatorio por parte de los integrantes de la comunidad educativa;
- ✓ A ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos e hijas de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento;
- ✓ A ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento;
- ✓ Participar en la elección del Centro general de Padres y apoderados
- ✓ A organizarse de forma interna, en microcentros, Centro general de padres y apoderados.
- ✓ A ejercer estos derechos por medio del Centro General de Padres y Apoderados.
- ✓ A ser atendido por su Profesor/a jefe o de asignatura, de acuerdo a horario de atención de apoderados.
- ✓ A ser atendido por los profesionales del PIE cuando se requiera, de acuerdo a horario de atención de apoderados.
- ✓ A ser atendido por los Directivos del Establecimiento.
- ✓ Asistir a Cuenta Pública para recibir información de Gestión del Establecimiento.
- ✓ A ser informados en caso de que su estudiante requiera asistencia especial (TEA)
- ✓ A ser informados de la actualización del Plan de gestión de la convivencia escolar

2.4.- Deberes de los padres, madres y/o apoderados

- ✓ Educar a sus hijos y/o pupilos, e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos;
- ✓ Apoyar el proceso educativo de sus hijos y/o pupilos; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional;
- ✓ Respetar su normativa interna, y brindar un trato digno y no discriminatorio a los integrantes de la comunidad educativa.
- ✓ Cautelar que su hijo/a y/o pupilo/a asista a clases en forma regular.
- ✓ Justificar personalmente la inasistencia y atrasos de su hijo/a o pupilo/a.
- ✓ Asistir a las Reuniones Ordinarias y Extraordinarias realizadas por los Microcentros y

Centro General de Padres y/o Apoderados.

- ✓ Participar en los acuerdos y actividades que se organicen en las reuniones de microcentro y Centro General de Padres y/o Apoderados.
- ✓ Colaborar y participar en actividades convocadas por el Establecimiento.
- ✓ Integrarse en comisiones que la escuela solicite en las actividades desarrolladas.
- ✓ Reforzar hábitos de estudio, responsabilidad, higiene, y buen comportamiento de sus hijos(as).
- ✓ Mantener un trato respetuoso y cordial con todo el personal del Establecimiento.
- ✓ Cumplir con horarios y calendarización entregada por el Establecimiento.
- ✓ Manifestar sus dudas, reclamos o sugerencias en forma respetuosa hacia todos los integrantes de la Comunidad Escolar.
- ✓ En caso de problemas con sus hijos(as) dirigirse primero al Profesor(a) Jefe del Curso y/o de asignatura (si así lo amerita) de no encontrar solución acudir a la Dirección del Establecimiento.
- ✓ Si el apoderado(a) no cumple con normas establecidas por la institución educativa, la Dirección del Establecimiento, hará mención a lo estipulado en Ley 20.845 de Inclusión, donde perderá su calidad de apoderado.

2.5. Perfil docente: Los docentes, que formen parte de la Escuela San Alberto, deben ser profesionales;

- ✓ Cuyo principal propósito y compromiso sea contribuir a que todos sus estudiantes aprendan.
- ✓ Capaces de construir relaciones de equipo con sus colegas.
- ✓ Que reflexionen sistemáticamente sobre su práctica pedagógica.
- ✓ Que oriente con responsabilidad a sus estudiantes, de acuerdo con los lineamientos del Establecimiento.
- ✓ Deben manejar información actualizada sobre su desarrollo profesional docente, el sistema educativo y las políticas vigentes.
- ✓ Comprometidos por dar cumplimiento a cada uno de los Dominios y Criterios del Marco para la Buena Enseñanza.
- ✓ Capaces de establecer relaciones de colaboración y respeto con los padres y apoderados.
- ✓ Capaces de socializar con sus pares, especialmente en aquellas actividades propias de la cultura escolar (cena de aniversario, finalización de semestre, paseos, etc.)

2.6.- Derechos de los docentes

- ✓ Todos aquellos derechos sujetos a la Ley 19.070 del Estatuto de profesionales de la educación, la Ley 20.903 del Sistema de desarrollo profesional docente y el Código del trabajo, según corresponda.
- ✓ A recibir un trato digno, respetuoso y no discriminante por parte de los integrantes de la comunidad educativa.
- ✓ A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- ✓ A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- ✓ A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- ✓ A disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su labor.
- ✓ A asociarse entre ellos o participar de las instancias colegiadas de ésta.

2.7.- Deberes de los docentes

- ✓ Todos aquellos deberes sujetos a la Ley 19.070 del Estatuto de profesionales de la educación, la Ley 20.903 del Sistema de desarrollo profesional docente y el Código del trabajo, según corresponda.
- ✓ Ejercer la función docente en forma idónea, responsable y profesionalismo.
- ✓ Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- ✓ Conocer, aplicar y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- ✓ Mantener respeto hacia nuestros valores patrios, especialmente la bandera, nuestros Himno Nacional.
- ✓ Fomentar e internalizar en los estudiantes valores, hábitos y actitudes, y desarrollar la disciplina de los estudiantes, especialmente a través del ejemplo personal.
- ✓ Respetar y acatar las normas establecidas en el presente Reglamento Interno.
- ✓ Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Conocer y difundir el Reglamento Interno, así como también todos los planes, programas y Protocolos de Actuación vigentes en el Establecimiento.
- ✓ Integrar los contenidos de su asignatura con las otras disciplinas.
- ✓ Desarrollar la clase con el debido cuidado, evitando comprometer la seguridad, la salud, la buena convivencia y evitar las controversias políticas, religiosas y raciales.

- ✓ Cooperar permanentemente en la mantención del orden y buen comportamiento de los estudiantes, el debido orden en la sala de clases, el cuidado de los muebles, las paredes y materiales durante el desarrollo de las clases.
- ✓ Velar por una buena imagen de la escuela, tanto fuera como dentro de esta, evitando comprometer sus intereses frente a estudiantes, reuniones de apoderados, otros colegas y/o público en general.
- ✓ Cumplir, en forma responsable, con planificaciones correspondientes a cada asignatura, cumpliendo con los plazos estipulados con antelación.
- ✓ El/la profesor/a jefe debe, mantener al día libro de clases (Registro de matrícula, asistencia, contenidos y firmas)
- ✓ Solicitar con antelación, permisos administrativos en Dirección.
- ✓ Registrar asistencia durante primer período de clases, sin enmiendas.
- ✓ Cumplir con la jornada semanal de trabajo por la que ha sido contratado(a).
- ✓ Informar a U.T.P los casos graves de rendimiento escolar Ej. tres notas insuficientes en una misma asignatura, estudiante que no trabaja en clases.
- ✓ Acompañar y velar por la formación de hábitos de los estudiantes a su cargo en los comedores, durante alimentación.
- ✓ Citar a apoderado en horario de atención, según gravedad y /o urgencia o cada vez que un estudiante tenga tres observaciones negativas.
- ✓ Responsabilizarse del Libro de clases y no permitir que esté en manos de los estudiantes.
- ✓ No permitir ni utilizar, celular en horario de clases con los estudiantes a menos que sea con fines pedagógicos.

2.8.- Asistentes de la educación

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

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

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

2.9.- Derechos de los asistentes de la educación.

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

2.10.- Deberes de los asistentes de la educación. Todos los Asistentes de la Educación deberán:

- ✓ Conocer y ejercer su función en forma idónea y responsable.
- ✓ Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato digno, respetuoso y no discriminante a los demás miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Colaborar en la formación de los estudiantes, orientándolos en su conducta y actitudes de acuerdo con el reglamento interno.
- ✓ Colaborar en todas las actividades que la escuela organice.
- ✓ Colaborar en la conservación y resguardo de la infraestructura, mobiliario y material didáctico del establecimiento.
- ✓ Estar atento y dispuesto a cooperar y cumplir en funciones indicadas por Dirección.
- ✓ Velar por la seguridad y sana convivencia entre los estudiantes.
- ✓ Mantener un trato cordial y de respeto con todos los miembros de la Comunidad Escolar.
- ✓ Solicitar permisos administrativos a Dirección, con antelación.
- ✓ Dar cumplimiento al horario de trabajo.
- ✓ Presentación personal acorde al lugar y trabajo que realiza.
- ✓ Potenciar los sellos del establecimiento.

2.11.- Derechos de los equipos directivos

- ✓ A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- ✓ A recibir un trato digno, respetuoso y no discriminante de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar;
- ✓ A conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento y realizar las acciones que faculte su función.

2.12.- Deberes de los equipos directivos

- ✓ Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa;
- ✓ Liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de este.
- ✓ Desarrollarse profesionalmente;
- ✓ Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas;
- ✓ Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conduce;
- ✓ Realizar acompañamiento pedagógico al aula.
- ✓ Rendir cuenta pública, ante la Comunidad Educativa, de los resultados académicos de sus estudiantes y del uso de los recursos SEP del establecimiento.
- ✓ A establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa.

3.- Regulación técnica administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento educacional

3.1.- Régimen de jornada escolar y niveles de enseñanza:

La Escuela Particular San Alberto, funciona en un régimen de Jornada Escolar Completa e imparte los siguientes niveles de enseñanza:

Niveles	Cursos / Niveles	
Educación Parvularia	Primer Nivel de Transición Segundo Nivel de Transición	
Educación Básica	Primero básico Segundo básico Tercero básico	Cuarto básico Quinto básico Sexto básico

3.2.- Horarios de Funcionamiento

El horario ordinario de entrada y salida de clases, de recreos y almuerzo es el siguiente:

Niveles	Horario de clases	Recreo	Desayuno - Almuerzo
Nivel Parvulario	09:00 Ingreso 16:30 Salida	Libres y dirigidos entre actividades de rutina y variables	Desayuno 09:00 Hrs. Almuerzo 11:45 - 12:15 Hrs.
Educación Básica	09:00 Ingreso 16:30 Salida	1° Recreo: 10:30 - 10:45 Hrs. 2° Recreo: 14:45 - 15:00 Hrs.	Desayuno: 8:30 Hrs. Almuerzo: 12:15 – 13:15 Hrs.

Las suspensiones de clases de una parte de la jornada escolar o de un día completo, sea por casos fortuitos o de fuerza mayor, como reuniones, capacitaciones u otros, serán informados a la comunidad educativa por los canales de comunicación formal establecidos en este reglamento. Toda la información será a los grupos de WhatsApp de cada curso.

El horario de funcionamiento del establecimiento será de 08:00 a 18:00 horas, de Lunes a Jueves, y de 08:00 a 16:15 horas, el día Viernes. Sin perjuicio de lo anterior, el horario de atención de apoderados para entrevistas o realizar consultas debe ser previamente coordinado con la persona de su interés. De igual manera, el horario de atención de apoderados por parte de docentes se informará en la primera reunión de apoderados del año y estará publicado en el mural informativo del establecimiento.

3.3.- Regulación para atrasos

Los estudiantes que ingresen atrasados al inicio de la jornada escolar, hasta los 30 minutos posteriores, deberán solicitar un pase de entrada en portería, quien registrará el atraso. Luego en el ingreso de la sala, el docente de aula correspondiente realizará el registro en el libro de clases (No en la hoja de observaciones, sino en el registro de asistencia).

Los estudiantes que ingresen atrasado al inicio de la jornada, posterior a los 30 minutos de iniciada la clase, deberá presentarse con su padre, madre y/o apoderado para justificar la situación. Al respecto, se procede como en el punto anterior.

Los estudiantes que ingresen atrasado a clases durante la jornada escolar, deberán solicitar un pase de entrada al Inspector General o la persona que se encuentra en portería, y se procederá conforme a la letra a) de este apartado.

La reiteración de este incumplimiento, mínimo tres veces, se considerará una falta leve. Por tal motivo se aplicarán el procedimiento y las medidas correspondientes para este tipo de faltas según se establece en el presente Reglamento. Sin perjuicio de lo anterior, ante el incumplimiento, en ningún caso se prohibirá el ingreso del estudiante al establecimiento ni se suspenderá o excluirá de las actividades educativas.

Existirán excepciones, de estudiantes con pase debidamente justificado y solicitado al Inspector General.

3.4.- Regulación para retiro anticipado

Para realizar el retiro anticipado de estudiantes del establecimiento, ya sea por un periodo de tiempo o simplemente retirarse del establecimiento, debe ser por causa justificada. Al respecto, el apoderado titular o en su defecto el apoderado suplente, deberá presentarse personalmente

hacer efectiva la salida. O en su defecto, solicitar el retiro del estudiante, mediante previa comunicación escrita o telefónica del apoderado para cuando necesite ser trasladado en furgón escolar por razones médicas al hospital (hora dentista o médico) En ninguna circunstancia, se aceptará el retiro del estudiante por otra persona que no esté registrada como apoderado o con la previa autorización de éste.

Para hacer efectiva la salida del estudiante, registrar por escrito la fecha, el nombre del estudiante, curso, hora de salida, hora de llegada, nombre y firma de quien retira, y la causa que justifica el retiro.

Los Padres y Madres que no tienen la tuición de sus hijos, y no son apoderados, no podrán hacer retiro de los estudiantes del establecimiento. Sin la autorización del apoderado titular del estudiante.

3.5.- Procedimiento ante situaciones de ausentismo

Al tercer día de ausencia de un estudiante sin justificación, se tomará contacto con el padre, madre y/o apoderado, por medio de un llamado telefónico que lo hará el/a profesor jefe.

Si la ausencia reiterada persiste, se realizará una evaluación de riesgos psicosociales del estudiante, lo que requerirá realizar visita domiciliaria y entrevistar al estudiante junto a su padre, madre y apoderado, y se desarrollará un plan de acción remedial. Esta visita la realizará el Inspector General con la Encargada de Convivencia Educativa.

Si persisten las ausencias, por más de tres días sin justificación el Inspector General, se deberá poner los antecedentes en el Tribunal de Familia o a OLN.

3.6.- Contenido y responsables del registro de matrícula

El Registro General de Matrícula se realizará, por cada nivel de enseñanza, Parvularia y Básica, en forma correlativa, cronológica y continuada. El responsable del registro de cada curso será la/el encargada/o de Admisión escolar del establecimiento. El registro se llevará en el Libro de Registro de Matrícula digital y contendrá: Número de Matrícula (Correlativo), R.U.N., Identificación del estudiante (apellido paterno, materno y nombres), Sexo (Femenino o Masculino), Fecha de Nacimiento (día, mes, año), Curso, Fecha de matrícula, Domicilio del estudiante, Nombre de los padres y/o apoderados, Teléfono del apoderado, E-mail del apoderado, Fecha de Retiro, Motivo del Retiro y Observaciones (Cualquier otro dato que sea necesario para un mejor entendimiento de la situación del estudiante en el establecimiento

educacional. Por ejemplo: número y fecha de la Resolución que autoriza estudiantes excedentes, cambio de nombre del estudiante, etc.

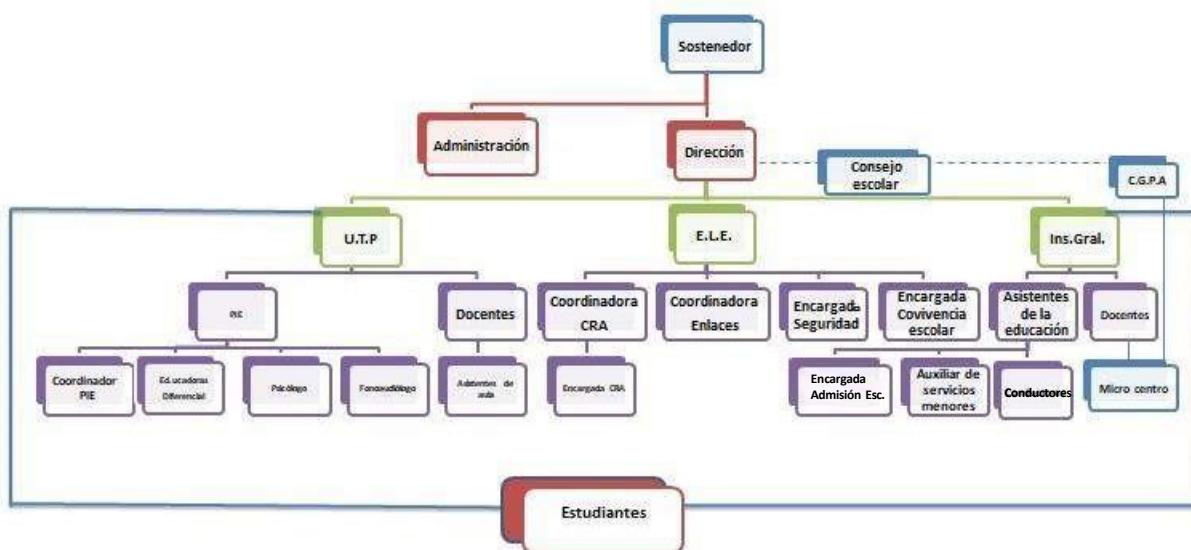
Para las Altas del Registro de Matrícula (estudiante nuevo matriculado), los padres y/o apoderados deberán presentar a lo menos los siguientes documentos: Certificado de promoción, en aquellos casos que corresponda, y Certificado de traslado, que indique la fecha en que se efectuó la baja por parte del establecimiento educacional de procedencia del estudiante, en aquellos casos que corresponda, certificado de nacimiento.

Para las bajas del Registro de Matrícula (estudiante retirado, cancelación de matrícula o expulsado), el establecimiento educacional entregará todos los documentos del estudiante: certificados de promoción; informes de personalidad; informe de evaluación y reevaluaciones, entre otros. Y un certificado de traslado indicando la fecha en la cual se produce la baja. En ningún caso se podrá negar o cobrar por la emisión de este documento. El apoderado deberá firmar la entrega de documentación y escribir con su puño y letra motivo de retiro.

La responsabilidad del registro de matrícula, así como de los procedimientos que requieren el registro de altas y bajas, será de la Inspectoría General del Establecimiento.

3.7.- Organigrama escuela San Alberto.

ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL



3.7.1.- Rol Sostenedor y administrador

- a) Es el responsable del desarrollo del Proyecto Educativo Institucional, el desempeño y el cumplimiento de la normativa vigente del establecimiento a su cargo.
- b) Definir formalmente las funciones que asumirá centralizadamente y aquellas que delegará a los equipos directivos del establecimiento a su cargo, y cumple con sus compromisos.
- c) Comunicar altas expectativas al director/a del establecimiento a su cargo, establece metas desafiantes, clarifica sus atribuciones y evalúa su desempeño.
- d) El sostenedor introduce, de manera oportuna, los cambios estructurales necesarios para asegurar la viabilidad y buen funcionamiento del establecimiento a su cargo.
- e) Generar canales fluidos de comunicación con el equipo de Coordinación Académica y la comunidad educativa del establecimiento a su cargo, y con las instituciones del Estado pertinentes.
- f) El sostenedor es clave para asegurar las condiciones mínimas que permitan una gestión efectiva y un liderazgo pedagógico en la escuela. De este modo se posiciona el rol del sostenedor como un actor participante del proceso de mejora escolar.
- g) Gestionar de manera eficiente los recursos emanados de las subvenciones.
- h) Llevar un control de los ingresos y gastos realizados en el periodo académico.
- i) Gestionar los recursos humanos necesarios para un funcionamiento.
- j) Velar por una buena convivencia entre los miembros de la comunidad educativa.

3.7.2.- Rol Dirección

- a) Es el responsable y representante directo y oficial del Establecimiento donde labore, ante las autoridades civiles, educacionales.
- b) Dirigir el colegio, de acuerdo con los principios de la administración educacional, teniendo siempre presente que la principal función de la escuela, es educar.
- c) Determinar los objetivos propios de la Institución, de acuerdo con las instrucciones emanadas de los representantes legales, en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar y de la comunidad local.
- d) Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
- e) Establecer la estructura organizativa Técnico Pedagógica que estime conveniente para su Institución, debiendo salvaguardar los niveles básicos de planificación, dirección, ejecución, evaluación de los docentes, personal administrativo, servicios y control de los mismos.

- f) Propiciar un ambiente educativo en el establecimiento, estimulando al trabajo de su personal, y creando condiciones favorables para la obtención de los objetivos institucionales.
- g) Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y de evaluación del currículo del colegio, procurando una eficiente distribución de los recursos asignados.
- h) Presidir los diversos consejos técnicos y/o administrativos, así como el Consejo Escolar, y delegar funciones cuando lo estime conveniente
- i) Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, orden, higiene seguridad dentro del establecimiento,
- j) Cumplir las normas e instrucciones, emanadas de las autoridades Educacionales y Administrativas competentes.
- k) Remitir al Ministerio de Educación las actas estadísticas y otros documentos que se le exijan conforme a la reglamentación vigente.
- l) Arbitrar las medidas necesarias para que se realice normalmente la supervisión e inspecciones del Ministerio de Educación, conforme a sus instrucciones.
- m) Autorizar en casos justificados, permisos o ausencia del personal a su cargo con goce de sueldo.
- n) Llevar un registro por cada funcionario, destinado a anotar antecedentes positivos y negativos de él. Cada vez que se efectúe una anotación el funcionario afectado firmara en señal de que toma conocimiento, con el objeto de conocer y tomar las medidas necesarias en lo positivo y negativo del desempeño de sus funciones.
- ñ) Vincular a la escuela con los organismos de la comunidad, (Carabineros de Chile, Bomberos, OLN, Fiscalía, Salud, entre otras).
- j) Velar por la buena convivencia entre los miembros de la Comunidad Educativa.

3.7.3.- Rol de UTP

- a) Programar, organizar, supervisar y evaluar, las actividades correspondientes al proceso Enseñanza-Aprendizaje, que realice cada docente.
- b) Velar por acrecentar el rendimiento escolar de los estudiantes, procurando su mejoramiento permanente.
- c) Propiciar la integración entre los diversos programas de estudios de las diferentes

asignaturas.

- d) Elaborar el plan curricular del Establecimiento.
- e) Asesorar y supervisar en forma directa a los docentes, en la organización, programación y desarrollo de las actividades de aula, evaluación y en la aplicación de planes y programas de estudios.
- f) Programar, coordinar, supervisar y evaluar la realización de las actividades curriculares.
- g) Contribuir al perfeccionamiento del personal docente de la escuela en materias de evaluación y currículum.
- h) Dirigir los consejos técnicos que le competen.
- i) Supervisar en forma periódica a los docentes en el aula, sin aviso y con aviso, para ir verificando el desempeño profesional frente al proceso Enseñanza Aprendizaje.
- j) Planificar, supervisar y evaluar los planes y programas especiales acordes a las necesidades y características de la comunidad escolar y conforme a las normas vigentes.
- k) Participar en las reuniones del Consejo Directivo y Consejo Escolar.
- l) Revisar todas las Planificaciones de cada uno de los docentes que ejercen en la escuela, y retroalimentar dichas Planificaciones en forma oportuna, en base al marco curricular vigente.
- m) Velar por la buena convivencia entre los miembros de la Comunidad Educativa.

3.7.4.- Rol Inspector General

- a) Atender, con diligencia y buen trato, las informaciones u orientaciones solicitadas por los alumnos, profesores y/o apoderados.
- b) Llevar registro actualizado de atrasos e inasistencia de alumnos.
- c) Realizar labores de vigilancia, durante las horas de permanencia de alumnos en el colegio, en pasillo, patios y dependencias en general.
- d) Llevar registro de alumnos que permanecen fuera de la sala durante las horas de clases.
- e) Realizar labores de vigilancia en la escuela al momento de ingreso y egreso de los estudiantes.
- f) Supervisar el procedimiento a seguir en caso de ocurrencia de accidente escolar.
- g) En caso de atraso o inasistencia imprevista de un docente, asumir el control del curso.
- h) Informa a la Dirección del colegio cualquiera anomalía observada, en el colegio, durante la jornada de trabajo.

- i) Supervisar la salida de los alumnos por la puerta principal del establecimiento, tomando medidas en el caso de alumnos que no sean retirados oportunamente.
- j) Realizar turnos de patio durante los recreos, en conjunto con los asistentes de la educación.
- k) Una vez concluido el año escolar, realizar labores de apoyo de acuerdo con las necesidades institucionales.
- l) Velar por la buena convivencia entre los miembros de la Comunidad Educativa.

3.7.5.- Rol Coordinadora PIE

- a) Coordinar la elaboración, ejecución y evaluación de las distintas etapas y actividades comprometidas con el PIE.
- b) Conocer la normativa vigente y preparar las condiciones en el establecimiento educacional para el desarrollo del PIE.
- c) Conformar equipos técnicos y establecer las funciones y responsabilidades de cada uno de los integrantes del PIE.
- d) Informarse de los diversos programas que los establecimientos se encuentran implementado y colaborar con el equipo de gestión para articular el PIE con dichos planes y programas (PME).
- e) Gestionar el buen uso del tiempo, de los espacios y los materiales comprometidos en la planificación, liderando la instalación de una cultura de colaboración en el establecimiento.
- f) Definir y establecer procesos de detección y evaluación integral de estudiantes con NEE.
- g) Conocer y difundir los documentos y Formularios Únicos, sujetos a supervisión y protocolos disponibles por el ministerio de Educación.
- h) Asegurar un Plan de Apoyo Individual (PAI) para los estudiantes que lo requieran.
- i) Velar por la confiabilidad y el buen uso de la información que corresponde a cada estudiante y familia.
- j) Establecer y coordinar constantes mecanismos de evaluación del PIE.
- k) Coordinar acciones de capacitaciones a partir de las necesidades detectadas en el establecimiento.
- l) Cautelar y asegurar el cumplimiento de las horas de los profesionales que exige la normativa vigente.
- m) Monitorear el cumplimiento de las labores de los miembros del equipo PIE.
- n) Asegurar la inscripción de los profesionales en el Registro nacional de profesionales de la educación especial para la evaluación y diagnóstico, de acuerdo con las orientaciones del MINEDUC y la normativa vigente.
- ñ) Completar formularios de evaluación y reevaluación y subirlos a la plataforma con la

información de los diferentes profesionales que atienden y colaboran con los estudiantes con NEE.

- o) Monitorear permanentemente los aprendizajes de los estudiantes del programa.
- p) Velar por la buena convivencia entre los miembros de la Comunidad Educativa.

3.7.6.- Rol Docentes

- a) Depende administrativamente del director/a del Establecimiento y técnicamente de la U.T.P.
- b) Planificar, desarrollar y evaluar las actividades para la implementación efectiva del currículo, cumpliendo rigurosamente con los plazos y las exigencias técnicas entregadas por la U.T.P.
- c) Participar en las distintas reuniones y consejos.
- d) Poner en práctica los acuerdos adoptados en los diferentes consejos realizados.
- e) Es el responsable directo de llevar al día el Libro de Clases, en los aspectos de registros de materias, contenidos evaluados, observaciones personales de los estudiantes y asistencia diaria. En el caso de la asistencia, deberá consignarla en la segunda hora de la mañana.
- f) Preparar informes de evaluación cuando le sean requeridos.
- g) Es el responsable directo del grupo de estudiantes a su cargo en la hora de clases o actividad que le corresponda realizar según su horario de trabajo. Esta responsabilidad se entiende en los aspectos pedagógicos, formativo valórico y/o disciplinario.
- h) Deberá informar, de manera oportuna, al profesor jefe respectivo de cualquiera situación producida con un estudiante o padre y/o apoderado.
- i) Citar a los apoderados en horas de atención de apoderados.
- j) Respetar y seguir procedimientos en relación a la salud y los accidentes que pudieran sufrir los estudiantes.
- k) Consignar en el libro de salida, cuando tenga actividades fuera del Establecimiento, las autorizaciones correspondientes, indicando día, hora, número de estudiantes, y lugar de visita.
- l) Mantener una relación de respeto con los estudiantes. No está permitido el tuteo y el uso de sobrenombres.
- m) Mantenerse atento y dispuesto a supervisar, durante los períodos de recreo o actividades internas, etc., el comportamiento de los alumnos/as, corrigiendo conductas y formando hábitos de aseo y limpieza.

- n) Cuidar los bienes generales del establecimiento y no acumular materiales en los estantes.
- ñ) Realizar correctamente los registros en el libro de clases, según normativa vigente.
- o) Mantener informados a los padres y/o apoderados de sus pupilos respecto al proceso de enseñanza-aprendizaje y de las actitudes y conductas de ellos.
- p) Cumplir y desarrollar cabalmente con las horas de trabajo técnico, de acuerdo con lo solicitado por dirección y U.T.P.
- q) Resguardar el cumplimiento de los objetivos de los planes y programas de estudio en el desempeño de su función docente.
- r) Promover permanentemente la buena imagen del Establecimiento como institución.
- s) Participar activamente cuando la Institución organiza algún evento artístico, cultural, deportivo, preocupándose que la actividad tenga el realce que corresponda, sin descuidar ningún detalle para que la actividad resulte en orden, en cumplimiento a los objetivos propuestos, en la medida que se desarrollen en el horario de trabajo.
- t) Mantener corrección y sobriedad en el vestir.
- u) Mantener al día sus responsabilidades profesionales relativas al uso del libro de Clases, especialmente en el control de asistencia de los estudiantes, firmas de las horas realizadas y anotación de contenidos y/o actividades en los respectivos leccionarios.
- v) Registrar la hora de entrada y salida en el libro correspondiente, relativas al inicio y término de sus funciones en el Establecimiento, y de cada jornada si correspondiera, junto al registro de la firma del profesional.
- w) Mantener dentro del Establecimiento una actitud positiva compatible con el ejercicio de la docencia.
- x) De acuerdo con las necesidades de Establecimiento y si la situación lo requiere, se implementará un sistema de turnos de patio para todos los profesores, cuya labor será la de supervisar a los estudiantes, evitando la realización de juegos bruscos y accidentes escolares.
- y) Cumplir con los plazos estipulados por U.T.P en relación con la entrega de las planificaciones, material educativo, evaluaciones y documentación que permita el buen funcionamiento del proceso enseñanza- aprendizaje.
- z) Velar por la buena convivencia entre los miembros de la Comunidad Educativa.

El profesor/a jefe de curso: Es el docente que, en cumplimiento de sus funciones es responsable de la marcha y orientación del curso a su cargo, en lo concerniente a los aspectos pedagógicos y administrativos del mismo.

Son deberes del profesor jefe:

- a) Participar en los consejos de profesores.
- b) Dependier administrativamente de la dirección y técnicamente de la Unidad Técnica, cumpliendo las normativas indicadas por esta.
- c) Coordinar actividades con los profesores que sirven las asignaturas del curso a su cargo.
- d) Servir de nexo entre estudiantes, apoderados y profesores del curso a su cargo.
- e) Asesorar a la Directiva de los estudiantes para el desarrollo del Consejo de Curso y padres y/o apoderados para la planificación, desarrollo y evaluación de las reuniones de estos.
- f) Velar por el cumplimiento de los acuerdos emanados del Consejo de profesores del curso.
- g) Confeccionar, al comenzar el año escolar, el panorama del curso, de acuerdo con las instrucciones entregadas por la U.T.P.
- h) Mantener al día el Libro de Clases de su curso, especialmente en los siguientes aspectos:
Panorama General, horario diario a desarrollar, listas, Hoja de Observaciones personales de los estudiantes.
- i) Atender, diligentemente, consultas realizadas por los apoderados, respecto al desarrollo del proceso de aprendizaje de sus hijos o pupilos.
- j) Citar a entrevistas, a lo menos una vez al año, a todos los padres y/ apoderados y estudiantes del curso, aumentando su frecuencia en casos especiales, entregando las orientaciones que sean necesarias, dejando constancia escrita de estas.
- k) Acompañar al curso en las actividades planificadas en conjunto.
- l) Conducir la parte pedagógica y formativa valórica de las reuniones de padres, y velar porque en ella se respeten los principios que la escuela sustenta.
- m) Organizar al centro de Padres del curso, para sistematizar el trabajo en las reuniones.

3.7.7.- Rol Encargada de Admisión escolar

- a) Cumple un rol clave dentro del proceso SAE, ya que es el responsable de la correcta ejecución del proceso informático (como, por ejemplo, reporte de cupos e información en la plataforma SIGE) como también, ser el nexo de comunicación entre el equipo de Admisión Escolar de la Secretaría Regional Ministerial de Educación correspondiente y el establecimiento educacional.

- b) Ingresar y reportar en SIGE las fechas de ingreso de los distintos funcionarios del establecimiento, información importante que se utiliza para el proceso de admisión escolar.
- c) Participar de las capacitaciones que ofrece el MINEDUC para orientar el proceso.
- d) Debe estar atenta a las fechas de los hitos importantes en esta materia.
- e) Gestionar la matrícula de los estudiantes nuevos seleccionados por el SIE.
- f) Contactar a los apoderados de los estudiantes que fueron aceptados por el sistema, pero que no se han hecho presente en el establecimiento para hacer efectiva su matrícula.
- g) Mantener informada a la dirección de dichos procesos, plazos, resultados, etc.
- h) Debe mantener un registro actualizado de la lista de espera.
- i) Difundir la información en relación con el proceso SIE, cupos, vacantes, plazos, etc. A la comunidad educativa, utilizando medios como; reuniones de asistentes con dirección, ficheros, página web y redes sociales utilizadas por el establecimiento.

3.7.8.- Rol Auxiliar de servicios menores

- a) Mantener el aseo y orden en todas las dependencias del local escolar, de acuerdo con las indicaciones entregadas por la Institución
- b) Desempeñar, cuando proceda, funciones de portería.
- c) Ejecutar encargos, debidamente visados por la autoridad del establecimiento.
- d) Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores que se le encomienden.
- e) Cuidar y responsabilizarse del uso y conservación de herramientas y máquinas que se le hubieren asignado.
- f) Supervisar los servicios higiénicos durante los recreos.
- g) Velar por la buena convivencia entre los miembros de la Comunidad Educativa.

3.7.9.- Rol Consejo escolar

- a) Promueve la participación y reúne a los distintos integrantes de la comunidad educativa, para mejorar la calidad de la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizaje.
- b) Representar a los distintos estamentos de la comunidad educativa, estimulando y canalizando la participación sus miembros para aportar a la mejora continua del proyecto educativo.
- c) La gestión adecuada y oportuna del Consejo Escolar, permite a la comunidad educativa y al equipo directivo, tomar decisiones informadas, considerando los recursos a disposición y la opinión de los principales estamentos que la componen.
- d) Velar por la buena convivencia entre los miembros de la Comunidad Educativa.

3.7.10.- Rol CGPA

- a) Conocer, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo del Establecimiento Educativo.
- b) Conocer y respetar el reglamento interno del Establecimiento Educativo.
- c) Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos.
- d) Promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
- e) Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ellos las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
- f) Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, valores y actitudes que la educación fomenta en los estudiantes.
- g) Apoyar la labor educativa de la escuela, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del estudiante.
- h) Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres y Apoderados; promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento.
- i) Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los estudiantes, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones, económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los estudiantes.
- j) Mantener comunicación fluida, permanente y transparente con la dirección y el equipo directivo del establecimiento, tanto para obtener como difundir a la Comunidad Educativa, la información acerca de las políticas y programas que se van a implementar en el establecimiento.
- k) Poner en conocimiento y plantear a la dirección, las inquietudes, motivaciones y sugerencias que surjan de los padres y apoderados, respecto al proceso educativo del estudiantado.
- l) Velar por la buena convivencia entre los miembros de la Comunidad Educativa.

3.7.11.- Rol del apoderado

- a) Educar a sus hijos e hijas.
- b) Respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para sus hijos o pupilos.
- c) Participar en la educación de sus hijos.
- d) Educar en valores, derechos y brindar protección a sus hijos o hijas.
- e) Preocuparse de la higiene, la salud y presentación personal de sus hijos o hijas.
- f) Apoyar los procesos educativos del establecimiento educacional.
- g) Mantener un trato respetuoso con el personal del establecimiento.
- h) Cumplir con los acuerdos tomados respecto del apoyo a la labor educativa de sus hijos o hijas.
- i) Integrarse a las actividades programadas por la comunidad educativa.
- j) Conocer los reglamentos del establecimiento.
- k) Velar por una buena convivencia entre los apoderados.
- l) Solamente podrá ingresar al establecimiento apoderado titular y adicional.
- m) No podrá insultar o agredir de manera física o verbalmente a los funcionarios del establecimiento.

3.8.- Mecanismos de comunicación con Padres/ Apoderados y funcionarios.

Los medios de comunicación que mantendrá la escuela con la familia son:

- ✓ Circulares informativas.
- ✓ Entrevista personal.
- ✓ Visitas domiciliarias.
- ✓ Llamadas Telefónicas.
- ✓ WhatsApp
- ✓ Correo electrónico.
- ✓ Página Web de la escuela.
- ✓ Página de Facebook de la escuela (Promocionando actividades realizadas en el Establecimiento)

En casos específicos, es posible, se tome como vía de comunicación los llamados telefónicos, WhatsApp o correo electrónico.

Para los funcionarios se utilizará correos institucionales, memos, comunicaciones escritas. En algunos casos se considerará como una comunicación oficial mensajes enviados por redes sociales, WhatsApp, hacia los docentes. Entre otras.

4.- Proceso de admisión

4.1.- Condiciones Mínimas de Admisión

- a) Anualmente, entre los meses de Octubre y Diciembre de cada año, el establecimiento desarrolla un proceso masivo de matrículas para el año lectivo siguiente para los estudiantes antiguos.
- b) En el mes de Diciembre de cada año, se informará sobre el Sistema de Admisión Escolar (SAE); se dará a conocer el número de vacantes ofrecidas en cada nivel; los criterios generales de admisión; el plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados; requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar.
- c) El proyecto educativo del establecimiento y el presente reglamento se encontrarán en la página del SAE.
- d) Realizado el proceso de admisión indicado en el párrafo precedente, se publicarán los estudiantes admitidos en las puertas de acceso del establecimiento.
- e) Finalizado el proceso de admisión, se dará respuesta sobre el proceso de admisión a todo apoderado que la requiera.
- f) Una vez concluido el proceso de admisión masivo, la inscripción de niños/as se mantiene durante todo el año, dependiendo del número de vacantes disponibles para cada nivel.
- g) Los documentos que deben presentarse al momento de la entrevista e inscripción en forma obligatoria son:
- h) Certificado de nacimiento, este documento es totalmente gratuito en el sitio web del Servicio de Registro Civil e Identificación, www.registrocivil.cl.
- i) Fotocopia de la cédula de identidad, por ambos lados. Solo en caso de niños/as extranjeros con RUN chileno se requiere la presentación y fotocopia de la cédula de identidad otorgada por el Registro Civil de Chile, dado que no cuentan con certificado de nacimiento otorgado por este Servicio.
- j) Adicionalmente, y dependiendo de la situación de cada familia, se presentará la siguiente documentación:
- k) Fotocopia de documento que permita acreditar la identificación de niños/as extranjeros que no cuentan con cédula de identidad chilena: se solicita a la familia documento que permita confirmar a lo menos nombres y apellidos, fecha de nacimiento y nacionalidad del estudiante.

4.2.- Criterios Generales de Admisión

- a. Para admitir a un estudiante durante el año escolar, posteriormente al proceso de admisión, los criterios que se considerarán para aceptar al estudiante serán:
- b. Que existencia vacante en el nivel que se requiere,
- c. Que el postulante no se le haya cancelado la matrícula o expulsado anteriormente;

- d. Que cumpla con la edad mínima para cursar en el nivel requerido.
- e. Certificado de Nacimiento
- f. Certificado de estudios que den cuenta del nivel solicita matrícula, para el caso de los estudiantes de educación básica.
- g. Para el proceso de admisión formal, en los niveles correspondientes al SAE, los padres y/o apoderados deberán postular a través de una plataforma web que el Ministerio de Educación, el cual es un mecanismo centralizado de postulación online de los/las estudiantes, que determina el cupo disponible dentro del establecimiento educacional y distribuye al postulante acorde a sus preferencias familiares. Se establece que el Establecimiento se registrará conforme a su normativa, respetando sus disposiciones, plazos y exigencias determinadas por Ministerio de Educación.
- h. Para el proceso de admisión formal, en caso que la cantidad de postulantes sea mayor a las vacantes, se dará preferencia, en primer lugar, a los postulantes que tengan hermanos matriculados en el establecimiento, en segundo lugar, a los hijos e hijas de funcionarios del establecimiento, y en tercer lugar a otros postulantes. Cubriendo los cupos con los dos primeros criterios y de no haber cupos suficientes para el tercer criterio, se realizará un sorteo aleatorio.
- i. En ningún caso habrá ningún proceso de selección arbitraria, que considere como criterio situación socioeconómica o de otra índole del postulante.
- j. Solicitar informe al apoderado del comportamiento del estudiante que sea generado por el/la Coordinadora de Convivencia Educativa, cuando se genera un traslado de establecimiento.

4.3.- Proceso de matrícula

a) Los resultados del proceso de admisión serán comunicados por el SAE a los apoderados y al establecimiento educacional, después de esto el sistema otorgará un periodo para que los apoderados concurren al establecimiento a confirmar la matrícula de su pupilo/a.

b) Para concretar la matrícula, los apoderados se acercarán al establecimiento educacional para acceder a una entrevista y completar los antecedentes del niño/a en la ficha de matrícula. Los documentos que la madre, padre o tutor legal deben presentar en la entrevista de matrícula son:

- ✓ Certificado de nacimiento del estudiante.
- ✓ Certificado de estudios del último curso aprobado, cuando corresponda.
- ✓ Fotocopia de la cédula de identidad del apoderado, por ambos lados.
- ✓ Sólo en caso de niños/as extranjeros con RUN chileno se requiere la presentación y fotocopia de la cédula de identidad otorgada por el Registro Civil de Chile, dado que no cuentan con certificado de nacimiento otorgado por este Servicio.

c) En esta entrevista, las familias aceptan utilizar el cupo disponible para su hijo/a en el establecimiento educacional y entregan documentación adicional que estimen relevante para

adjuntar a la ficha, tales como el certificado médico o informes de otros profesionales en caso de necesidades educativas especiales.

d) En el caso que la familia no concurra a matricular a su hijo/a en las fechas establecidas, la directora o la asistente administrativa enviarán un correo electrónico y se comunicará telefónicamente con la familia para determinar si el niño/a hará uso del cupo asignado.

e) Si la familia rechaza la matrícula o no responde a las comunicaciones en un plazo de tres días se activará la lista de espera, en caso que exista o en su defecto, se iniciará una nueva convocatoria de inscripción la primera semana de Marzo.

f) En la ficha de matrícula el padre, madre o tutor legal debe aceptar o rechazar la autorización de uso de imágenes de niños/as para la elaboración de material de difusión, técnico y/o educativo, lo cual se valida con la firma final de la ficha de matrícula.

g) Entregar un tríptico de información del proceso de adaptación para el nivel de transición, diseñado por las Educadoras de Párvulo.

.4.- Lista de espera

La lista de espera la conforman los niños/as que no obtuvieron cupo en el proceso de inscripción masiva y quienes se inscriben durante el año. Es responsabilidad de la directora, con apoyo de la asistente administrativa, mantener actualizado y ordenado mensualmente este listado conforme a los criterios de priorización antes señalados.

Cuando se genera un cupo en el establecimiento educacional, la directora o asistente administrativo convoca por correo electrónico o telefónicamente a la familia que se encuentra en la lista de espera, llamada "Anótate En La Lista" (plataforma del MINEDUC), para concretar su matrícula con el llenado de la ficha correspondiente en la entrevista acordada. Si la familia no responde en un plazo de tres días hábiles, se deja registro de las gestiones y se convoca al siguiente niño/a de la lista.

4.5.- Difusión del proceso de admisión

a) Las condiciones mínimas del proceso de admisión serán informadas a partir de las reuniones de apoderados, publicado en las redes sociales del establecimiento y de igual forma la información será publicada en la página web <https://www.sistemadeadmisionescolar.cl>

5.- Regulaciones sobre el uso del uniforme escolar

5.1.- Uniforme Escolar: Se entiende por uniforme escolar, el vestuario de uso diario que viste el estudiante para asistir a clases al establecimiento educacional. Los estudiantes de la escuela San Alberto vestirán preferentemente del siguiente modo;

5.1.1.- Para Damas y Varones de NT1 y NT2:

Buzo Institucional.

Delantal

5.1.2.- Para Damas de 1° a 6° Básico:

Buzo Institucional.

Falda café/escocesa.

Polera piqué institucional.

5.1.3.- Para Varones de 1° a 6° Básico:

Buzo Institucional.

Pantalón plomo escolar.

Polera piqué institucional.

5.1.4.- Para Educación Física de 1° a 6° Básico:

Buzo Institucional.

Zapatillas.

Buzo opcional

5.1.5.- Los padres y apoderados podrán adquirir el uniforme escolar en el establecimiento, o en cualquier tienda o fábrica, y tienen libre elección para comprarlos a cualquier proveedor que se ajuste al presupuesto y características familiares. También cuentan con un buzo que se les hará entrega a comienzo del año escolar como una acción de PME del establecimiento.

5.2.- Normas en cuanto al uso del Uniforme

- a) Los estudiantes tienen el deber usar su uniforme o buzo institucional en la participación de todas las actividades pedagógicas extraordinarias que impliquen la representación del establecimiento por su parte. Salvo en situación autorizadas por el equipo de docentes o directivos del establecimiento que se comunicarán por vía escrita a los padres y apoderados.
- b) Todo estudiante tiene el deber de concurrir a los actos oficiales, dentro o fuera del Establecimiento, con su uniforme.
- c) Aquellos estudiantes que, por algún motivo, no puedan asistir con el buzo institucional a la clase de Educación Física, pueden venir con uniforme y cambiarse a otro buzo antes de, luego asearse y volver a vestir su uniforme o en su defecto, asistir a clases con otro buzo ese día. El caso es que, esta situación no debe ser un impedimento para que el estudiante realice esta actividad.
- d) El uniforme debe estar debidamente marcado con nombre y apellido en el interior de la prenda. Su uso se mantiene durante todo el año escolar.
- e) En caso de que algún estudiante presente un problema para asistir con el uniforme o adquirir el uniforme escolar, el padre, madre y/o apoderado, deberá informar de su situación a la dirección del establecimiento, para que este exima temporalmente el uso total o parcial del uniforme escolar, por razones debidamente justificadas por los padres o apoderados.
- f) Los estudiantes de NT1 y NT2 deben traer ropa de cambio, según sea el caso, para proceder ante cualquier eventualidad que estropee el uniforme. La ropa de cambio puede ser ropa de color común, acorde a la estación del año, y no necesariamente otro uniforme. Cada vez que se recurra a la ropa de cambio, la educadora correspondiente informará del hecho a los padres y/o apoderados por cualquier medio de comunicación formal establecido en este Reglamento Interno.
- g) Las estudiantes en situación de embarazo tendrán el derecho de adaptar el uniforme escolar o utilizar una vestimenta acorde a su condición.
- h) Los y las estudiantes tendrán el derecho a utilizar, el uniforme o buzo que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de su situación legal en que se encuentre.

6.- Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad y resguardo de derechos

6.1.- Plan Integral de Seguridad Escolar

El establecimiento educacional cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), elaborado con una metodología de trabajo que involucra a toda la comunidad educativa y que considera los riesgos de accidentes, tanto para los niños y las niñas como para las trabajadoras y trabajadores.

El PISE debe ser de conocimiento público y difundirse a toda la comunidad educativa a través de cualquier medio. Deberá ser actualizado una vez al año y practicado al menos trimestralmente a través de los ejercicios de simulacro.

6.2.- Políticas de Prevención de Riesgos

6.2.1.- Estrategias de prevención frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.

Para informar a la comunidad educativa sobre la vulneración de derechos y redes de apoyo existentes para este tipo de situaciones, se utilizan las reuniones de apoderados, consejos de curso, consejo de profesores, según corresponda. Además, se entregarán boletines informativos y se mantendrá la información disponible en murales ubicados en las salas de clases, sala de profesores y pasillos.

Para capacitar y concientizar a la comunidad educativa sobre la vulneración de derechos, se realizarán talleres focalizados que abordarán distintas temáticas de acuerdo al estamento correspondiente. Al respecto se detalla:

Estudiantes:

Talleres de autocuidado.

Charlas de Indicadores de vulneración de derecho.

Talleres y/o actividades sobre los derechos del niño.

Charla sobre protocolos de actuación de vulneración de derechos.

Apoderados:

Taller de parentalidad positiva y estilos de crianza.

Taller de condiciones favorables para el desarrollo de los niños, niñas y adolescentes.

Taller de la obligatoriedad de la denuncia.

Charla sobre protocolos de actuación de vulneración de derechos.

Charla de Indicadores de vulneración de derecho.

Taller sobre los derechos del niño.

Directivos, Docentes y Asistentes de la educación

Taller sobre indicadores de vulneración de derechos.

Taller sobre protocolo de actuación de vulneración de derechos.

Charla de obligatoriedad de la denuncia.

La red de apoyo a la cual recurrirá el establecimiento para capacitar y/o abordar situaciones de vulneración de derechos que afecte a alguno de nuestros estudiantes será:

Institución	Teléfono	Correo
OLN Purén - Los Sauces	98521371	oficinadelaninez@municipuren.cl
Ten. Carabineros de Purén	452466452	www.tenenciapuren.cl
CECOFS Villa Caupolicán	452551020	cecosfpuren@gmail.com

La información de las redes de apoyo será compartida para los distintos estamentos de la comunidad educativa mediante la entrega de:

- ✓ Dípticos informativos.
- ✓ Diarios murales o afiches.
- ✓ Reuniones de Apoderados.
- ✓ Consejos de Curso.
- ✓ Consejo Escolar.
- ✓ Consejos de profesores.
- ✓ Reuniones de CGPA.

6.2.2.- Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes. (ver Anexo N°1)

6.2.3.- Protocolo de actuación frente a hechos de maltrato infantil. (ver Anexo N°2)

6.2.4.- Estrategias de prevención frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

Para informar a la comunidad educativa sobre la temática y las redes de apoyo existentes para este tipo de situaciones, se utilizan las reuniones de apoderados, consejos de curso, consejo de profesores, según corresponda.

Para capacitar y concientizar a la comunidad educativa sobre agresiones sexuales y hechos de connotación sexual, se realizarán talleres focalizados que abordarán estas temáticas de acuerdo al estamento correspondiente.

Se aplicarán estrategias de autocuidado para los estudiantes por medio de talleres y reuniones informativas, las que serán ajustadas a la etapa del desarrollo y el nivel al que cursan los niños, niñas y/o adolescentes.

La red de apoyo a la cual recurrirá el establecimiento para capacitar y/o abordar situaciones agresión sexual o hechos de connotación sexual que afecte a alguno de nuestros estudiantes será:

Institución	Teléfono	Correo
OLN Purén – Los Sauces	98521371	oficinadelaninez@municipuren.cl
Ten. Carabineros de Purén	452466452	www.tenenciapuren.cl
CECOFS Villa Caupolicán	452551020	cecosfpuren@gmail.com

6.2.5.- Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes. (ver Anexo N°3)

6.2.6.- Estrategias de prevención para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el Establecimiento Educacional.

Para informar a la comunidad educativa sobre la temática y las redes de apoyo existentes para este tipo de situaciones, se utilizan las reuniones de apoderados, consejos de curso, consejo de profesores, según corresponda.

Para capacitar y concientizar a la comunidad educativa sobre la temática, se realizarán talleres focalizados que abordarán distintas temáticas de acuerdo al estamento correspondiente.

Estudiantes: Los talleres desarrollados para los estudiantes serán ajustados a la etapa del desarrollo y el nivel al que cursan, algunas de las temáticas a trabajar se encuentran:

Se abordará esta temática a través del programa “Aprendamos a crecer” de SENDA para los niveles de 1° a 6° básico en el periodo de Orientación.

- ✓ Taller sobre las causas y consecuencias del consumo de drogas y alcohol.
- ✓ Taller sobre los tipos y efectos de las drogas.
- ✓ Taller sobre las implicancias judiciales del consumo de drogas
- ✓ Taller sobre protocolos de actuación sobre consumo y porte de drogas y alcohol.
- ✓ Talleres de autocuidado.
- ✓ Taller Conceptos básicos de drogas.

Apoderados:

- ✓ Taller sobre factores protectores y de riesgo para el consumo de drogas y alcohol.
- ✓ Taller de parentabilidad positiva.
- ✓ Taller de la obligatoriedad de la denuncia.
- ✓ Talleres sobre protocolos de actuación sobre el consumo y porte de drogas y alcohol
- ✓ Taller de redes de apoyo y mecanismos de derivación para drogas y alcohol.

La red de apoyo a la cual recurrirá el establecimiento para capacitar y/o abordar situaciones de drogas y alcohol que afecte a alguno de nuestros estudiantes será:

Institución	Teléfono	Correo
OLN Purén – Los Sauces	98521371	oficinadelaninez@municipuren.cl
Ten. Carabineros de Purén	452466452	www.tenenciapuren.cl
CECOFS Villa Caupolicán	452551020	cecosfpuren@gmail.com

La información de las redes de apoyo será compartida para los distintos estamentos de la comunidad educativa mediante la entrega de:

- ✓ Dípticos informativos.
- ✓ Diarios murales o afiches.
- ✓ Reuniones de Apoderados.
- ✓ Consejos de Curso.
- ✓ Consejos Escolares.
- ✓ Consejos de profesores.
- ✓ Consejos Generales de CGPA.

6.2.6.- Protocolo de actuación frente a situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el Establecimiento Educativo. (ver Anexo N°4)

6.2.7.- Protocolo de actuación frente a acoso escolar o violencia entre estudiantes. (ver Anexo N° 5)

6.2.8.- Protocolo de actuación frente a violencia entre miembros adultos de la comunidad educativa. ver Anexo N°6)

6.2.7.- Estrategias que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras autolesivas.

Para abordar este tema es necesario considerar seis componentes esenciales en la elaboración de las estrategias preventivas: Clima escolar protector, prevención de problemas de salud mental, educación y sensibilización frente al suicidio, detección de estudiantes en riesgo, coordinación con red de salud, protocolo de actuación frente a conductas suicidas y/o autolesivas.

Clima escolar protector

Este componente se dirige a toda la comunidad escolar e implica las acciones específicas que la escuela dirige para fomentar un clima donde prime el respeto, el apoyo social, la inclusión y el cuidado mutuo.

Prevención de problemas de salud mental

Los problemas y trastornos mentales son uno de los principales factores de riesgo para la conducta suicida, por lo que es muy importante trabajar en conjunto con toda la comunidad educativa:

- a) **El desarrollo de habilidades y competencias socioemocionales;** el autoconocimiento, la autorregulación, la resolución de problemas y las habilidades sociales que promueven un sano desarrollo psicosocial y actúan como factores protectores de la salud mental.
- b) **La alfabetización en salud mental;** consiste en ampliar en las personas el conocimiento que manejan sobre salud mental, sobre las formas y alternativas disponibles para cuidarla y para promover conductas de pedido de ayuda en caso de necesitarla.
- c) **El bienestar psicosocial de profesores y asistentes de la educación;** Parte fundamental de la prevención de problemas de salud mental, es el equilibrio y bienestar de los profesores, asistentes de la educación y el resto del personal de la escuela.

Educación y sensibilización frente al suicidio

Parte primordial de la prevención de la conducta suicida es realizar educación y sensibilizar a los integrantes de la comunidad educativa sobre el tema:

- a) **Educación y sensibilización para estudiantes;** Difundir material informativo, idealmente audiovisual para transmitir de manera didáctica, información sobre la conducta suicida y lugares donde recibir ayuda. Ej. Charlas, infografías, análisis de videos o documentales.
- b) **Educación y sensibilización para padres, madres y apoderados;** Incluir a las familias de estudiantes es muy necesario, puesto que su rol es primordial en el desarrollo saludable de sus hijos e hijas y en la detección de señales de alerta en el hogar. Algunos ejemplos de actividades a implementar: Promover la importancia del trabajo en conjunto entre la familia y la escuela para la prevención de los problemas de salud mental y del suicidio, otorgar información sobre factores de riesgo y señales de alerta de una conducta suicida y cómo responder frente a ellas, dónde buscar ayuda para estudiantes en riesgo y sus familias, entregar recomendaciones y estrategias para que puedan brindar contención emocional a su hijo o hija.
- c) **Educación y sensibilización para el equipo docente, asistentes de la educación y directivos de la escuela;** Además de educar y sensibilizar al equipo escolar en factores de riesgo, señales de alerta, etc., se enfatizará en abordar de la mejor manera posible, aquellos

factores de riesgo de la conducta suicida que son específicos del contexto escolar, como, por ejemplo: acoso escolar y ciberacoso, discriminación y dificultades en el desempeño escolar. De la misma forma, la oportunidad de promover aquellos factores que favorecen la salud mental, así como también abordar aquellos riesgos susceptibles de intervenir, como, por ejemplo, el apoyo a estudiantes con intentos de suicidio previos o con consumo de drogas, entre otros. Además, considerar la importancia que tiene la aproximación de los docentes, asistentes de la educación y equipo directivo hacia los y las estudiantes, para detectar algún riesgo o trastorno mental en ellos. Recordando que en la medida en que exista una mayor comprensión de estos temas, mejor será la vinculación y las posibilidades de orientar hacia la solicitud de ayuda. Familiarizar a los docentes y asistentes de la educación en la comprensión y uso de protocolo relacionado con la conducta suicida.

Detección de estudiantes en riesgo

Para la detección de estudiantes en riesgo e identificar a estudiantes que manifiestan señales de alerta directas o indirectas de conducta suicida, se considerará:

- a) Aplicar instrumentos de pesquisa y la detección de señales de alerta observadas en la escuela.
- b) Definir facilitadores comunitarios, que puedan identificar estudiantes en riesgo, realizar un primer abordaje y ser un puente entre el estudiante en riesgo y la atención en la red de salud.
- c) Capacitar a los miembros de la comunidad escolar como facilitadores comunitarios.

Coordinación con red de salud y protección

Las redes de apoyo a las cuales recurrirá el establecimiento para capacitar y/o abordar situaciones de salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras autolesivas, que afecten a alguno de nuestros estudiantes será:

Institución	Teléfono	Correo
CECOFS Villa Caupolicán	452551020	cecosfpuren@gmail.com
OLN Purén - Los Sauces	98521371	oficialcalninez@municipuren.cl
TENENCIA CARAB-Purén	452466452	www.tenenciapuren.cl

6.2.8.- Protocolo de actuación frente a conductas suicidas y/o autolesivas (ver Anexo N°7)

6.3.- Medidas orientadas a garantizar la higiene y salud en el Establecimiento Educativo.

6.3.1.- Estrategias Preventivas para resguardar la salud de los estudiantes.

El establecimiento se adherirá a las campañas de vacunación masivas.

El establecimiento se adherirá a las campañas de salud emanadas desde JUNAEB.

Se entregarán dípticos informativos a los padres, madres y apoderados con indicaciones para prevenir las enfermedades estacionarias y recomendaciones para el autocuidado.

6.3.2.- Aseo de los distintos espacios del establecimiento.

- a) El aseo y limpieza de los servicios higiénicos estará a cargo de los auxiliares de servicios menores, quienes los asearán totalmente después de cada recreo y al término de la jornada manteniéndolos limpios e higienizados.
- b) Consideraciones especiales en la limpieza de servicios higiénicos:
- c) Los paños y traperos que se utilicen en estas dependencias no deben ser enjuagados en los lavamanos, sino en los recipientes especialmente destinados para este fin (baldes, recipientes).
- d) Nunca utilizar los paños destinados para los lavamanos en la taza del baño o viceversa.
- e) Una vez utilizados los paños y baldes para limpieza o desinfección de los artefactos del servicio higiénico, deberán ser lavados nuevamente con solución de detergente, posteriormente remojados en solución de cloro (pañós: por 5 minutos) o rociados con solución de cloro (baldes) y luego dejarlos secar, lejos del alcance de los niños/as.
- f) Los papeleros del baño se limpiarán y desinfectarán de la misma manera como se describe más adelante para basureros o contenedores de basura. La frecuencia diaria y cada vez que se requiera.
- g) Los pasillos, patios, oficinas y baños del personal docente y asistente de la educación se mantendrán siempre aseados, tarea que será de los auxiliares de servicios menores.
- h) El aseo de las salas será responsabilidad de los auxiliares de servicios menores, el/la profesor/a jefe organizará a sus estudiantes para colaborar con el mantenimiento y ornato de la sala.
- i) Los auxiliares serán los encargados de mantener las estanterías de las dependencias limpias y desinfectadas.

- j) Las asistentes de aula y/o de párvulos serán las encargadas de la limpieza, desinfección y organización de los materiales y recursos pedagógicos de los estudiantes de los niveles NT1 a 2° básico. La encargada de biblioteca CRA será la responsable de cumplir esta labor en su área de trabajo.
- k) Uno de los auxiliares de servicios menores será el o la encargado/a de la limpieza y organización de las enfermerías de nivel prebásico y básico.
- l) Ambos auxiliares serán los responsables de mantener la limpieza y el orden de la bodega del establecimiento.
- m) Se dispondrá de basureros en los distintos espacios del establecimiento, salas, comedor, pasillos, baños, patios, etc.

Características, ubicación y mantención de basureros y contenedores.

Basureros: deben ser de plástico con tapa vaivén, todos los días debe ser retirada la basura de los basureros y luego estos deben ser aseados y dispuestos nuevamente el lugar correspondiente. La basura retirada debe ser depositada en los contenedores con este propósito.

Contenedores: deben ser de plástico de alta resistencia y con ruedas, con tapas que se ajusten perfectamente, de fácil limpieza y traslado, debiendo ubicarse lejos del alcance de los niños/as, en la zona de acopio para su posterior retiro (Martes y Sábado), luego los contenedores deben ser lavados y organizados nuevamente dentro del establecimiento.

La zona de acopio de basura siempre debe permanecer limpia y organizada.

Manipuladoras de alimentación escolar: Pertenece a una empresa externa contratada por JUNAE, ellas serán las responsables de la preparación de alimentos bajo las más estrictas normas de higiene; igual cosa debe suceder con la limpieza del local y de los utensilios que se usen. La persona encargada del programa supervisará el cumplimiento de estas indicaciones. A su vez Inspectoría General fiscalizará el cumplimiento de estas normas. Las manipuladoras deberán, en lo personal cumplir, con todas las normas de higiene exigidas por las autoridades del área.

6.3.3.- Desinfección de los distintos espacios del establecimiento.

a) La desinfección de los distintos espacios de la comunidad educativa se realizarán a fines de Febrero, antes el inicio de clases y finalización de actividades del segundo semestre. En estas instancias se procederá a desratizar y desinfectar todas las dependencias del establecimiento, operación que será realizada por la contratación de una empresa de servicios especializados externos.

6.3.4.- Ventilación de los distintos espacios del establecimiento.

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

6.3.5.- Higiene del Personal que atiende a los párvulos

Realizar procedimiento lavado de manos antes y después de efectuar labores de aseo, en los periodos de alimentación, al ayudar a limpiar la nariz, estornudar, toser y expectorar a los niños. Después que el personal hace uso del baño y actividades educativas que comprometan la limpieza de las manos.

6.3.6.- Muda de párvulos

Es responsabilidad de los padres, madres y/o apoderados de enviar una muda de cambio para los párvulos.

En el Establecimiento, no se realiza muda de cambio de pañales, ya que los niños de NT1 y NT2, ya deben controlar esfínter, de no ser así el apoderado, deberá traer justificativo médico, el que será presentado a la educadora de párvulos y dirección. En este caso la muda de pañales, debe ser realizada por los padres, madres y/o apoderados o alguna persona autorizada por este.

En el caso que no se encuentre con una muda de recambio, se procederá a atender al niño y se comunicará vía llamado telefónico con el padre, madre y/o apoderado para que haga llegar una muda o retire al párvulo.

6.3.7.- Uso de baños de párvulos

Los párvulos tendrán horarios establecidos para acudir al servicio higiénico.

En caso de que un párvulo requiera asistir al baño fuera de los horarios establecidos, serán supervisados en todo momento por una asistente de párvulos, quien orientara en la limpieza

luego del uso del baño y el correcto lavado de manos. Cabe señalar que la Escuela cuenta con baños dentro de la sala de clases, los cuales son de uso exclusivo de los estudiantes del nivel.

6.3.8.- Alimentación de los párvulos.

El horario de entrega de la alimentación para párvulos, será el que a continuación se indica:

Alimentación	NT1	NT2
Desayuno	09:00 Hrs.	09:00 Hrs.
Almuerzo	11:45 Hrs.	11:45 Hrs.
Tercera Colación	14:30 Hrs.	14.30 Hrs.

Cada uno de los momentos de ingesta de alimentos, son considerados espacios pedagógicos, por ello el personal de cada nivel velará por brindar el espacio educativo acorde a estas necesidades. Así mismo, el tiempo de duración estará condicionado a los ritmos individuales de los niños y niñas. Además, a través de diversas estrategias se promoverá que todos los párvulos ingieran sus alimentos, según su capacidad de alimentación.

Se considerará oportunamente todo tipo de excepciones por alergias e intolerancias alimentarias, debiendo ser esto informado previamente por los padres, madres y/o apoderados a la educadora de párvulo correspondiente. Al respecto, se deben entregar antecedentes relacionados con la salud del párvulo, según certificado médico, los cuales estarán registrados en el tablero técnico de la sala de actividades para conocimiento de todo el equipo del nivel.

En todos los momentos de alimentación, los párvulos se lavarán las manos y cara. Así mismo, el personal que colabora en el proceso.

6.3.9.- Enfermedades de alto contagio

Los niños y niñas con diagnóstico realizado de cuadros respiratorios severos, no deben asistir al establecimiento para evitar la transmisión (Ej.: infecciones por adenovirus, influenza, otros).

Los funcionarios deben hacer lo posible para evitar o disminuir la transmisión de estas enfermedades en el establecimiento. Al respecto:

Informarán las madres, padres y/o apoderados acerca de los factores de riesgos;

Contribuirán a la detección precoz y derivación oportuna en caso necesario, según los signos físicos pertinentes;

Apoyarán el buen manejo de los cuadros respiratorios diagnosticados, a través de la entrega oportuna de los medicamentos indicados;

Evitarán factores que favorecen la transmisión de la enfermedad en los recintos, especialmente en párvulos.

6.3.10.- Acciones Preventivas:

Eliminar secreciones en forma segura: pañuelos o elementos usados para limpiar secreción nasal, desgarro, etc., deben ser eliminados en el tarro de la basura y deben ser de uso individual.

Lavado de manos después de cada atención con contacto con secreciones respiratorias (desgarro, secreción nasal, vómitos con secreciones bronquiales). Se recomienda el uso de jabón común y secado de manos con material desechable.

Realizar lavado de juguetes que tengan contacto con saliva y secreciones nasales, puesto que se transforman en un medio de contagio.

Tratar de mantener temperaturas cercanas a los 20° en las salas de clases. De esta forma se evita exponer a los menores a cambios bruscos de temperatura en la salida al patio o en el trayecto a su hogar.

Realizar ventilación total de las salas después de la jornada de trabajo.

6.3.11.- Necesidad de suministro de medicamentos.

El establecimiento dará las facilidades para suministro de medicamento siempre que el apoderado(a) presente: Receta médica, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento; además de autorización escrita del apoderado(a), indicando el funcionario que lo realizará.

En caso de enfermedades crónicas o de evolución prolongada, el establecimiento debe dar las facilidades necesarias a fin de propiciar el bienestar integral de los niños y niñas, de acuerdo a las indicaciones médicas establecidas.

Se realizará entrevista con el padre, madre y/o apoderado, para que entregue los antecedentes de salud necesarios y sus implicancias, a fin de tener las consideraciones pertinentes para las actividades pedagógicas. Al respecto, sólo se suministrarán medicamentos con el respectivo certificado médico, el cual debe contener indicaciones sobre el horario, dosis y duración del tratamiento. Así mismo, el padre, madre y/o apoderado dejará registro escrito autorizando el suministro del medicamento por parte del establecimiento, en dicho registro deberá quedar expreso el nombre del funcionario que suministrará y quién reemplazará en caso de ausencia.

El traslado de los medicamentos debe estar bajo la responsabilidad del padre, madre y/o apoderado, y por ningún motivo del estudiante.

6.3.12.- Uso de Laboratorio de computación.

El encargado de informática y Los docentes que asistan al laboratorio de computación serán los encargados de instruir a los estudiantes en el uso correcto y responsable de los equipos.

Los estudiantes deben asistir al laboratorio sólo con lo necesario (cuaderno, lápiz, texto), si necesita utilizar una memoria externa o pendrive, este debe solicitar la autorización del docente a cargo.

En el laboratorio no se debe ingerir ningún tipo de alimento ni líquido.

Los equipos se deben iniciar y apagar correctamente, siguiendo las instrucciones del docente a cargo.

Los estudiantes que realicen un mal uso de este recurso, como; destrozos, robos, navegar en páginas que falten a la moral, usarlo como instrumento para burlarse o dañar la integridad de sus compañeros o de algún miembro de la comunidad educativa, será considerada una falta. La cual se sancionará de acuerdo a la envergadura del daño producido, considerándose desde falta leve a gravísima. El docente y el inspector general en conjunto con la dirección determinaran la medida a considerar.

6.3.13.- Uso de Laboratorio de ciencias.

a) Los docentes que asistan al laboratorio de ciencias serán los encargados de instruir a los estudiantes en el uso correcto y responsable de los equipos.

b) Los estudiantes deben asistir al laboratorio sólo con lo necesario (cuaderno, lápiz, texto, materiales solicitados para la clase)

c) En el laboratorio no se debe ingerir ningún tipo de alimento ni líquido.

- d) los estudiantes deben ser cautelosos en el uso de los equipos del laboratorio, siempre respetar las instrucciones del docente a cargo de la clase.
- e) En el caso de utilizar elementos considerados riesgosos, el docente deberá dejar en claro cuáles serían estos riesgos e instruir a los estudiantes a tomar todas las medidas de seguridad necesarias para el caso; guantes, antiparras, mascarillas, etc.
- f) Los estudiantes que realicen un mal uso de este recurso, como; destrozos y/o robos, será considerada una falta. La cual se sancionará de acuerdo con la envergadura del daño producido, considerándose desde falta leve a gravísima. El docente y el inspector general en conjunto con la dirección determinaran la medida a considerar.

6.3.13.- Furgones de transporte escolar

La escuela San Alberto, proporciona transporte escolar para sus estudiantes, sin costo para los apoderados. Este servicio está regulado por el Reglamento de uso del transporte escolar, el cual se da a conocer a los estudiantes y apoderados en la página web. Los apoderados deben consultar la disponibilidad de este recurso antes de matricular al estudiante, a razón de que este servicio no cuenta con cobertura a lugares muy lejanos, que dificultarían y retrasarían los recorridos habituales de los demás estudiantes.

6.3.14.- Protocolo de accidentes escolares.

Con el propósito de proteger la integridad física de nuestros estudiantes y garantizar el uso del seguro escolar. Si existiera la ocurrencia de accidentes dentro o fuera del establecimiento en horarios y/o desarrollo de las actividades pedagógicas, la escuela San Alberto cuenta con su protocolo de actuación frente a estas situaciones. (ver Anexo N°8)

7.- Regulaciones referidas a la gestión pedagógica

7.1.- Regulaciones técnico-pedagógicas

La Unidad Técnico-Pedagógica será la encargada de coordinar, planificar, monitorear y evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje. Organizando junto con los docentes al inicio de cada año escolar, las estrategias de planificación y evaluación, calendarizando los procesos

pedagógicos, la cobertura curricular y los procesos de evaluación y retroalimentación de los estudiantes, velando para que se cumplan con las actividades curriculares programadas.

La planificación curricular se organiza con los docentes iniciando el año escolar, utilizando los formatos y planillas que sugiere esta unidad para la Planificación Anual, reflexionando y analizando en forma permanente sobre la cobertura curricular alcanzada.

Los procesos de evaluación de los aprendizajes se realizarán en forma semestral, considerando la evaluación formativa y sumativa, para determinar el logro de los objetivos de aprendizajes.

El sistema de fortalecimiento de prácticas pedagógicas se caracteriza por tener un propósito formativo, es decir, su función es la mejora en las prácticas pedagógicas y en ningún caso constituye una evaluación de desempeño. Por tanto, queda estrictamente prohibido asociarlo a este fin o a premios, promociones, desvinculaciones, entre otros. Asimismo, tampoco se podrán realizar categorizaciones, comparaciones o ranking de las personas o equipos pedagógicos.

Este sistema se articula en torno a tres etapas:

Observación de las prácticas pedagógicas desarrolladas por los equipos pedagógicos.

Análisis de la práctica, que tiene por función compartir y acordar entre las personas del equipo cuáles son sus fortalezas y oportunidades en un momento determinado.

Diseño e implementación de acciones que permitirán revertir las debilidades y mejorar la práctica pedagógica, lo que se refleja en el Plan de fortalecimiento.

En este Sistema de Fortalecimiento se observa la práctica pedagógica entendida como: Conjunto de acciones intencionadas educativamente mediante las cuales docentes y educadoras despliegan sus saberes pedagógicos y disciplinares para planificar, desarrollar y evaluar situaciones educativas.

¿Qué se observa?

- ✓ Planificación.
- ✓ Evaluación.
- ✓ Ejecución de las clases y/o actividades pedagógicas.

¿A quién se observa y quiénes observan en el Sistema de fortalecimiento de prácticas pedagógicas?

Para la planificación y la evaluación, será el equipo en su conjunto quien observe sus propias prácticas pedagógicas.

En la puesta en marcha del trabajo pedagógico, la observación de la asistente de párvulos y de aula, será realizada por la educadora y docente de aula, respectivamente, que es parte del

equipo de aula y por tanto está a diario observando y tomando registros sobre el desarrollo de sus prácticas.

Para el caso de los docentes y educadoras, la observación será realizada por la directora del establecimiento educacional, quien es la guía pedagógica del establecimiento.

Aunque la observación se efectúa a cada integrante del equipo pedagógico, la valoración de la dimensión evaluada en la puesta en marcha del trabajo pedagógico se realiza sobre el equipo en su conjunto, ya que las diferentes personas que componen el equipo desarrollan la oferta pedagógica de la que el estudiante participa.

¿Cómo se realizará la observación de la práctica pedagógica?

Para realizar la observación se cuenta con una pauta que permite recoger evidencias de las prácticas pedagógicas. Esta observación se debe realizar durante todo el proceso educativo. De esta manera, tanto los docentes, educadoras como la directora deben recoger evidencias en la observación directa, considerando los indicadores de observación, los momentos de la enseñanza y contexto. En la pauta puede emitir juicios valorativos sobre los procesos y procedimientos observados.

Se realizará acompañamiento docente, para determinar sobre las prácticas y estrategias pedagógicas observadas en el aula, para luego hacer una retroalimentación en conjunto, reflexionando, compartiendo experiencias y analizando sobre las posibles modificaciones que se pueden hacer en beneficio de los aprendizajes de los estudiantes.

A raíz de los talleres de reflexión análisis de las debilidades detectadas, se coordinará el perfeccionamiento docente, a través del trabajo colaborativo entre pares y/o de capacitación con Instituciones externas.

El consejo de Profesores es propositivo en materias técnico-pedagógicas.

7.2.- Regulaciones sobre la promoción y evaluación de los estudiantes:

Estas regulaciones se encuentran de manera detallada en el Reglamento de Evaluación de la escuela San Alberto, bajo las disposiciones descritas en el Decreto 67/2018 de evaluación, calificación y promoción escolar.

7.3.- Protocolo de retención y apoyo a padres, madres y estudiantes embarazadas.

Las estrategias de nuestro establecimiento respecto de esta temática están orientadas a prevención y educación sexual de los y las estudiantes que cursan sexto año básico. Implementando el currículo vigente en las asignaturas de Ciencias Naturales, Orientación y Talleres formativos otorgados por la red de salud, respetando la edad e intereses de los estudiantes. No obstante, y para estar preparados ante esta eventualidad, nuestra escuela cuenta con un Protocolo de actuación y apoyo a padres, madres y embarazadas. (ver Anexo N°9)

7.4.- Regulaciones sobre estructuración del nivel parvulario

La estructura de niveles se define según la edad cronológica de los niños y niñas.

Nivel de transición.

Primer Nivel Transición (Pre-Kínder): 4 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.

Segundo Nivel de Transición (Kínder): 5 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.

7.4.1- Regulaciones técnico-pedagógicas del nivel parvulario.

El enfoque que orienta el proceso educativo en la enseñanza prebásica en la escuela San Alberto es el enfoque curricular integral, el cual busca la armonía y el equilibrio entre estos tres fundamentos:

Fundamentos filosóficos: el currículo integral intenta propiciar un proceso en el cual aprenda a dar significado a las relaciones derivadas de su contacto con acceder a su propia humanidad, a su propio completarse, con el grupo social en el contexto histórico en el que vive el niño/a intentando propiciar el desarrollo del párvulo en todas sus manifestaciones entendiéndose como una totalidad. Adquiere relevancia y participación activa y fecunda del educador y de la comunidad educativa, dando importancia a la relación con su medio, como una experiencia significa de aprendizaje y desarrollo integral del ser. Se busca fabricar un concepto de existir, pero sin aislarse, ya que la ayuda del otro y del medio es fundamental para la independencia intelectual, moral y espiritual, además se pretende que el niño pueda crear su propia

personalidad y obtener la plenitud como ser humano social e individual, con capacidad de crear su propio proyecto de vida, su propia escala de valores la que responde a la necesidad psicológica de todo ser humano de tener su propia identidad.

Fundamentos Psicológicos: El currículo integral incorpora en este fundamento aporte de grandes pensadores, quienes se refieren a que se debe considerar al niño como sujeto activo de su propio cambio, considerando la importancia del conocimiento del desarrollo evolutivo. Son destacados los planteamientos de Erik Erikson (1902-1994), quien sostenía que los niños se desarrollan en orden predeterminado, centrándose en el área de socialización y cómo esto influía en el niño en su identidad personal. Este autor da pautas de desarrollo afectivo y socioemocional desde sus primeros años de vida hasta el envejecimiento. Su teoría consta de ocho etapas distintas cada una da dos resultados posibles, presentadas como problemas a superar. Es elemental que el niño logre enfrentar estos problemas satisfactoriamente, ya que depende el éxito de la etapa para avanzar a la siguiente. En el periodo infantil hay tres etapas. 1. CONFIANZA frente a DESCONFIANZA, desde el nacimiento hasta el año de vida de un niño/a es en esta edad donde el niño/a da su primera demostración de confianza, debido a que se encuentra en desarrollo su capacidad de confiar en los demás, fundándose en la relación con su entorno cercano que son generalmente sus padres. Si la confianza se desarrolla con éxito, el niño/a adquiere seguridad con su entorno, de lo contrario, sería un niño inseguro con una desconfianza frente a su mundo. 2. AUTONOMIA frente VERGÜENZA Y DUDA desde el primer y tercer año de vida, el niño comienza a firmar su independencia, tomando decisiones por sí mismo. El logro de la resolución de esta etapa crea a un niño confiado y seguro respecto a su propia capacidad de sobrevivir en el mundo, pero si no logra los objetivos exitosamente le pueden generar dudas y vergüenza, ya que, los fracasos, exigencias y el ridículo lo afectan directamente. 3. INICIATIVA frente a CULPA, desde los tres años hasta alrededor de los seis. Los niños y niñas a esta edad se imponen con el “hacer” y participar de él. Si se da la oportunidad de desarrollar su sensación de iniciativa va tener buenos resultados, o si no, los niños van a sentir la sensación de frustración que los van a llevar a la culpa.

De JEAN PIAGET (1896-1980) se extrae la importancia de la interacción del niño/a de un ambiente propicio para el aprendizaje y a su desarrollo, refiriéndose a que el niño pasa por diferentes etapas de aprendizaje y desarrollo y no puede llegar a las posteriores si no ha pasado por etapas de gran importancia o si no ha aprendido determinados conocimientos que lo llevan a ciertos descubrimientos. Así, el niño/a va construyendo activamente sus aprendizajes significativos.

Además, Piaget divide el desarrollo cognitivo por estadios, que dependen de la edad en la que se encuentra el niño/a, esta teoría se denomina teoría epistemológica genética en dónde él estudió el origen de las capacidades cognitivas desde su base orgánica, biológica y genética, encontrando que cada niño se desarrolla a su propio ritmo.

De CARL ROGERS (1902-1987) se obtienen sus postulaciones sobre el propiciar ambientes significativos para los niños y niñas, basada en la apertura a la experiencia que es la capacidad de aceptar la realidad, el mundo, incluyendo sus propios sentimientos; además se refiere a la vivencia existencial que es reconocer que se vive en la realidad, comprendiendo el presente; incorporando la libertad de experiencias y creatividad.

Es así como se conforma el fundamento psicológico del currículo integral, tomando ideas relevantes para la creación de una identidad propia, segura de sí misma, siendo capaz de valerse por sus experiencias significativas, teniendo una visión global de lo que es el niño en realidad con todos sus componentes de su personalidad.

Fundamentos pedagógicos: este fundamento orienta el aprendizaje ¿cómo enseñar? ¿cómo aprender? Dentro de él está considerado el principio de equilibrio, pues esta modalidad busca considerar todos los aprendizajes, se plantea que las actividades deben ser variadas y estar en armonía con los distintos tipos de experiencias que se debe proveer al educando; esto debe permitir su adecuación de acuerdo a las características del desarrollo, aprendizajes previos, códigos culturales, necesidades, intereses y condiciones particulares del niño/a en un momento dado, considerando situaciones emergentes.

Este fundamento se basa en planteamientos de algunos precursores de la educación parvularia, como Federico Froebel, del cual se rescata la importancia de los primeros años como base para la educación posterior, siendo esta flexible y limitándose a proteger con amor, basándose siempre en la actividad y el juego, ya que es la mejor herramienta como medio de aprendizaje, por ser una manifestación propia y natural. De OVIDIO DECROLY se rescata el aprendizaje a través de la observación y experiencia, ya que se presenta de manera significativa. También toma fuerza la idea de libertad de MARIA MONTESSORI, donde se plantea que el educador intervendrá solamente cuando los estudiantes solicitan ayuda, entendiendo el autodesarrollo y autoeducación como algo primordial, donde se respeta la espontaneidad de los párvulos.

7.4.2.- Principios pedagógicos nivel parvulario

Para la implementación de este fundamento en la práctica educativa, hay lineamientos básicos que dirigen, guían y orientan el desarrollo de este; los cuales deben respetarse en todos los contextos, estos son 6 principios.

Principio de actividad: La niña y el niño deben ser efectivamente protagonistas de sus aprendizajes a través de procesos de apropiación, construcción y comunicación. Ello implica considerar que los niños aprenden actuando, sintiendo y pensando, es decir, generando sus experiencias en un contexto en que se les ofrecen oportunidades de aprendizaje según sus

posibilidades, con los apoyos pedagógicos necesarios que requiere cada situación y que seleccionará y enfatizará la educadora.

Principio de unidad: El niño como persona es esencialmente indivisible, por lo que enfrenta todo aprendizaje en forma integral, participando con todo su ser en cada experiencia que se le ofrece. Ello implica que es difícil caracterizar un aprendizaje como exclusivamente referido a un ámbito específico, aunque para efectos evaluativos se definan ciertos énfasis.

Principio de bienestar: Toda situación educativa debe propiciar que cada niña y niño se sienta plenamente considerado en cuanto a sus necesidades e intereses de protección, protagonismo, afectividad y cognición, generando sentimientos de aceptación, confortabilidad, seguridad y plenitud, junto al goce por aprender de acuerdo a las situaciones y a sus características personales. Junto con ello, involucra que los niños vayan avanzando paulatina y conscientemente en la identificación de aquellas situaciones que les permiten sentirse integralmente bien, y en su colaboración en ellas.

Principio de potencialidad: El proceso de enseñanza-aprendizaje debe generar en las niñas y en los niños un sentimiento de confianza en sus propias capacidades para enfrentar mayores y nuevos desafíos, fortaleciendo sus potencialidades integralmente. Ello implica también una toma de conciencia paulatina de sus propias capacidades para contribuir a su medio desde su perspectiva de párvulo.

Principio del juego: Enfatiza el carácter lúdico que deben tener principalmente las situaciones de aprendizaje, ya que el juego tiene un sentido fundamental en la vida de la niña y del niño. A través del juego, que es básicamente un proceso en sí para los párvulos y no sólo un medio, se abren permanentemente posibilidades para la imaginación, lo gozoso, la creatividad y la libertad.

Principio de relación: Las situaciones de aprendizaje que se le ofrezcan al niño deben favorecer la interacción significativa con otros niños y adultos, como forma de integración, vinculación afectiva, fuente de aprendizaje, e inicio de su contribución social. Ello conlleva generar ambientes de aprendizaje que favorezcan las relaciones interpersonales, como igualmente en pequeños grupos y colectivos mayores, en los cuales los modelos de relación que ofrezcan los adultos juegan un rol fundamental. Este principio involucra reconocer la dimensión social de todo aprendizaje.

Principio de singularidad: Cada niña y niño, independientemente de la etapa de vida y del nivel de desarrollo en que se encuentre, es un ser único con características, necesidades, intereses y fortalezas que se deben conocer, respetar y considerar efectivamente en toda situación de aprendizaje. Igualmente, se debe tener en cuenta que la singularidad implica que cada niño aprende con estilos y ritmos de aprendizaje propios.

Principio del significado: Una situación educativa favorece mejores aprendizajes cuando considera y se relaciona con las experiencias y conocimientos previos de las niñas y niños, responde a sus intereses y tiene algún tipo de sentido para ellos. Esto último implica que para la niña o el niño las situaciones educativas cumplen alguna función que puede ser lúdica, gozosa, sensitiva o práctica, entre otras.

7.4.3.- Orientaciones Curriculares nivel parvulario

- a) Observación constante, con el objetivo de identificar necesidades, características personales, problemas, como base del desarrollo del quehacer educativo en esta modalidad.
- b) Trabajo en equipo, para que la labor educativa se realice en forma coordinada y contribuya al desarrollo integral.
- c) Organización de actividades en el tiempo en forma flexible y de acuerdo a las necesidades reales del grupo de niños.
- d) Organización de actividades que favorezcan el juego espontáneo y el juego con reglas en que el mismo niño tenga participación.
- e) Selección y organización de medios educativos que promuevan la capacidad creadora, el pensamiento divergente, la expresión plástica, gráfica, dinámica, mímica y oral.
- f) Estimulación del lenguaje, a través de actividades lúdicas y de carácter específicos acorde al desarrollo de los párvulos.
- g) Participación de los padres y de la comunidad educativa, acorde a una comunicación permanente y efectiva con los padres para informar, estimular y capacitarlos para que ayuden en forma coherente al desarrollo pleno de sus hijos.
- h) Actitud flexible del educador de párvulo, permitiendo aplicar en forma flexible la planificación, la detección de necesidades, intereses de los niños, tomar en cuenta situaciones incidentales del interés del párvulo, planificar considerando las sugerencias de los niños, el personal y los padres.

7.4.4.- Planificación y evaluación educativa del nivel parvulario

- a) La planificación está basada en un diagnóstico, el currículo integral propicia la planificación a largo, mediano y corto plazo, según las necesidades e intereses individuales del grupo de niños y de la facilidad de acción del educador/a.
- b) La planificación y evaluación están estrechamente unidas y se llevan a cabo durante todo el proceso educativo, para asegurar que este permita que todos los estudiantes puedan aprender y desarrollar al máximo sus capacidades.

c) Mientras a través de la planificación el equipo pedagógico ordena, anticipa y da un sentido pedagógico a su quehacer, mediante la evaluación obtiene información sistemática sobre el desarrollo de todo el proceso y los aprendizajes que los estudiantes van alcanzando, de manera de tomar decisiones y retroalimentar la planificación educativa y su posterior implementación.

Criterios generales para la planificación educativa de aprendizajes

- ✓ Integral
- ✓ Equilibrada
- ✓ Diversificada

Condiciones que se requieren para elaborar la planificación educativa de aprendizajes

a) La planificación educativa se debe realizar con el equipo pedagógico de aula completo, compuesto por educadoras, asistentes de párvulos, fonoaudiólogo, educadora diferencial y psicólogo educacional. De esa forma, gracias al trabajo colaborativo del equipo, se anticipa y organiza el trabajo pedagógico que se realiza con niños/as. Para ello es esencial considerar:

b) El trabajo conjunto del equipo pedagógico con la conducción técnica de la directora y la educadora de párvulos.

c) El trabajo colaborativo del equipo pedagógico, poniendo a disposición del proceso educativo los conocimientos, aptitudes, habilidades y talentos de cada una de las personas que componen el equipo pedagógico.

d) La reflexión crítica del quehacer educativo para dar sentido y fundamentar las situaciones educativas que se planifican.

e) Para enriquecer el proceso educativo, la reflexión crítica que conlleva la planificación debe considerar:

- ✓ Proyecto Educativo Institucional (PEI) del Establecimiento Educacional. Analizar la coherencia entre el PEI y las decisiones que se toman al momento de diseñar las experiencias de aprendizajes.
- ✓ Los resultados evaluativos de los estudiantes y sus características.
- ✓ Objetivos de aprendizajes.
- ✓ Selección y graduación de los objetivos de aprendizaje.
- ✓ Intencionalidad pedagógica.
- ✓ principios pedagógicos.
- ✓ Criterios de mediación.

7.4.5.- Organización curricular del nivel parvulario

Nuestro establecimiento educacional se rige por el Referente Curricular de las Bases Curriculares de la Educación Parvularia y los Programas pedagógicos del NT1 Y NT2. Por tanto, asume la organización curricular del currículum nacional: Ámbitos.

7.4.6.- Evaluación del nivel parvulario

Tal como lo señalan las Bases Curriculares de la Educación Parvularia, la evaluación educativa es un proceso esencial del ciclo de enseñanza y aprendizaje mediante el cual, a través del análisis crítico, permanente y sistemático de información relevante sobre el proceso educativo, se avanza en la mejora continua de las prácticas pedagógicas, beneficiando el aprendizaje de los niños/as.

Características de la evaluación

El proceso evaluativo del nivel parvulario en nuestro establecimiento educacional se caracteriza por:

- a) Desarrollarse en situaciones pedagógicas cotidianas, donde en la medida que el niño o niña se encuentran inmersos en su proceso de aprendizaje, está también siendo observado su desempeño. Es decir, los estudiantes no son sometidos a situaciones evaluativas artificiales.
- b) Ser planificada: los equipos pedagógicos deben conversar y tomar acuerdos sobre lo que considerarán para emitir una conclusión respecto a si un niño o niña ha logrado o no un determinado aprendizaje.
- c) Las familias son consideradas como los primeros educadores, por lo que deben ser incorporadas al proceso de evaluación. Pueden observar a sus hijos en diversos espacios de la vida diaria, aportar información sobre lo que van aprendiendo y apoyar el aprendizaje en el hogar.
- d) Ser sistemática y no sólo recoger esporádicamente información sobre los aprendizajes y los factores de la práctica pedagógica que se asocian a ellos. Siempre se debe planificar la evaluación que acompañará la experiencia de aprendizaje.
- e) El involucramiento de los estudiantes en la evaluación de sus aprendizajes: en nuestro establecimiento educacional involucramos a nuestros niños y niñas. No se pretende que sean ellos quienes determinen si alcanzan o no un determinado Objetivo de Aprendizaje, pero sí que ellos conozcan el nivel de aprendizaje en que se encuentran, y que en forma progresiva puedan expresarse sobre sus propios avances, dificultades y desafíos.

Articulación entre planificación y evaluación

La planificación y evaluación se conciben como dos procesos que se relacionan de manera directa, nutriéndose y basándose el uno en el otro. Es decir, la planificación recoge las conclusiones de la evaluación y la utiliza para desarrollar el proceso de enseñanza aprendizaje.

Sistema de evaluación

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

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

Informes de desarrollo personal

Los padres y apoderados serán informados de la evolución o desempeño de sus hijas e hijos, de manera oficial, a través del Informe de desarrollo personal. El cual entrega la evaluación de cada niño y niña de NT1 y NT2 para los Ámbitos de aprendizajes: desarrollo personal y social, comunicación integral e interacción y comprensión del entorno. Esta información se presenta a través de escala de apreciación en una escala cualitativa (L: Logrado, PL: Por Lograr, NL: No logrado, NE: No Evaluado)

Los Informes de desarrollo personal se entregarán dos veces en el año, al término de cada semestre.

7.4.7- Normas y procedimientos que regulan la implementación y ejecución de salidas pedagógicas y giras de estudio.

La participación de los estudiantes en actividades que aporten a la implementación curricular, en donde ellos puedan interactuar con su entorno natural y cultural para lograr aprendizajes de calidad y comprender e interpretar de forma progresiva los distintos procesos y fenómenos naturales, sociales y culturales que constituyen el lugar donde ocurre la existencia humana. Y

a su vez puedan desarrollar experiencias de aprendizaje en diversos espacios educativos, incluyendo espacios fuera del establecimiento educacional, las cuales deben ser planificadas como todas las experiencias educativas, es decir considerando todos los factores curriculares. La planificación de las salidas pedagógicas con los estudiantes fuera del establecimiento educacional, deben considerar aspectos administrativos que se requieren, según el tipo de salida que se realice.

Para todas las salidas fuera del establecimiento educacional

- a) Para la salida se requerirá contar con un coeficiente mínimo de 1 adulto por cada 4 estudiantes del nivel parvulario y 1 adulto cada 8 estudiantes de educación básica. En este coeficiente podrá considerarse la participación de apoderados o familiares de los niños/as, siempre y cuando sean mayores de edad.
- b) Se debe anticipar y contextualizar a los estudiantes la salida pedagógica, explicar su sentido, recoger sus experiencias previas, identificar sus intereses particulares.
- c) Recordar siempre las normas de convivencia y la importancia de cuidarse a sí mismos y a sus compañeros/as.
- d) Debe el/la docente entregar planificación con un mes de anticipación a la Jefa de la Unidad
- e) Técnico Pedagógica, Considerando La descripción de lo que se realizará, el lugar en que se realizará, tiempo estimado de duración, que no podrá exceder la duración de una jornada diaria (8 horas) y los adultos que acompañarán la actividad.
- f) Se debe autorizar por escrito a la dirección del establecimiento, con un mes de anticipación, señalando el propósito de la actividad, la descripción de lo que se realizará, el lugar en que se realizará, tiempo estimado de duración, que no podrá exceder la duración de una jornada diaria (8 horas) y los adultos que acompañarán la actividad.
- g) Por escrito del apoderado, la que se solicitará con un mínimo de 5 días de anticipación, especificando en un documento el nombre del estudiante, el nombre del apoderado, RUT y firma respectiva, en el cual se expresa su autorización para que el estudiante pueda participar en esta actividad. Para la autorización se utilizará el formulario Autorización para actividades fuera del establecimiento educacional, el que se llenará en un original y con una copia.
- h) La dirección será la responsable de informar de la salida pedagógica al Departamento de educación provincial y enviar toda la documentación necesaria con 10 días de anticipación.
- i) La dirección debe mantener disponible en el establecimiento toda la documentación referida a los antecedentes del viaje para su posible revisión por parte de los Fiscalizadores de la Superintendencia de Educación. Al respecto debe disponer a lo menos: la autorización de los padres y apoderados debidamente firmada, nombre completo del profesor(es) que irá a cargo de los estudiantes, fotocopia de la documentación del medio de transporte que se utilizará en el traslado de los estudiantes (Número de patente, permiso de circulación, y Registro de Seguros del Estado al día), los antecedentes del conductor (Licencia de Conducir al día), copia del oficio con el cual informó al Departamento Provincial de Educación los antecedentes del

viaje.

j) El estudiante que no cuente con su autorización por escrito no podrá salir del establecimiento educacional. Es responsabilidad de la directora asegurar que el niño/a pueda recibir atención pertinente, en otro nivel educativo, resguardando su bienestar general.

k) Es obligatoria la asistencia del docente o educadora a cargo de la actividad.

Medidas preventivas antes de la actividad

Identificación del lugar: Realizar visita previa al lugar para coordinar con la encargada/o la experiencia que se desarrollará y asegurar que no existan condiciones de riesgos para los estudiantes;

El lugar debe estar alejado y/o delimitado de; carreteras, calles con alto flujo vehicular y/o estacionamientos.

Los lugares que presenten fuentes de agua deben estar protegidos y/o debidamente limitados, para que los estudiantes no tengan un libre acceso a estos.

Los estudiantes no deben tener acceso a animales peligrosos. Siempre se debe resguardar que exista limitación de rejas, acompañamiento y socialización de normas con los niños/as.

Se deberá identificar por parte del equipo educativo las vías de evacuación, salidas emergencias, zonas de seguridad, entre otros.

Constatar que los espacios a utilizar permitan tener un control de los estudiantes.

Medio de transporte: Este debe cumplir con la normativa legal vigente para el traslado de escolares;

Los estudiantes y adultos deben viajar sentados.

Se debe respetar la capacidad de pasajeros definida en el vehículo.

No se debe transportar estudiantes en brazos.

El vehículo debe poseer cinturón de seguridad operativo en todos sus asientos.

Se debe verificar que el vehículo cuente con todos los elementos de seguridad vigentes: triángulos de seguridad, extintor, botiquín, neumático de repuesto, chaleco reflectante y luces de emergencia operativas.

La directora del establecimiento educacional deberá chequear los siguientes aspectos previos al transporte de estudiantes o solicitar una fiscalización por parte del equipo del Programa Nacional de Fiscalización de Transporte, la cual se gestiona vía web en el siguiente enlace <http://giras.fiscalizacion.cl> (en este caso pueden delegar la responsabilidad de la Fiscalización en el organismo técnico correspondiente).

Ítem evaluado	Cumple	No cumple
Conductor inscrito en registro nacional transporte escolar		
Licencia de conducir profesional A1 Ley 18.290 o A3		
Certificado de inscripción en registro nacional de vehículos motorizados (padrón)		
Certificado de revisión técnica, certificado de análisis de gases, póliza de seguro obligatorio (SOAP)		
Permiso de circulación, extintor de incendios (accesible y operativo)		
Los neumáticos no están lisos, luces delanteras, de freno e intermitentes funcionando		
Vidrios en buen estado, sin picaduras o trizaduras		
Asientos orientados hacia adelante		
Cinturón de seguridad operativo en todos los asientos		
Botiquín		
Espejos retrovisores en buen estado		

Medidas preventivas durante la actividad

- a) Identificar las responsabilidades de las trabajadoras y trabajadores que participarán de la entrega de tarjetas de identificación por estudiante, la cual debe contar con nombre, teléfono de la trabajadora o trabajador responsable del grupo, nombre y dirección del establecimiento educacional.
- b) Las trabajadoras, trabajadores, padres, apoderados y familias que estén acompañando esta actividad, deberán portar credenciales con sus nombres y apellidos.

- c) Llevar durante la actividad el listado con los nombres de los niños/as, nombre de apoderados y sus teléfonos.
- d) Llevar un botiquín de primeros auxilios equipado.
- e) Para cruzar la calle, solo se puede hacer en las esquinas, y sólo cuando haya luz verde en el semáforo.
- f) Evitar que los estudiantes se acerquen a animales, pues estos podrían morderlos.
- g) En caso de accidente durante la experiencia educativa poner en práctica el procedimiento institucional para accidentes de estudiantes.
- h) Se deberá difundir con trabajadoras, trabajadores, apoderados y familias, la información relacionada con: vías de evacuación, salidas emergencias, zonas de seguridad, entre otros.

Medidas que se adoptarán posterior a la salida pedagógica

- a) El equipo educativo realizará una evaluación general de la salida pedagógica verificando si los aspectos de seguridad se cumplieron, identificando las mejoras a considerar en las próximas actividades.
- b) Esta evaluación debe considerar aspectos pedagógicos, tales como: coherencia con los objetivos de aprendizaje formulados, pertinencia y riqueza del ambiente educativo, rol mediador del equipo pedagógico y del resto de los adultos participantes, duración de la experiencia, pertinencia para los estudiantes, aprendizajes de los estudiantes.
- c) Considerar la opinión e ideas de los estudiantes respecto de la salida pedagógica y la planificación de otras en el futuro.

Importante recordar que:

- a) Los adultos son responsables del bienestar y seguridad de los niños y las niñas.
- b) Los adultos no tienen que perder de vista a ninguno de los niños y niñas que estén a su cargo.
- c) Se debe resguardar que no quede ningún niño o niña en el vehículo (bus, minibús, furgón, etc.).
- d) La experiencia programada, preferentemente, no debe interferir con los horarios del servicio de almuerzo, por el aporte nutricional que éste tiene.
- e) Cuando se requiera colación fría, ésta será planificada.
- f) Se debe resguardar que las colaciones no estén expuestas a altas temperaturas, humedad, debiendo estar con sus envases sellados.
- g) Los alimentos que puedan llevar los apoderados o responsable del niño o niña deben ser de preferencia libres de sellos, y en sus envases originales.

- h) Importante es considerar llevar líquido para que los niños y niñas puedan hidratarse bien.
- i) Las trabajadoras tienen que conocer las alergias alimentarias de los niños y niñas e informar a los demás adultos cuando sea necesario.

8.- Normas de convivencia, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos

La buena convivencia en los contextos educativos, se expresa en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa y es producto de las expectativas, voluntades y decisiones de una comunidad educativa que se organiza para ofrecer el mejor ambiente relacional posible, para que los estudiantes aprendan y se desarrollen plenamente.

Aprender a vivir en armonía constituye la base de la buena convivencia, como soporte para la construcción de una sociedad más inclusiva, justa y democrática. La educación en convivencia implica establecer relaciones y prácticas basadas en la confianza, el respeto y la inclusión, donde se reconozcan, acojan y valoren las particularidades de cada niño, niña y adulto, de sus contextos familiares, culturales y comunitarios, promoviendo con ello el buen trato.

El Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento, es una oportunidad para avanzar hacia una educación más contextualizada, pertinente y significativa para todos, donde las expectativas de la comunidad educativa se plasmen en prácticas concretas a desarrollar.

A la convivencia y el buen trato le otorgamos un enfoque formativo, es decir, se enseña y se aprende en los diversos espacios que compartimos en la escuela y es una responsabilidad de cada uno de los integrantes ponerla en práctica durante todos los momentos de la jornada y en las distintas instancias de encuentro, toda vez que no puede haber aprendizaje sin una relación basada en el respeto mutuo entre todos los integrantes de la comunidad educativa.

8.1.- Conductas esperadas

8.1.1.- Estudiantes

Los estudiantes deben respetar a todo el personal del establecimiento y acatar las órdenes e instrucciones impartidas por éstos. Todo estudiante debe respetar a sus compañeros y mostrar un comportamiento digno dentro y fuera de la escuela. Los estudiantes deberán mostrar en toda ocasión actitudes responsables y de respeto. Deben emplear un lenguaje apropiado de manera

tal de no incurrir en faltas a la moral y buenas costumbres. Sus acciones no deben representar actitudes de violencia, grosería o de ofensa hacia los demás. Deben evitar los gestos o hechos que puedan parecer irrespetuosos. Los estudiantes deben cuidar sus bienes, los de sus compañeros, los del personal de la escuela, del propio Establecimiento y los bienes de la comunidad. Cualquier falta a esta norma ya sea por acción u omisión será sancionada de acuerdo a su gravedad. Por tanto:

- a) El estudiante que pertenece a la Escuela San Alberto, se respeta a sí mismo reconociendo en los demás los derechos que se exige de sí, acepta la diversidad, respeta a las personas como tales, evitando discriminación, abuso, agresiones físicas o verbales, expresiones gráficas o escritas u otro medio que afecten a sus pares o algún integrante de la comunidad educativa.
- b) Participa activamente en todas las actividades que el establecimiento programa, demostrando responsabilidad en ellas con la finalidad de crear una Identidad Cívica con el Establecimiento Educativo.
- c) El estudiante es honesto y honrado, respeta la propiedad ajena, cuidando lo que le pertenece, así como los bienes del Establecimiento que están al servicio de todos.
- d) Entrega oportunamente a su apoderado la información que envía el establecimiento a través de circulares oficiales o comunicaciones en la agenda escolar.
- e) Se responsabiliza de sus actos y de daños ocasionados a otros, sean de índole moral, físico o material.
- f) Estudia con dedicación y constancia, realizando sus trabajos y tareas estudiantiles con responsabilidad, rindiendo sus evaluaciones y trabajos prácticos en las fechas que corresponden en forma honesta, valiéndose sólo de sus conocimientos y aprendizajes.
- g) Es veraz, cortés y colaborador con profesores y compañeros, colocando sus potencialidades al servicio de los demás, especialmente de los pares que lo necesiten.
- h) Es tolerante y prudente, solucionando sus conflictos a través del diálogo y la aceptación de sus propios errores, siguiendo las instancias regulares, evitando las agresiones de todo tipo y practicando constantemente comportamientos de no violencia.
- i) Se expresa adecuadamente de los demás, respetando la vida íntima de los que lo rodean.
- j) Usa un lenguaje correcto, cuidando su vocabulario y su presentación personal dentro y fuera del establecimiento educativo.
- k) Se identifica plenamente con los principios de su escuela, por lo que principalmente usa a diario su uniforme, cuidando su prestigio personal y la de todos los miembros de la institución.
- l) Desarrolla y aprecia valores transversales propios del Establecimiento Educativo plasmados en el Proyecto Educativo Institucional.
- m) Acepta y cumple a cabalidad este Reglamento.

8.1.2.- Padres, Madres y Apoderados

- a) Asumen el compromiso de participar activamente en todas las tareas del Establecimiento Educacional.
- b) Acepta, como principio primordial, que la familia debe forjar valores y formar el carácter moral de los hijos.
- c) Asiste oportunamente a la escuela para informarse acerca del rendimiento y comportamiento de su hijo o educando, para orientar y controlar el uso del tiempo libre en el hogar, velando por el cumplimiento de las obligaciones escolares del escolar.
- d) Integra y/o participa en el Centro de Padres y Apoderados correspondiente al curso en que está su pupilo(a).
- e) Promueve en su pupilo(a) permanentemente el desarrollo de actitudes, gestos, expresiones y actos positivos hacia su escuela, los Profesores, los funcionarios, los Estudiantes y los Apoderados.
- f) Emplea el conducto regular para canalizar sus críticas, inquietudes e iniciativas, respetando las distribuciones de funciones y responsabilidades que corresponden a los profesores y al personal de la escuela, así como también la planificación de actividades realizadas por la institución.
- g) Asiste a reuniones programadas y participa en los eventos especiales que sean programadas por el Establecimiento Educacional, tales como: Actos Cívicos, Aniversario, Celebraciones de Fiestas Patrias, Muestras Artísticas, Actividades Extra programáticas, etc.
- h) Vela porque su pupilo(a) tenga sus útiles escolares, textos de estudio, cuadernos, equipo y uniforme, y asume el compromiso de revisar periódicamente los elementos mencionados para fiscalizar su orden, limpieza y presentación.
- i) Informa oportunamente al Establecimiento sobre el estado general de salud, física o mental de su hijo(a) o pupilo(a) haciendo llegar los documentos de respaldo médico y/o profesional. En relación a lo anterior, considera con criterio el enviar a su pupilo(a) a clases, cuando se encuentre enfermo.
- j) Invita a su pupilo(a) a responsabilizarse por ingresar a clases con los materiales necesarios, instando a sus hijos a ser responsables y, por lo tanto, no interfiere en horarios de clases para llevar materiales o textos que el estudiante olvidó. Excepciones son asuntos médicos o de emergencia.
- k) Promueve la vida sana y la alimentación saludable evitando que su hijo /a consuma alimentos no saludables, promueve la actividad física y los hábitos saludables.
- l) Se siente integrante de la comunidad educativa que puede contribuir permanentemente en el fortalecimiento de ésta.
- m) Logra una comunicación abierta basada en el respeto con cada uno de los miembros de la comunidad educativa, manteniendo siempre un vocabulario, actitud respetuosa y cortés, con cada uno de los miembros de la misma comunidad.

- n) Dialogante y abierto a la búsqueda de soluciones pacíficas a los conflictos, dirigiéndose a las autoridades del colegio ante conflictos. Por ende, nunca increpa directamente a los involucrados, cualquiera sea su rol en la comunidad educativa.
- o) Participa y colabora con responsabilidad en las actividades de la escuela y en las actividades del Centro de Padres y Apoderados.
- p) Acepta y cumple a cabalidad este Reglamento.
- q) Promueve ambientes de respeto y cooperación con todos los miembros de la comunidad educativa.

8.1.3.- Profesionales de la educación

- a) Mantener una relación franca, respetuosa y afectiva con los estudiantes, aunque cautelando los roles de cada uno.
- b) Mantener una permanente acción orientadora hacia éstos, de acuerdo con los objetivos de la Escuela.
- c) Establecer clara y oportunamente las reglas por las que se va a regir en sus relaciones con los educandos.
- d) Preocuparse del rendimiento general del curso y de cada estudiante en particular.
- e) Determinar las causas del mal rendimiento, si los hubiere, y recomendar los estudios de casos pertinentes.
- f) Controlar los atrasos e inasistencias de sus estudiantes, buscando las razones que se dieron en cada caso.
- g) Registrar en los documentos que corresponda, y en su debida oportunidad, las acciones más notorias de los educandos, sea que fueren positivas, para resaltarlas, o negativas para reencausarlas.
- h) Ejercer un adecuado y efectivo control de la disciplina, cualquiera sea la oportunidad que requiera de su presencia: la sala, el patio, los actos públicos, dentro o fuera del turno, etc.
- i) Resolver en plenitud los problemas de la indisciplina en virtud de la autoridad que le otorga su rol docente, recurriendo a las instancias superiores del establecimiento sólo en aquellos casos insolubles o de difícil solución que requieran del arbitraje de las autoridades de la escuela.
- j) Cumplir oportuna y cabalmente con los horarios establecidos que le han sido asignados.
- k) Estar permanentemente informado de los adelantos técnicos- pedagógicos e innovaciones curriculares con el objetivo de aumentar su competencia y optimizar su desempeño.
- l) Experimentar y proponer la aplicación de nuevas metodologías que vayan en pro del mejoramiento de la calidad de la enseñanza.
- m) Crear condiciones de trabajo cooperativo y solidario a través de un lenguaje franco, dinámico y respetuoso.

n) Ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

8.1.4.- Asistentes de la educación

- a) Mantener una relación franca, respetuosa y afectiva con la comunidad educativa, aunque cautelando los roles de cada uno.
- b) Mantener una permanente acción orientadora hacia los estudiantes, de acuerdo con los objetivos de la Escuela.
- c) Ejercer un adecuado y efectivo control de la disciplina, cual quiera sea la oportunidad que requiera de su presencia: la sala, el patio, los actos públicos, dentro o fuera del turno, etc.
- d) Apoyar a la resolución de los problemas de indisciplina, recurriendo a las instancias superiores de la escuela sólo en aquellos casos insolubles o de difícil solución que requieran del arbitraje de las autoridades del establecimiento.
- e) Cumplir oportuna y cabalmente con los horarios establecidos que le han sido asignados.
- f) Desempeñarse en el marco del currículo asumido por el Establecimiento, cuyo compromiso es el logro de buenos aprendizajes en todos los estudiantes, diferenciando entre sus distintas capacidades y habilidades.
- g) Resguardar una convivencia tolerante, respetuosa y solidaria en los espacios y ámbitos educativos que les corresponden.
- h) Crear condiciones de trabajo cooperativo y solidario a través de un lenguaje franco, dinámico y respetuoso.
- i) Ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

8.1.5.- Docentes Directivos

- a) Tener un trato deferente y respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa y/o autoridades y visitas externas.
- b) Mantener una comunicación asertiva con todos los miembros de la comunidad educativa y/o autoridades y visitas externas.
- c) Relacionar al establecimiento educacional con el entorno y entidades de educación superior.

- d) Gestionar y/o mantener recursos para el desarrollo del PEI.
- e) Mantener una conducta intachable de acuerdo a su función.
- f) Ser ejemplo de buen trato y mantener un vocabulario acorde a su rol.
- g) Actuar de manera honrada y transparente.
- h) Actuar de forma imparcial en la resolución de conflictos.
- i) Representar a nuestro establecimiento educacional en actividades externas, manteniendo una buena conducta y presentación personal.

8.2.- Acciones u omisiones que constituyen una falta

8.2.1.- Definición de faltas

Faltas Leves: son todos aquellos actos de indisciplina, es decir, que son contrarias a las normas establecidas en este reglamento, que no implica ningún tipo de maltrato hacia algún miembro de la comunidad educativa.

Faltas Graves: son todas aquellas acciones u omisiones, por cualquier medio, que implican algún tipo de maltrato psicológico a algún miembro de la comunidad educativa. Ej. Ofensas graves, exclusiones, etc.

Faltas Gravísimas: son aquellas acciones que afectan gravemente la convivencia escolar del establecimiento, es decir, los actos cometidos 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.

8.2.2.- Faltas Estudiantes

Leves

- a) Llegar reiteradamente (3 veces mínimo) atrasado al inicio de la jornada escolar y/o al inicio de clases.
- b) No traer tareas desarrolladas o materiales requeridos por el profesor para la clase y/o actividades escolares.
- c) Resistirse a realizar actividades pedagógicas durante el desarrollo de la clase.
- d) Comer, beber o masticar chicle durante el desarrollo de la clase.
- e) Uso del celular u otro aparato tecnológico durante el desarrollo de la clase.
- f) No usar ropa de color (solo estudiantes autorizados)
- g) No tener un comportamiento adecuado en la sala de clases.

Graves

- a) Agredir verbalmente (insultos y/o garabatos) a algún miembro de la comunidad educativa.
- b) Utilizar lenguaje inapropiado para dirigirse a los integrantes de la comunidad educativa
- c) Copiar y/o “soplar” durante pruebas y/o evaluaciones.
- d) Deteriorar de forma intencional materiales, mobiliario o infraestructura del establecimiento, que no son esenciales para la prestación del servicio educativo.
- e) Portar u observar material pornográfico dentro del establecimiento.
- f) Fugarse de clases.
- g) Grabar y/o fotografiar a cualquier integrante de la comunidad educativa sin autorización.

Gravísimas

- a) Adulterar el libro de clases (calificaciones, asistencia, observaciones).
- b) Robar objetos que pertenezcan a cualquier miembro de la comunidad educativa o sean un bien del establecimiento.
- c) Acoso Escolar y/o Ciber Acoso.
- d) Agresiones de carácter sexual.
- e) Agresiones físicas que produzcan lesiones.
- f) Uso, porte, posesión y tenencia de armas, o de artefactos incendiarios;
- g) Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.
- h) Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, ascendencia étnica, nacionalidad, orientación sexual, identidad sexual y/o por discapacidad.

8.2.3.- Faltas Padres, madres y apoderados

Leves

Inasistencia injustificada (previa o posterior) las reuniones de apoderado.

Falta de preocupación personal y académica de su pupilo.

Graves

- a) Agredir verbalmente (insultos y/o garabatos) a algún miembro de la comunidad educativa.
- b) Utilizar lenguaje inapropiado para dirigirse a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- c) Deteriorar de forma intencional materiales, mobiliario o infraestructura del establecimiento, que no son esenciales para la prestación del servicio educativo.

- d) Fumar dentro del establecimiento educacional.
- e) Grabar y/o fotografiar a cualquier integrante de la comunidad educativa sin autorización.
- f) Inasistencia a reuniones de apoderados.

Gravísimas

- a) Agresiones físicas que produzcan lesiones a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b) Agresiones de carácter sexual, que involucre a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- c) Presentarse en el establecimiento en estado de ebriedad.
- d) Uso, porte, posesión y tenencia de armas, o de artefactos incendiarios.
- e) Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.
- f) Denostar (injuriar) públicamente y/o a través de cualquier medio de comunicación a cualquier miembro de la comunidad educativa.

8.2.4.- Faltas Profesionales de le educación

Leves

Reiteradamente (mínimo 3 veces) inicia con retraso (al menos 10 minutos) las clases.

Graves

- a) Agredir verbalmente (insultos y/o garabatos) a algún miembro de la comunidad educativa.
- b) Utilizar lenguaje inapropiado para dirigirse a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- c) Fumar dentro del establecimiento.
- d) Grabar y/o fotografiar a cualquier integrante de la comunidad educativa sin autorización.

Gravísimas

- a) Presentarse en estado de ebriedad en el establecimiento.
- b) Agresiones de carácter sexual, que involucre a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- c) Agresiones físicas que produzcan lesiones.
- d) Uso, porte, posesión y tenencia de armas, o de artefactos incendiarios.
- e) Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.
- f) Alterar, adulterar o falsificar documentos oficiales del establecimiento.

g) Denostar (injuriar) públicamente y/o a través de cualquier medio de comunicación a cualquier miembro de la comunidad educativa.

8.2.5.- Faltas Asistentes de la educación

Leves

- a) Usar recurrentemente el celular mientras se supervisa a los estudiantes.
- b) Reiterados atrasos (3, con más de 10 minutos) a dar cumplimiento de sus labores.

Graves

- a) Agredir verbalmente (insultos y/o garabatos) a algún miembro de la comunidad educativa.
- b) Fumar dentro del establecimiento.
- c) Grabar y/o fotografiar a cualquier integrante de la comunidad educativa sin autorización.

Gravísimas

- a) Agresiones físicas que produzcan lesiones.
- b) Agresiones de carácter sexual.
- c) Uso, porte, posesión y tenencia de armas, o de artefactos incendiarios.
- d) Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.
- e) Alterar, adulterar o falsificar documentos oficiales del establecimiento.
- f) Denostar (injuriar) públicamente y/o a través de cualquier medio de comunicación a cualquier miembro de la comunidad educativa.

8.2.6.- Faltas Docentes directivos

Leves

No atender ni dar respuesta a reclamo y/o queja realizada por algún miembro de la comunidad educativa.

Graves

- a) Agredir verbalmente (insultos y/o garabatos) a algún miembro de la comunidad educativa.
- b) Grabar y/o fotografiar a cualquier integrante de la comunidad educativa sin autorización.
- c) No aplicar protocolos de actuación exigidos por la normativa vigente.

Gravísimas

- a) Agresiones de carácter sexual.
- b) Agresiones físicas que produzcan lesiones.
- c) Actos de descalificación y tonos de voz amenazantes.
- d) Uso, porte, posesión y tenencia de armas, o de artefactos incendiarios.
- e) Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.
- f) Alterar, adulterar o falsificar documentos oficiales del establecimiento.
- g) Denostar (injuriar) públicamente y/o a través de cualquier medio de comunicación a cualquier miembro de la comunidad educativa.

8.2.7.- También se considerarán faltas para los funcionarios todas aquellas contenidas en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

8.3.- Medidas disciplinarias

Las medidas disciplinarias referentes a: las medidas de suspensión, condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula y expulsión no se aplicarán por causales que se deriven de su situación socioeconómica o del rendimiento académico, o vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio. Ni a estudiantes del nivel educación parvulario (conforme al decreto N° 241/2018 que modifica el decreto N° 315).

8.3.1.- Estudiantes

Para Faltas Leves: se considerarán las siguientes medidas disciplinarias, según corresponda, considerando agravantes y atenuantes:

Medidas Pedagógicas:

Entrevistar con el estudiante que comete la falta y/o su apoderado.

Implementar estrategias para motivar e incluir al estudiante en la clase.

Medidas de Apoyo Psicológico:

Intervención psicosocial interna.

Taller de educación emocional

Medidas Formativas:

Aplicar estrategia de resolución pacífica de conflicto, previo consentimiento de voluntariedad de los involucrados.

Seguir casos de Intervenciones

Para Faltas Graves: se considerarán las siguientes medidas disciplinarias, según corresponda, considerando agravantes y atenuantes:

Medidas Pedagógicas:

Utilizar estrategias que potencien las relaciones sociales.

Registrar la falta en la hoja de observación del estudiante del libro de clases.

Medidas de Apoyo Psicológico:

Intervención psicológico-interna.

Derivación a red de apoyo psicosocial.

Medidas Formativas:

Entrevistar con el estudiante que comete la falta y/o su apoderado.

Realizar trabajo de investigación o de comprensión sobre un tema relacionado a la falta cometida, el cual será evaluado.

Exponer sobre un tema relacionado a la falta en un nivel de enseñanza inferior, previa autorización del padre, madre y/o apoderado.

Pedir disculpas a quienes se vieron afectados por la falta cometida, previa autorización del padre, madre y/o apoderado.

Aplicar estrategia de resolución pacífica de conflicto, previo consentimiento de voluntariedad de los involucrados.

Hacer seguimiento de las remediales.

Suspensión de clases:

Suspender la asistencia regular a clases del estudiante, de 1 a 5 días máximo, conforme a la

gravedad del hecho. Esta medida, en todo momento debe estar acompañada de una medida formativa. Así mismo, excepcionalmente, se podrá prorrogar por una sola vez, por 5 días más, por causa justificada.

Condicionalidad de matrícula:

Condicionar la renovación de la matrícula del estudiante para el año académico siguiente, sujeto a la comisión de cualquier falta que afecte gravemente la convivencia escolar desde la aplicación la medida. La cual debe revisarse al término del semestre correspondiente, independiente de la fecha de aplicación, para anularla, prorrogarla o hacer efectiva la cancelación de matrícula (no renovación).

Para Faltas Gravísimas: se considerarán las siguientes medidas disciplinarias, según corresponda, considerando agravantes y atenuantes:

Medidas de Apoyo Psicológico

Intervención psicológica interna.

Derivación a red de apoyo psicosocial.

Suspensión de clases:

Suspender la asistencia regular a clases del estudiante, de 1 a 5 días máximo, conforme a la gravedad del hecho. Esta medida, en todo momento debe estar acompañada de una medida formativa. Así mismo, excepcionalmente, se podrá prorrogar por una sola vez, por 5 días más, por causa justificada.

La encargada de Convivencia Educativa deberá realizar un taller en el curso, después de cada suspensión de los estudiantes.

Condicionalidad de matrícula:

Condicionar la renovación de la matrícula del alumno para el año académico siguiente, sujeto a la comisión de cualquier falta que afecte gravemente la convivencia escolar desde la aplicación la medida. La cual debe revisarse al término del semestre correspondiente, independiente de la fecha de aplicación, para anularla, prorrogarla o hacer efectiva la cancelación de matrícula (no renovación).

Apoyar al estudiante a través de las redes.

Enviar carpeta con guías y trabajos para el hogar.

Cancelación de matrícula:

El estudiante no contará con matrícula para el próximo año académico.

Expulsión: Es pérdida de la calidad de estudiante regular inmediatamente una vez que se haga efectiva la medida.

8.3.2.- Padres, madres y apoderados

Para Faltas Leves: se considerarán las siguientes medidas disciplinarias, según corresponda, considerando agravantes y atenuantes:

Amonestación verbal:

Se advierte verbalmente al apoderado la posibilidad de ser sancionado más gravemente si persiste en la conducta infractora.

Medidas Formativas:

Aplicar estrategia de resolución pacífica de conflicto, previo consentimiento de voluntariedad de los involucrados.

Para Faltas Graves: se considerarán las siguientes medidas disciplinarias, según corresponda, considerando agravantes y atenuantes:

Amonestación escrita:

Se advierte por escrito al apoderado la posibilidad de ser sancionado más gravemente si persiste en la conducta infractora.

Medidas Formativas:

Aplicar estrategia de resolución pacífica de conflicto, previo consentimiento de voluntariedad de los involucrados.

Condicionabilidad "Apoderado":

Condicionar la calidad de "Apoderado", sujeto a la comisión de cualquier falta que afecte gravemente la convivencia escolar desde la aplicación la medida.

Para Faltas Gravísimas: se considerarán las siguientes medidas disciplinarias, según corresponda, considerando agravantes y atenuantes:

Condicionalidad “Apoderado”:

Condicionar la calidad de “Apoderado”, sujeto a la comisión de cualquier falta que afecte gravemente la convivencia escolar desde la aplicación la medida.

Destitución “Apoderado”:

La pérdida de la calidad de “Apoderado”, por cuanto no podrá realizar retiro del estudiante, justificar inasistencias ni atrasos, participar de reuniones de apoderados ni solicitar entrevistas con docentes.

8.3.3.- Para Profesionales de la educación

Las medidas que se tomen para las faltas cometidas por los profesionales de la educación serán conforme a lo establecido por el Reglamento de Higiene y Seguridad.

8.3.4.- Para Asistentes de le educación

Las medidas que se tomen para las faltas cometidas por los profesionales de la educación serán conforme a lo establecido por el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

8.3.5.- Para Docentes directivos

Las medidas que se tomen para las faltas cometidas por los profesionales de la educación serán conforme a lo establecido por el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

8.4.- Medidas excepcionales

Estas medidas se aplicarán excepcionalmente a los estudiantes, cuyo actuar, pone en peligro real la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, siendo esto justificado y debidamente acreditado.

Las Medidas excepcionales que este reglamento considerará son:

- ✓ Reducciones de jornada.
- ✓ Separación temporal de las actividades pedagógicas.
- ✓ Asistencia sólo para rendir evaluaciones.
- ✓ Cumplir con las sanciones en el hogar.

8.5.- Procedimientos:

El Reglamento considera un procedimiento justo y racional, por tanto se realizarán acciones previas a la aplicación de una medida, considerando al menos, la comunicación al responsable de la falta cometida, respetando su presunción de inocencia, garantizando su derecho a ser escuchado (realizar descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa, en un ambiente propicio y un tiempo razonable, garantizando su derecho a reconsiderar la medida que se aplicará, a través de una apelación escrita. Al respecto, se aplicarán las medidas conforme al siguiente proceso:

Etapas	Descripción
Falta	Transgresión de la norma.
Indagación	Escuchar las partes. Conocer el contexto y circunstancias. Establecer claramente los hechos y definir responsabilidades.
Formulación de cargos	Realizar la aplicación de los criterios de gradación de la falta, considerando agravantes o atenuantes, debido que, de acuerdo con la edad, rol y jerarquía de los involucrados, varía el nivel de responsabilidad sobre sus acciones. Ejemplo, si la falta la comete un adulto o una persona con jerarquía dentro de la institución, su responsabilidad será mayor y, por el contrario, mientras menor edad tengan los involucrados, disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad. Se consideran como atenuantes, entre otras: Reconocimiento espontáneo de la falta cometida. Petición de disculpas espontánea. Falta de intencionalidad (casualidad o accidente). Carácter ocasional de la conducta (no reiterativo en el tiempo). Se consideran como agravantes, ente otras:

	<p>La premeditación.</p> <p>La reiteración en el tiempo de la conducta.</p> <p>La incitación a que otros participen en la falta.</p> <p>La gravedad de los daños causados.</p>
Emplazamiento	- Poner en conocimiento de los cargos formulados al responsable, quienes deben tener la oportunidad de ser oídos, hacer descargos, presentar pruebas y defenderse de los cargos formulados.
Resolución	- Debe realizarse en completa imparcialidad de parte de él o los responsables, expresando claramente la medida que se aplicará.
Notificación	- Notificar a los responsables de las medidas tomadas, dejando registro de la aceptación de las medidas o en caso contrario de recurrir a la apelación.
Apelación	- Ante la resolución de la medida, se garantizará el derecho a apelación, otorgando una segunda instancia de defensa que permita revisar las sanciones adoptadas por el establecimiento educacional.
Reevaluación	- A partir de los informes recopilados y considerando los argumentos y pruebas presentadas se determina la medida definitiva.
Aplicación de la medida	- Estas deben ser proporcionales a la falta y, de carácter formativo, otorgando derecho a reparación o posibilidad a restauración de relaciones, si correspondiese.

Finalmente, se considera que las medidas disciplinarias deben aplicarse de manera gradual y progresiva, por ende, se procurará agotar previamente todas aquellas medidas disciplinarias de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas como la cancelación de matrícula. Cabe señalar esto no se contemplará en situaciones de expulsión inmediata, puesto que son situaciones que afectan gravemente la Convivencia Escolar.

8.5.1.- Estudiantes

Para Faltas Leves:

a) Se procederá conforme a las circunstancias de la falta cometida.

- b) Si la falta es cometida por primera vez y no tiene mayor impacto en el clima de convivencia del establecimiento, por lo que no requiere de un procedimiento mayor para la aplicación de una medida específica, quién evidencie el hecho amonestará o dialogará reflexivamente con el responsable, u optar por una estrategia de resolución pacífica de conflicto.
- c) Si la falta, se reitera en el tiempo (mínimo dos veces), se procederá a registrar la situación en el libro de clases, previa información al estudiante y de dar la posibilidad que entregue su versión de los hechos.
- d) Si la falta, lo amerita, por su reiteración (3 observaciones en el libro de clases) o impacto, se aplicará el siguiente procedimiento para aplicar una medida disciplinaria:
- e) El profesor jefe se entrevista con el estudiante, junto al padre, madre y/o apoderado del dando a conocer las situaciones que han estado ocurriendo, dando la posibilidad de realizar los descargos correspondientes.
- f) Se informa de las medidas que se tomaran para modificar la conducta y se deja registro escrito de los compromisos asumidos para la aplicación de las estrategias (ej. Plazos, Seguimiento, etc.).
- g) El profesor jefe registra en su bitácora el progreso del estudiante ante las medidas adoptadas e informa al padre, madre y/o apoderado, o deriva la situación al Encargado de convivencia escolar, según corresponda.

Para Faltas Graves:

- a) El Inspector General, o quien reemplace en esta función (la encargada de convivencia o dirección), iniciará un proceso sancionatorio que consiste en:
- b) Notificar, por escrito, de la situación, junto a sus fundamentos y posibles medidas, al estudiante afectado y a su padre, madre y/o apoderado. Otorgando la posibilidad para que se presenten pruebas o descargos que acrediten la inocencia en los hechos. Si el estudiante junto a su padre, madre y/o apoderado asumen la responsabilidad de los hechos, inmediatamente se aplica el siguiente paso.
- c) Notificar resolución del proceso sancionatorio, por escrito, al estudiante afectado y su padre, madre y/o apoderado. Otorgando la posibilidad de solicitar por escrito, la reconsideración de la medida en plazo de 3 días hábiles desde la notificación. Si el estudiante junto a su padre, madre y/o apoderado no requieren hacer uso de este derecho, la sanción se hace efectiva inmediatamente.
- d) En el caso que se presente una apelación, se deberá resolver, previa consulta al Consejo de Profesores, y luego comunicar por escrito al estudiante y su padre, madre y/o apoderado.

Para Faltas Gravísimas:

- a) El Inspector General, o quien reemplace en esta función (la encargada de convivencia o dirección), iniciará uno de estos procesos sancionatorios, según sea el caso:
- b) Se requiere aplicar medida cautelar de suspensión:
- c) Notificar medida cautelar de suspensión por 10 días hábiles, por escrito, junto a sus fundamentos, al estudiante afectado y a su padre, madre y/o apoderado.
- d) Durante este periodo de tiempo, el estudiante junto a su padre, madre y/o apoderado, presentaran pruebas o descargos que acreditan la inocencia en los hechos que se le imputan.
- e) Notificar resolución del proceso sancionatorio, por escrito, al estudiante afectado y su padre, madre y/o apoderado.
- f) El estudiante afectado, junto a su padre, madre y/o apoderado, podrá pedir, por escrito, la reconsideración de la medida en plazo de 5 días corridos desde la notificación.
- g) Resolver y comunicar por escrito al estudiante y su padre, madre y/o apoderado, previa consulta al Consejo de Profesores.
- h) En caso de Cancelación de Matrícula o Expulsión, enviar los antecedentes a los Superintendencia de Educación dentro de los 5 días hábiles posteriores de la resolución.
- i) No se requiere aplicar medida cautelar de suspensión:
- j) Notificar, por escrito, de la situación, junto a sus fundamentos y posibles medidas, al estudiante afectado y a su padre, madre y/o apoderado. Otorgando la posibilidad para que se presenten pruebas o descargos que acrediten la inocencia en los hechos. Si el estudiante junto a su padre, madre y/o apoderado asumen la responsabilidad de los hechos, inmediatamente se aplica el siguiente paso.
- k) Notificar resolución del proceso sancionatorio, por escrito, al estudiante afectado y su padre, madre y/o apoderado. Otorgando la posibilidad de solicitar por escrito, la reconsideración de la medida:
- l) Suspensiones o Condicionalidad de Matrícula: 3 días hábiles. Si el estudiante junto a su padre, madre y/o apoderado no requieren hacer uso de este derecho, la sanción se hace efectiva inmediatamente.
- m) Cancelación de Matrícula o Expulsión: 15 días corridos. Si el estudiante junto a su padre, madre y/o apoderado no requieren hacer uso de este derecho, la sanción se hace efectiva inmediatamente.
- n) Recibidos los descargos, el director resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, quienes analizarán la situación con todos los antecedentes.
- o) Notificar por escrito al estudiante y padre, madre y/o apoderado, de la resolución.
- p) En caso de Cancelación de Matrícula o Expulsión, enviar los antecedentes a los Superintendencia de Educación dentro de los 5 días hábiles posteriores de la resolución.

Para Medidas Excepcionales:

El establecimiento deberá comunicarse con los estudiantes y su padre, madre y/o apoderado, señalando por escrito las razones por las cuales las medidas tomadas son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán en favor del estudiante.

8.5.2.- Padres, madres y apoderados

Para Faltas Leves:

El Inspector General, o quien reemplace en esta función (la encargada de convivencia o dirección), entrevistará al Padre, Madre y/o Apoderado que ha incurrido en la falta para darle a conocer la situación, conocer su versión de los hechos y se acordará una medida de común acuerdo para subsanar el hecho. Todo quedará registrado por escrito.

Para Faltas Graves

- a) El Inspector General, o quien reemplace en esta función (la encargada de convivencia o dirección), iniciará un proceso sancionatorio que consiste en:
- b) Notificar, por escrito, de la situación, junto a sus fundamentos y posibles medidas, al padre, madre y/o apoderado. Otorgando un plazo de 3 días hábiles para que se presenten pruebas o descargos que acrediten la inocencia en los hechos. Si el padre, madre y/o apoderado asume la responsabilidad de los hechos y declaró no hacer uso de este derecho, inmediatamente se aplica el siguiente paso.
- c) Notificar resolución del proceso sancionatorio, por escrito, al padre, madre y/o apoderado.
- d) El padre, madre y/o apoderado, podrá pedir, por escrito, la reconsideración de la medida en plazo de 5 días corridos desde la notificación.
- e) Resolver y comunicar por escrito al padre, madre y/o apoderado, previa consulta al Consejo de Profesores.

Para Faltas Gravísimas:

El Inspector General, o quien reemplace en esta función (la encargada de convivencia o dirección), iniciará un proceso sancionatorio que consiste en:

- a) Notificar medida cautelar de suspensión por 10 días hábiles, por escrito, junto a sus fundamentos, al padre, madre y/o apoderado.
- b) Durante este periodo de tiempo, el padre, madre y/o apoderado, presentaran pruebas o descargos que acreditan la inocencia en los hechos que se le imputan.
- c) Notificar resolución del proceso sancionatorio, por escrito, al padre, madre y/o apoderado.
- d) El padre, madre y/o apoderado, podrá pedir, por escrito, la reconsideración de la medida en plazo de 5 días corridos desde la notificación.
- e) Resolver y comunicar por escrito al padre, madre y/o apoderado, previa consulta al Consejo de Profesores.

8.5.3.- Profesionales de la educación

El procedimiento que se realice para aplicar medidas a los profesionales de la educación será conforme a lo establecido por el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

Sin perjuicio de lo anterior, se velará por la aplicación del Artículo N° 17 del Estatuto Docente Vigente, que dice: “Las quejas o denuncias contra un profesional de la educación deben ser formuladas por escrito, o en su defecto, escrituradas por el funcionario que las reciba, para que sean admitidas a tramitación por las autoridades y directores de establecimientos. Su texto debe ser conocido por el afectado”.

Además, conforme a la Ley N° 21.128, “El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley”.

8.5.4.- Asistentes de la educación

El procedimiento que se realice para aplicar medidas a los profesionales de la educación será conforme a lo establecido por el Reglamento de Higiene, Orden y Seguridad.

Sin perjuicio de lo anterior, conforme a la Ley N° 21.128, “El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional

hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley”.

8.5.5.- Docentes directivos

El procedimiento que se realice para aplicar medidas a los docentes directivos será conforme a lo establecido por el Reglamento de Higiene, Orden y Seguridad.

Sin perjuicio de lo anterior, se velará por la aplicación del Artículo N° 17 del Estatuto Docente Vigente, que dice: “Las quejas o denuncias contra un profesional de la educación deben ser formuladas por escrito, o en su defecto, escrituradas por el funcionario que las reciba, para que sean admitidas a tramitación por las autoridades y directores de establecimientos.

8.5.6.- Procedimientos para hechos constitutivos de delito

Para los hechos constitutivos de delitos y que no están contenidos en alguno de los procedimientos o protocolos de actuación contenidos en este reglamento, se procederá de la siguiente forma:

- a) Cualquier miembro de la comunidad que tome conocimiento de un hecho con características de delito que esté afectando a algún estudiante, deberá informar de forma inmediata a la dirección del establecimiento o quien reemplace en sus funciones.
- b) La dirección o quien reemplace sus funciones, empleará los medios suficientes para tomar contacto con los padres, madres y/o apoderados del estudiante, siempre y cuando estos no sean los presuntos victimarios.
- c) Entregar los antecedentes en el Ministerio Público (Fiscalía), Carabineros de Chile o PDI, según el contexto y la gravedad del hecho.
- d) Todo el procedimiento deberá llevarse a cabo dentro de las 24 horas de haber tomado conocimiento de los hechos, por parte del miembro de la comunidad educativa que informa al director del establecimiento o a quien lo reemplace.

8.6.- Reconocimientos a estudiantes

Tipo de Reconocimiento	Procedimiento y descripción	Momento de reconocimiento
Premio al esfuerzo	Reconocimiento otorgado al estudiante desde NT1 a 6° año básico, que representa de mejor forma los sellos del establecimiento educacional. Reconocimiento elegido en Consejo de Profesores en conjunto al equipo PIE. Estímulo otorgado por el establecimiento.	Ceremonia de Licenciatura de 6°. Ceremonia de estudiantes destacados (Fin de año).
Mejor Compañero	Reconocimiento otorgado por los estudiantes de cada curso. Profesor Jefe de cada curso es responsable de seleccionar/los. Estímulo entregado por el centro de padres del curso.	Ceremonia de estudiantes destacados (Fin de año).
Mejor Rendimiento	Profesor Jefe de cada curso es responsable de seleccionar/los, de acuerdo a sus calificaciones. Estímulo entregado por el establecimiento.	Ceremonia de estudiantes destacados (Fin de año).

Obs: En la ceremonia de estudiantes destacados, también se podrán reconocer otros aspectos.
Ej: Mejor deportista, destacado en una asignatura específica, participación en CRA etc.

9.- Regulaciones referidas al ámbito de la Convivencia escolar

9.1.- Reglamento de convivencia escolar

En este reglamento están contenidas las normas básicas que aseguran la eficiencia del proceso educativo y poseer suficiente flexibilidad para resolver situaciones imprevistas, con la finalidad de promover una sana convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa. (ver Anexos)

9.2.- Rol y Funciones del Encargado/a de Convivencia Escolar:

Rol

Persona, responsable de generar acciones que promuevan y fomenten la sana convivencia escolar al interior de los establecimientos educacionales, con la finalidad de implementar mecanismos y estrategias que permita instalar sistemas de trabajo colaborativo e interdisciplinario, a partir de acciones de promoción, prevención e intervención en el interior de las comunidades educativas.

Funciones

- a) Coordinar el comité de Convivencia Educativa del establecimiento educacional.
- b) Coordinar, organizar y planificar reuniones con el comité de Convivencia Educativa y Coordinación PIE del establecimiento educacional.
- c) Coordinar al Consejo Escolar en materias de Convivencia Educativa.
- d) Implementar las medidas que determine el Consejo Escolar.
- e) Coordinar reuniones con las redes de apoyo comunal y realizar derivaciones según las necesidades de la comunidad educativa.
- f) Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.
- g) Derivación de los casos al psicólogo/a del establecimiento.
- h) Realiza monitoreo y seguimiento a las intervenciones realizadas con estudiantes.
- i) Informa en consejo de profesores sobre los casos e intervenciones realizadas con los estudiantes, resguardando la información y la confidencialidad.
- j) Participa en la difusión de normas y planes relativos a la Convivencia Escolar del establecimiento.
- k) Implementa orientaciones de la política nacional de Convivencia Escolar en el establecimiento educacional.
- l) Promover la participación de los distintos miembros de la comunidad educativa en el consejo escolar.
- m) Participar en los procesos de mediación disciplinaria (Inspector general – psicólogo/a).
- n) Participar en reuniones de trabajo con el Equipo Directivo.
- o) Actualización de los protocolos de actuación a la normativa vigente.
- ñ) Aplicación de los protocolos de actuación, según lo requiera la situación.
- p) Socializar e implementar los protocolos de actuación.
- q) Colaborar en la actualización del reglamento interno del establecimiento educacional.
- r) Colaborar en la elaboración del plan de gestión de la Convivencia Escolar.

Integrantes comité de Convivencia escolar

- a) Director/a
- b) Profesor/a encargado/a de convivencia Educativa
- c) Estudiante representante
- d) Coordinadora PIE
- e) Representante de los Asistentes de la Educación
- f) Representantes de los Docentes
- g) Representante de Padres y Apoderados

Nota: El Comité se reserva el derecho de citar a consejos a otros representantes del establecimiento para una mejor coordinación e información; Inspector general, encargada de Formación ciudadana, coordinadora CRA, etc.

9.2.- Consejo Escolar

Esta instancia, permite que los representantes de los apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, docentes, equipo directivo, sean agentes de cambio para alcanzar una educación de calidad. En este sentido, el Consejo Escolar estimula y canaliza la participación de la comunidad educativa para aportar a la mejora continua del proyecto educativo.

9.2.1.- Composición del Consejo Escolar

El Consejo Escolar deberá estar conformado por:

Nº	Integrantes
1	Directora
2	Representante que asigne la Corporación educacional San Alberto
3	Representante de los docentes

4	Representante de los Asistente de la Educación
5	Presidente Centro General de Padres y Apoderados
6	Encargada de Convivencia Escolar
7	Coordinadora PIE

Cada uno de los representantes de los estamentos serán elegidos vía elección democrática conforme a lo dictaminado por los decretos o estatutos propios de las asociaciones según corresponda.

9.2.2.- Funcionamiento y Atribuciones del Consejo escolar

Deberá sesionar, a lo menos, cuatro veces al año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses. Se podrán establecer más sesiones ordinarias, de acuerdo a los objetivos, temas y tareas que asuma el Consejo Escolar.

El Consejo Escolar deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión dentro de los 3 primeros meses del año, a más tardar el 30 de Mayo. La dirección del establecimiento, deberá informar al departamento de educación provincial de esta constitución y sus acuerdos, dentro del plazo normado.

El Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo, en los casos que el sostenedor decida, podrá tener carácter resolutivo.

Dentro del Consejo Escolar debe haber un encargado registrar las actas de las sesiones realizadas.

9.2.3.- Materias que el director/a, debe informar al Consejo Escolar:

- a) Logros de aprendizaje integral de los estudiantes: el director/a del establecimiento deberá informar, semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento académico, el proceso y las orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación sobre los resultados SIMCE, estándares de aprendizaje y otros indicadores de calidad educativa, obtenidos por el establecimiento.
- b) Informes de las visitas del Ministerio de Educación y otros organismos relacionados. En lo normativo, los informes de fiscalización realizados por la Superintendencia de Educación.
- c) Informe sobre el estado financiero, entregado por el sostenedor de establecimientos subvencionados al Consejo Escolar (primera sesión de cada año).
- d) Informe de ingresos percibidos y gastos efectuados.
- e) Enfoque y metas de gestión del director del establecimiento.

9.2.4.- Materias que el director/a, debe consultar al Consejo Escolar:

- a) Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
- b) Metas establecidas en el Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y las estrategias pueden contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- c) Informe de la gestión educativa del establecimiento que realiza el director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- d) Calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
- e) Elaboración, modificación y revisión del Reglamento Interno del establecimiento educacional, con el equipo de Coordinación académica.
- f) Cuando el establecimiento se proponga llegar a cabo mejoras, de infraestructura, equipamiento u otro elemento que sirva al proyecto educativo, y éstas superen las 1.000 UTM, deberán ser consultadas por escrito al Consejo Escolar.
- g) El Decreto N°24 que Reglamenta los Consejos Escolares, señala que el director o directora en cada sesión, da cuenta sobre la gestión general del establecimiento educacional, procurando abordar cada una de las temáticas que deben ser informadas o consultadas a este estamento. Con esta información, podrán ser planificadas las sesiones del año.

9.2.5.- Materias específicas sobre convivencia escolar:

- a) La Ley sobre Violencia Escolar señala que el Consejo Escolar tiene como función adicional, promover la buena convivencia escolar y prevenir cualquier tipo de agresión, hostigamiento y violencia física o psicológica hacia los estudiantes.
- b) El Consejo Escolar debe elaborar un Plan de Gestión de Convivencia Escolar, en el que se establezcan responsables, prioridades, plazos, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos dispuestos en esta materia.
- c) Anualmente se organizará una jornada de discusión, para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad educativa sobre el reglamento interno y la convivencia escolar.

9.3.- Procesos de gestión colaborativa de conflictos

- a) Para todos los estamentos, el establecimiento contará con tres procesos de gestión colaborativa de conflictos: negociación, mediación y conciliación.
- b) Para llevar a cabo la negociación, no se requerirá de la intervención de un tercero. Sin perjuicio de lo anterior, será necesario informar al encargado de convivencia escolar sobre el proceso dejar constancia en el libro de clases en el caso que involucre a un profesional de la educación con algún estudiante o padre, madre y/o apoderado.
- c) Para acceder a la mediación o conciliación, las partes involucradas deberán solicitar la intervención del encargado de convivencia escolar.

9.4.- Estrategias de prevención frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa

Para informar a la comunidad educativa sobre las situaciones de acoso escolar o violencia, se utilizarán las reuniones de apoderados, consejos de curso, consejo de profesores, según corresponda, conforme a los Protocolos que corresponda aplicar (Anexos).

Para capacitar y concientizar a la comunidad educativa sobre la temática, y fomentar la salud mental en los estudiantes para prevenir conductas autolesivas, entre otras, se realizarán talleres focalizados que abordarán distintas temáticas de acuerdo al estamento correspondiente. Al respecto se detalla:

Estudiantes:

- ✓ Talleres de Autocuidado;
- ✓ Talleres para el desarrollo de competencias socioemocionales.
- ✓ Taller sobre uso de redes sociales.

Apoderados:

- ✓ Taller de Parentalidad Positiva.
- ✓ Talleres sobre protocolos de actuación frente a situaciones de violencia, acoso escolar y ciberacoso.
- ✓ Taller sobre control y uso de redes sociales.

Se compartirá información con mecanismos preventivos con los distintos estamentos de la comunidad educativa mediante la entrega de:

- ✓ Dípticos informativos.
- ✓ Diarios murales o afiches.
- ✓ Reuniones de Apoderados.
- ✓ Consejos de Curso.

9.6.- Regulación de la existencia y funcionamiento de las instancias de participación

9.6.1.- Derecho de Asociación de los estamentos

a) Se reconoce el derecho de asociación, tanto de los y las estudiantes, padres y apoderados, como también del personal docente y asistente de la educación, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la ley.

9.6.2.- Estrategias para la promoción

a) El establecimiento favorece y promueve la participación en distintas instancias de todos los miembros de la comunidad educativa a través de las siguientes estrategias:

b) Se designará un funcionario responsable que asesore el funcionamiento de cada una de las instancias de participación. En caso de las asociaciones se coordinarán directamente con la dirección del establecimiento, así mismo los Consejos que involucren a los funcionarios.

c) En cada instancia de participación se trabajará en base a Plan de trabajo anual.

d) Se velará por el cumplimiento en la constitución de cada una de las instancias de participación, conforme a los reglamentados por la normativa vigente. Las instancias de participación son:

- ✓ Centro general de padres, madres y/o apoderados
- ✓ Consejo de profesores
- ✓ Consejo escolar
- ✓ Comité paritario
- ✓ Comité de seguridad escolar

- ✓ Reuniones de asistentes de la educación
- ✓ Comité de convivencia escolar
- ✓ Equipo de gestión.
- ✓ Equipo PIE.

9.6.4.- Funcionamiento de las instancias de participación

Centro general de padres, madres y apoderados (CGPA)

- a) Los Centros de Padres, Madres y Apoderados: corresponde a la organización que representa a las familias en el establecimiento educacional. Los padres, madres y apoderados que deseen participar en el CGPA podrán hacerlo según sus posibilidades, a través de los siguientes organismos: La Asamblea General, el Directorio, los Sub Centros y el Consejo de Delegados de Curso.
- b) Los Consejos Escolares, en los cuales están representados los padres y apoderados, es la instancia para que estos se informen, propongan y opinen sobre materias relevantes para la educación de sus hijos.
- c) Normas de constitución y funcionamiento:
- d) Ser parte de una organización de padres es una opción voluntaria.
- e) El Directorio debe ser elegido anualmente por la Asamblea General en votación universal, secreta e informada, dentro de los 90 días de iniciado el año escolar.
- f) El monto de las Cuotas del CGPA debe ser aprobado por el Consejo de Delegados de Curso y su pago debe ser voluntario y su valor no puede exceder a 0,5 UTM anuales.
- g) El Directorio debe entregar anualmente una Cuenta Pública, es decir, un informe donde rinde cuentas de su trabajo en ese período.
- h) La Personalidad Jurídica es el reconocimiento legal de la existencia del CGPA. Obtenerla le permite comprar, vender y administrar recursos económicos, pudiendo acceder a fondos de financiamiento a través de proyectos. También hace más transparente y democrático el funcionamiento del Centro de Padres.
- i) Colaborar en todas las actividades programadas en el plan anual organizacional.

Del consejo escolar

El Consejo Escolar tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Conocer el Proyecto Educativo Institucional y participar en su elaboración y actualización, considerando la Convivencia Educativa como un eje central.
- b) Proponer modificaciones al Reglamento Interno del establecimiento.
- c) Oír a los distintos estamentos de la comunidad escolar y absolver las consultas que se le plantee.

- d) Proponer al equipo de gestión necesidades y/o sugerencias a incorporar en planes de mejora.
- e) Elaborar, en conjunto con él Inspector General y la Encargada de Convivencia Educativa, un Plan de Acción para promover la buena convivencia y prevenir la violencia en el establecimiento, que incluyan la proposición de acciones de reparación a quienes puedan ser víctimas de estas situaciones, cuando se estime necesario.
- f) Participar en la elaboración de las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos en el área de Convivencia Educativa.
- g) Proponer y promover, cuando lo estime necesario, medidas y programas que promuevan la buena convivencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- h) Participar en la elaboración de la programación anual y actividades extracurriculares del establecimiento, incorporando la Convivencia Educativa como contenido central.
- i) Cualquier otra atribución que las leyes le encomienden.
- j) El Consejo será informado, a lo menos, de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan:
 - k) Los logros de aprendizaje de los estudiantes. La Coordinadora de Gestión Pedagógica del establecimiento deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar y/o mediciones de la calidad de la educación, obtenidos por el establecimiento;
 - l) Los informes de las visitas de fiscalización del Ministerio de Educación respecto del cumplimiento de la Ley N° 18.962 y del D.F.L. N° 2 de 1998, del Ministerio de Educación. Esta información será comunicada por la dirección en la primera sesión del Consejo luego de realizada la visita.
 - m) Del presupuesto anual de todos los ingresos y todos los gastos del establecimiento. Para estos efectos, el Sostenedor del establecimiento entregará, en la primera sesión de cada año, un informe detallado de la situación financiera de la escuela, pudiendo el Consejo hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias.
 - n) Del informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados. Esta información la entregará el Sostenedor, cada cuatro meses, debiendo especificar detalle de cuentas o ítem.
- o) El Consejo será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:
 - p) Proyecto Educativo Institucional.
 - q) Programación anual y actividades extracurriculares.
 - r) Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.
 - s) El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza la dirección anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
 - t) La elaboración y las modificaciones al Reglamento Interno del establecimiento, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución.
 - u) A petición de cualquier miembro del Consejo, El equipo de Coordinación Académica y la Directora en conjunto en su calidad de Presidente del mismo deberán someter a consideración de este organismo la incorporación de nuevos miembros, así mismo por propia iniciativa el Consejo resolverá sobre esta materia.

9.6.3.- Mecanismos de coordinación de docentes directivos con estamentos

Los mecanismos de coordinación con los docentes directivos serán por intermedio de las directivas de las asociaciones y/o representantes de cada estamento.

Se realizarán reuniones mes por mes para evaluar el grado de avance del plan de trabajo y responder consultas.

10.- Actualización, Modificaciones, Aprobación y difusión del reglamento interno

10.1.- De la Actualización y del Estado de Vigencia

Dado el carácter dinámico, participativo y reflexivo que conlleva el abordaje de una sana convivencia, es que este reglamento se irá modificando anualmente con la participación de cada estamento que conforma el Consejo Escolar.

10.2.- De la Solicitud de Creación, Modificación o Eliminación

Todos los miembros de la comunidad escolar tienen la facultad de solicitar actualizaciones, cambios, reemplazos y eliminaciones de elementos parciales o totales del Reglamento Interno y de Convivencia Educativa , Protocolos de acción y/o documentos anexos que lo constituyen. Tales solicitudes deben hacerse llegar al Consejo Escolar, el cual es el organismo que representa a los distintos estamentos de la comunidad educativa.

10.3.- De la Aprobación de Solicitudes, Revisión y Modificaciones

a) Las solicitudes recibidas serán revisadas en reunión ordinaria o extraordinaria del Consejo Escolar, en la cual se decidirá si estas son: “Aprobadas”, “Aprobadas con modificaciones” o “Rechazadas”. La decisión final de lo resuelto por el Consejo Escolar le corresponderá al equipo de Coordinación Académica del Establecimiento.

b) Sin perjuicio de lo anterior, el Consejo Escolar realizará una revisión anual de este reglamento y sus protocolos, con objeto de realizar los ajustes que fueran pertinentes para garantizar su vigencia y adecuación a los fines de buena convivencia educativa.

c) En última reunión de Consejo Escolar se evaluará las modificaciones y estrategias a considerar para el próximo año. En la primera reunión de Consejo escolar se expondrá el Reglamento Interno y de Convivencia actualizado, donde se validarán las modificaciones realizadas.

10.4.- De los Registros de Cambios

Cualquier modificación en el Reglamento Interno y de Convivencia Educativa deberá ser ingresado al Registro de Control de Cambios al Reglamento interno y convivencia educativa (Anexo N°10) conforme al área al cual corresponda; Reglamento interno y convivencia educativa o Protocolo de Acción. Y será publicado según el medio que el Establecimiento estime conveniente. La responsabilidad de realizar esta acción le corresponderá al Encargado de Convivencia Educativa o al miembro del Consejo Escolar que este designe.

10.5.- De la Difusión

La Dirección del establecimiento entregará a cada apoderado un extracto del presente Reglamento Interno y de Convivencia, contenido en la agenda escolar, para que este tome conocimiento del documento, lo socialice con su pupilo y lo cumpla. Además, el reglamento actualizado estará disponible de manera virtual en la página web de la escuela <https://escuelasanalberto.cl> y en la página web del SIGE <https://sige.mineduc.cl/Sige/Login>.

No obstante, quién no cuente con recursos tecnológicos para visualizar el Reglamento podrá solicitar una copia escrita en la escuela para su lectura, la cual se encontrará en la biblioteca CRA del establecimiento. Cada docente por su parte contará con un ejemplar del reglamento de Convivencia Escolar el que será recepcionado contra firma de recepción. En el caso que las modificaciones al reglamento se realicen dentro del año en curso, el establecimiento deberá socializar estas modificaciones con los miembros de la comunidad educativa, a través de los medios que el establecimiento estime pertinente. En ningún caso el establecimiento podrá aplicar acciones que hayan sido modificadas en el reglamento y estas no hayan sido previamente socializadas. El documento denominado "Registro de control de cambios al reglamento interno y de convivencia, será suficiente para dar a conocer las modificaciones hechas al reglamento.

11.- Sugerencias y/o reclamos

Para canalizar las inquietudes, quejas y/o reclamos por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa, el establecimiento establece los siguientes procedimientos:

a) Para situaciones referidas al ámbito pedagógico, es decir, referidas al proceso de enseñanza y aprendizaje, se debe acudir a las siguientes instancias;

1° Profesor de Asignatura; 2° Profesor Jefe; 3° Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica/Directora.

b) Para situaciones referidas al ámbito de la Convivencia educativa, es decir, que afecte las relaciones interpersonales o la seguridad de algún miembro de la comunidad, se debe acudir a las siguientes instancias;

1° Profesor Jefe; 2° Inspector general; 3° Encargado de Convivencia Educativa; 4° Directora.

c) Para quejas y/o reclamos contra un funcionario, sea este profesional de la educación o asistente de la educación, debe presentar un escrito detallando la situación dirigida a la dirección del Establecimiento con copia al Inspector General. Al respecto, la directora dará a conocer la situación al funcionario para que realice sus descargos correspondientes. Con todos los antecedentes la directora en conjunto con el inspector General y la Encargada de Convivencia Educativa determinará las soluciones o acciones a seguir para abordar y mejorar la situación.

d) Para el caso de denuncias (ver Anexo N°11).

e) Investigación interna (ver Anexo N°12).

ANEXOS



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

Escuela
San Alberto
Purén

El presente protocolo de actuación especifica el proceder del establecimiento ante situaciones o hechos que conlleven una vulneración de derechos hacia el estudiante, como descuido o trato negligente.

Se entenderá como como descuido o trato negligente aquellas conductas establecidas en el art. 19 de la Convención de Derechos del Niño. En particular, se entenderá que el descuido o trato negligente se da en las siguientes circunstancias:

- ✓ Cuando no se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario o vivienda.
- ✓ Cuando no se proporciona atención médica básica.
- ✓ Cuando no se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
- ✓ Cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- ✓ Cuando existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

Es fundamental que todos los actores de la comunidad educativa estén atentos a las señales que den cuenta de una posible vulneración de derechos.

A continuación, se detallarán las acciones y procedimientos que involucran a los padres o adultos responsables, y en caso de ser necesario, las acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red (Tribunales de Familia u Oficina Local de la Niñez) al momento en que el establecimiento detecte la existencia de una situación que atente contra alguno de los/las estudiantes.

1. Al momento de detectar una situación o hecho que dé cuenta de algún tipo de vulneración de derechos hacia alguno de los estudiantes de la comunidad educativa, la persona que pesquise el hecho deberá informar inmediatamente a la dirección y a la encargada de convivencia escolar, a fin de activar el protocolo a la brevedad.

2. La encargada de convivencia escolar recabará antecedentes, a fin de cerciorarse de que el hecho pesquisado se basa en elementos concretos y no supuestos. Para ello, se llevará a cabo una investigación que contemple como máximo 10 días hábiles. En ese periodo, la encargada en conjunto a la dirección deberá:

2.1. Entrevistar al estudiante afectado/a, resguardando en todo momento su intimidad e identidad, sin exponer sus experiencias frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogando o indagando de manera inoportuna sobre los hechos.

2.2. Citar a los padres o adultos responsables del/la menor afectado/a, informándoles de la recepción de los antecedentes y el tipo de vulneración observada, e indagar en el contexto del

estudiante. En caso de evidenciarse una situación de vulneración irreversible o sin posibilidad de mejora, la escuela deberá cumplir con la obligación de realizar la denuncia correspondiente, a la OPD y/o Tribunales de familia.

3. En entrevista con los padres o adultos responsables, se tomarán acuerdos concretos, los cuales tendrán la finalidad de mejorar la situación o hecho evidenciado, dando para ello un plazo acorde a la necesidad que debe ser suplida con urgencia (máximo 30 días, en los cuales el establecimiento pueda evidenciar que la situación de vulneración sea revertida).

4. Encargada de convivencia y/o dirección, dejarán registro de las entrevistas con los padres o adultos responsables, y con los estudiantes afectados. Así también, se dejará registro de los acuerdos tomados y los plazos requeridos para ello, dejando como constancia la firma del apoderado.

5. La encargada de convivencia escolar realizará un seguimiento a través de observación, reporte de los profesores de los alumnos/as afectados y entrevistas con los mismos estudiantes, a fin de cerciorarse del cumplimiento de los acuerdos pactados con los padres o adultos responsables.

6. Cumpliéndose los plazos establecidos, la encargada de convivencia se reunirá con la Dirección a fin de evaluar la situación del/la menor. En caso del no cumplimiento de los acuerdos pactados o no evidenciar mejoras en la situación del/la estudiante, se procederá a denunciar los hechos a las entidades respectivas, es decir, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) o Tribunales de Familia.

7. Por su parte, el establecimiento brindará a los estudiantes afectados medidas de resguardo, que incluyan apoyo pedagógico y psicosocial. Estas medidas serán evaluadas en consejo con el comité de convivencia escolar, de acuerdo a las necesidades y requerimientos del/la menor vulnerado/a, teniendo en consideración la edad, el grado de madurez, de desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes, resguardando siempre el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

8. La escuela solicitará siempre a todas las entidades a las que se derive el niño, niña o adolescente, el correspondiente informe, con el objeto de poder hacer seguimiento del caso de vulneración. Toda la información que se reciba desde las entidades se añadirá al expediente del estudiante afectado.

9. La dirección, o la persona a quien éste se lo encomiende, deberá realizar las siguientes acciones en los casos que a continuación se detallan:

a. En el caso de que los hechos revistan el carácter de delito, se deberá poner una denuncia ante la autoridad correspondiente (Carabineros, PDI, Fiscalía) dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho.

b. Si los hechos de los que tuvo conocimiento revisten el carácter de violencia intrafamiliar, la escuela estará obligada a presentar la denuncia ante los tribunales de familia, de acuerdo señala el art. 84 de la ley N° 19.968.

c. En el caso de que la vulneración de derechos del niño sea de tal entidad que requiera la tutela de los tribunales de familia, se deberá presentar una denuncia ante los tribunales de familia, con el objeto de que se dicten las medidas de protección pertinentes para resguardar los derechos de los niños. Esta denuncia se presentará a más tardar dentro de las 48 horas siguientes, contadas desde que se tomó conocimiento de los hechos que revisten en carácter de delito, siempre y cuando la familia no pueda garantizar la protección y cuidado del/a menor.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL

Escuela
San Alberto
Purén

1. Introducción:

En el presente protocolo se establecen los procedimientos a seguir por la Comunidad educativa para el abordaje oportuno y coordinado en situaciones de maltrato infantil ocurridas dentro y fuera del establecimiento educacional, a su vez orientar y desarrollar estrategias de apoyo pedagógico y psicológico para niñas, niños, familias y funcionarios o funcionarios involucrados en situaciones de maltrato infantil.

2. Definición de maltrato infantil y su tipología:

La Organización Mundial de la Salud (2012) define como maltrato infantil los abusos y la desatención de los que pueden ser objeto las niñas y niños menores de 18 años, e incluye todos los tipos de maltrato físico o psicológico, abuso sexual, desatención, negligencia y explotación comercial o de otra índole que causen o puedan causar un daño a la salud, desarrollo o dignidad de la niña o niño, o poner en peligro su supervivencia, en el contexto de una relación de responsabilidad, confianza o poder. La exposición a la violencia intrafamiliar también se incluye como una forma de maltrato infantil.

La UNICEF (2012) define como víctimas de maltrato y abandono a aquellas niñas, niños y adolescentes de hasta 18 años que sufren ocasional o habitualmente actos de violencia física, sexual o emocional, ya sea en el grupo familiar o en las instituciones sociales.

A su vez, Barudy (2000) define al maltrato infantil como todo comportamiento y/o discurso adulto que transgreda las necesidades y los derechos de la niña y el niño contenidos en la filosofía de la Convención de los Derechos del Niño. Según los principios que lo definen, toda práctica activa o de omisión cometidas por individuos, instituciones o por la sociedad en general, y toda situación que prive a las niñas y niños de cuidados, de sus derechos y libertades, impidiendo su pleno desarrollo, constituyen por definición maltrato o negligencia.

La JUNJI (2009b, p.15) define el maltrato infantil como “cualquier acción u omisión, no accidental, por parte de los padres, madres, cuidadores o terceros que provoca daño a la salud o desarrollo psicológico de la niña o niño”.

Fiscalía, Ministerio público de Chile (<http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/victimas/jovenes/maltrato-infantil.jsp>) 2023; Es toda conducta de los adultos que afecta física, psicológica y/o sexualmente a niños, niñas y adolescentes de hasta 18 años, produciendo un daño que podría alterar o amenazar el desarrollo físico y psicológico de éstos. Estas conductas agresivas por parte de los adultos

se pueden dar en forma ocasional, es decir, cada cierto tiempo, o habitualmente, o sea, todos o casi todos los días.

La convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su artículo 19, se refiere al maltrato infantil, como: "Toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la tutela de sus padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo".

Existen distintos tipos de maltrato infantil, los que se definen y caracterizan a continuación:

Maltrato físico; Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres, cuidadores o terceros que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en la niña o niño, o lo ponga en grave riesgo de padecerla. La aflicción de daño físico y dolor puede tener distintos propósitos, incluso aquellos validados socialmente como corregir o controlar la conducta de la niña o niño. Por lo tanto, conductas constitutivas de maltrato físico son el castigo corporal, incluyendo golpes, palmadas, tirones de pelo, empujones, azotes, zamarrones, pellizcos u otras medidas que causen dolor o sufrimiento físico (JUNJI, 2009b, p.16).

De acuerdo a la ley chilena vigente es posible distinguir **dos tipos de maltrato físico que constituyen delito:**

- a. **Maltrato físico con lesiones:** Se refiere a cualquier acción no accidental por parte de padres, madres, cuidadores o terceros que provoque daño físico observable en la niña o niño.
- b. **Maltrato físico relevante:** Corresponde a cualquier acción física no accidental por parte de los padres, madres, cuidadores o terceros, que se ejerce de manera violenta, no justificada, desproporcionada e inesperada, que no ocasiona una lesión física en la niña o niño y donde la única explicación es el ejercicio abusivo de poder y la pérdida de control por parte del adulto.

Maltrato físico no relevante: Corresponde a cualquier acción física no accidental por parte de los padres, madres, cuidadores o terceros, sin mayor notoriedad o magnitud y que no ocasiona una lesión física en la niña o niño. Un ejemplo de este tipo de maltrato puede ser cuando se toma de manera brusca la mano de una niña o niño para que se incorpore a alguna experiencia pedagógica.

Maltrato psicológico; Consiste en la hostilidad hacia la niña o niño manifestada por ofensas verbales, descalificaciones, críticas constantes, humillaciones, ridiculizaciones realizadas en privado o en público, rechazo emocional y afectivo. También se incluye la falta de cuidados básicos, ser testigo de violencia, discriminación sufrida en razón de raza, sexo, características físicas y capacidad mental, entre otros. Algunos ejemplos son el lenguaje con

groserías o que menoscabe a la niña o niño, cualquier forma de burla, humillación pública o privada, incluyendo amenazas de castigo físico, cualquier forma destinada a aterrorizar o aislar a una niña o niño, sanciones o castigos que impliquen el retiro de alimentos, descanso o prohibición de acceso a servicios higiénicos o encuentros con su familia, etc. (JUNJI, 2009b, p.16).

En la legislación chilena se identifica como delito la tipología de maltrato psicológico degradante, que se caracteriza por un trato cruel, degradante y humillante que afecta gravemente la integridad psíquica de la niña o niño y su dignidad humana, bastando con una acción única de estas características para constituir un delito.

Negligencia: Se refiere a situaciones en que los padres, madres, cuidadores o terceros, estando en condiciones de hacerlo, no brindan el cuidado y la protección tanto física como psicológica que las niñas y niños necesitan para su desarrollo (JUNJI, 2009b, p.16). La negligencia se manifiesta en el descuido en diversos ámbitos como son la alimentación, la estimulación, el afecto, la educación, la recreación, la salud y la higiene, entre otras.

Agresión sexual: Corresponde a cualquier tipo de actividad sexual con una niña o niño, en la cual el agresor o agresora está en una posición de poder y utiliza la seducción, el chantaje, las amenazas y/o la manipulación, para obligar a la niña o niño a realizar actos de carácter sexual que no es capaz de comprender ni detener, tales como insinuaciones, caricias, exhibicionismo, voyerismo, masturbación, sexo oral, penetración oral, anal o vaginal, exposición a material pornográfico, explotación y comercio sexual infantil, entre otros. Las agresiones sexuales incluyen el abuso sexual, la violación, etc. (JUNJI, 2009b).

Nota: Para agresiones de esta índole se procederá a aplicar el Protocolo frente agresiones sexuales y hechos de connotación sexual incluido en nuestro Reglamento interno y convivencia escolar.

3. **Indicadores de maltrato infantil:**

Los indicadores son síntomas y signos físicos, emocionales y comportamentales que dan indicio de que una niña o niño podría estar siendo maltratada o maltratado. Tener claros los posibles indicadores de maltrato infantil es clave para la protección de los niños, niñas y adolescentes.

Indicadores de maltrato físico

Los indicadores de maltrato infantil físico pueden asociarse a señales tanto emocionales, comportamentales y físicas de la niña o niño, como también a indicadores comportamentales de madres, padres o cuidadores. En muchas situaciones de maltrato físico infantil podría no haber ningún tipo de lesión física, existiendo relatos u otros indicadores que hagan sospechar o que indiquen que ocurrió algún tipo de maltrato físico en la niña o niño.

Es fundamental tener en consideración que el maltrato físico no ha de ser necesariamente

resultado de un intento premeditado de dañar a la niña o niño, sino que puede derivar de pautas de crianza muy rígidas e inapropiadas.

Indicadores emocionales y comportamentales en la niña o niño (JUNJI, 2009b; MINEDUC, 2017):

- La niña o niño cuenta que su padre, madre, cuidadores u otras personas le han pegado, dado un tirón de pelo u orejas, una palmada, un rasguño, un coscorrón, entre otros.
- Manifiesta quejas de dolor corporal que no son explicables por motivos médicos, los que pueden dejar o no alguna lesión evidente.
- Presenta autoagresiones, auto descalificaciones, descalifica a sus pares o adultos.
- Parece tener miedo y/o rechazo a su padre, madre, cuidadores u otros adultos.
- Muestra temor al contacto físico con personas adultas.
- Se va fácilmente con personas adultas desconocidas, o bien, prefiere quedarse en la escuela u otro lugar antes que irse con su padre, madre, cuidador u otras personas.
- Manifiesta rechazo repentino a asistir a la escuela o a otro lugar que frecuentaba habitualmente.
- Presenta cambios de conducta que pueden ser sutiles o bruscos: de introversión a mayor inquietud o agresión. O de extroversión a mayor retraimiento, soledad y silencio.
- Presenta comportamientos de mayor agresividad hacia sí mismo o hacia otras personas.
- Presenta sentimientos de tristeza.
- Presenta irritabilidad y/o ansiedad.
- Realiza juegos con contenidos violentos, de dominación, repetitivos o llamativamente distintos a lo habitual.
- Presenta retroceso en el control de esfínter.
- Presenta alteraciones de la alimentación y/o sueño (pesadillas recurrentes, por ejemplo).
- Presenta somatizaciones (dolores de cabeza, dolor de estómago, entre otras).
- Muestra una actitud de culpa y aceptación de los castigos.

Indicadores físicos en la niña o niño (JUNJI, 2009b; MINEDUC, 2017; MINSAL y UNICEF, 2013):

Lesiones cutáneo – mucosas: Hematomas, contusiones, heridas, enrojecimiento, rasguños, erosiones, hemorragias, cortes y pinchazos: se localizan en zonas no habituales (área periocular, pabellón auricular, labios o boca, mucosa oral, cuello, zonas laterales de la cara, espalda, tórax, nalgas, muslos, área genital, entre otras) con diferentes fases de cicatrización y sin explicación del origen de estas. En ocasiones su forma reproduce la señal del objeto con el que han sido infringidas (cuerda, correa, hebilla, regla, zapato, entre otros) o de partes del cuerpo de un adulto como por ejemplo la mano.

Quemaduras: Localización múltiple. Cuando ha sido con un objeto, en general tienen bordes nítidos que reproducen el objeto con el cual se quemó y su profundidad es

homogénea (cigarro, plancha, sartén, fierros calientes, entre otros). También puede observarse quemaduras por líquidos.

Mordeduras: Reproducen la forma dentaria humana adulta en forma circular, observándose una o múltiples mordeduras.

Fracturas: Fracturas múltiples en distintos estados de evolución, normalmente asociado a otros tipos de manifestaciones cutáneas. Fracturas aisladas (costillas, cráneo, huesos largos, entre otras) sin explicación aparente.

Zamarreo: Síndrome del niño zamarreado, es cuando la niña o niño es sujeta por un adulto del tronco o extremidades sacudiéndole con fuerza y violencia, donde se ocasionan lesiones cerebrales, siendo más graves sus consecuencias en lactantes.

Alopecias traumáticas: Presencia de zonas en que se ha arrancado pelo de forma intencionada. Se observan diferentes largos de pelo sin explicación aparente.

Indicadores comportamentales en el padre, madre o cuidadores (JUNJI, 2009b):

- Utilizan un trato severo y brusco con las niñas o niños.
- Justifican el maltrato físico como un estilo válido de crianza.
- No dan ninguna explicación con respecto a la lesión o relato que pueda presentar la niña o niño, y de existir una explicación son ilógicas, no convincentes o contradictorias.
- Muestran desinterés por el bienestar de la niña o niño.
- Se refieren a la niña o niño de manera negativa, descalificándole en forma permanente.
- Intentan ocultar la lesión de la niña o niño, o bien, proteger la identidad de la persona responsable del maltrato.
- Culpabilizan a otras personas como causantes del maltrato.
- Refieren versiones contradictorias o confusas respecto de la situación de maltrato.
- Presentan retraso indebido o sin explicación para proporcionar a la niña o niño la atención médica correspondiente.

Indicadores de maltrato psicológico

Los indicadores de maltrato infantil psicológico pueden asociarse a signos tanto emocionales como comportamentales de la niña o niño, como también a indicadores comportamentales de madres, padres o cuidadores. Es relevante considerar que en una niña o niño víctima de maltrato psicológico se puede observar un cambio de su estado emocional y comportamental, que no se explica necesariamente por una situación de estrés conocida (por ejemplo, pérdida de un familiar, separación de los padres o una causa médica).

Indicadores comportamentales y emocionales en la niña o niño (JUNJI, 2009b; MINEDUC, 2017; MINSAL y UNICEF, 2013):

- Relata agresiones verbales por parte de un adulto.
- Relata episodios de violencia intrafamiliar de las cuales ha sido testigo.

- Presenta extrema falta de confianza en sí mismo.
- Presenta autoagresiones, auto descalificaciones, descalifica a sus pares o adultos.
- Tiende a culparse cada vez que la madre, padre, cuidador u otro adulto esté enojado.
- Presenta sentimientos de tristeza.
- Presenta irritabilidad y/o ansiedad.
- Presenta cambios de conducta que pueden ser sutiles o bruscos: de introversión a mayor inquietud o agresión. O de extroversión a mayor retraimiento, soledad y silencio.
- Parece tener miedo o rechazo a su madre, padre, cuidadores u otros adultos o no quiere regresar a su casa o la escuela.
- Presenta conductas regresivas de acuerdo a su etapa de desarrollo (chuparse el dedo, volver a usar el chupete, hablar como guagua, entre otras).
- Manifiesta temor a la separación con el adulto protector (que no es necesariamente el adulto responsable).
- Presenta retroceso en el control de esfínter.
- Presenta alteraciones de la alimentación y/o sueño (pesadillas recurrentes, por ejemplo).
- Presenta somatizaciones (dolores de cabeza, dolor de estómago, entre otras).

Indicadores comportamentales en el padre, madre o cuidador (JUNJI, 2009b; MINSAL y UNICEF, 2013):

Descalificación: El relato que el padre, madre, cuidador u otro adulto hace de la niña o niño implica un menosprecio, utilizando frecuentemente apelativos de desprecio hacia la niña o niño y sus logros, desvalorizándole.

Rechazo: Tratar de manera desigual a los hermanos. Hacer comparaciones negativas. Negarse a hablarle a la niña o niño. No nombrarle. Distanciarse emocionalmente (ley del hielo). Falta de respuesta a las iniciativas de apego de la niña o niño (no se evidencia una devolución de sonrisas y vocalizaciones, no le corresponde a sus abrazos y muestras de cariño, etc.).

Atemorización: Amenazar a la niña o niño continuamente con castigos. Crearle miedo. Sobre exigirle o asignarle responsabilidades excesivas o no adecuadas a su etapa de desarrollo. Utilizar gestos y palabras exagerados para intimidar, amenazar, forzar a la niña o niño a elegir entre dos adultos enfrentados.

Humillación: Trato cruel, degradante y humillante que afecta la integridad psíquica de la niña o niño, como, por ejemplo: Ponerle contra la muralla ante otros párvulos como castigo y exponerlo a la burla de sus pares u otros adultos. Darle a comer vómitos. Burlarse o ridiculizar al párvulo (ejemplo: cuando se defeca u orina, cuando llora). Humillarle verbalmente. Criticarlo excesivamente.

Aislamiento: Se refiere a privar a la niña o niño de las oportunidades para establecer relaciones sociales, dejándole sola o solo durante un tiempo.

Time out o tiempo fuera (ejemplo: dejarle en el baño, pieza u otro lugar por un período de tiempo sin contacto con otras personas, abandonar a la niña o niño en un momento de estrés, cuando más necesita contención y compañía). Encerrarle por un período de tiempo,

sin contacto con otras personas. Negarle la relación con otros. Sacarle del nivel o escuela sin motivo justificado, privándole la relación con otras niñas y niños.

Exposición a violencia intrafamiliar extrema y/o crónica: Situaciones de violencia física y/o verbal entre los adultos del hogar en presencia de la niña o niño, pudiendo utilizarle como intermediario de descalificaciones mutuas. Existencia de un clima de violencia entre los padres (insultos, amenazas de abandono de hogar, entre otros) que le produzca inseguridad y culpa a la niña o niño; lo anterior sumado a la incapacidad de los adultos para protegerle.

Indicadores de negligencia

Los indicadores de negligencia pueden asociarse a signos tanto emocionales como comportamentales y físicos de la niña o niño, como también a indicadores comportamentales de madres, padres o cuidadores. Es necesario precisar que estas señales de descuido no están relacionadas a dificultades económicas de la familia o cuidadores.

Indicadores emocionales y comportamentales en la niña o niño (JUNJI, 2009b; MINEDUC, 2017; MINSAL y UNICEF, 2013):

- La niña o niño manifiesta que no hay ningún adulto que le cuide.
- La niña o niño relata alguna situación de descuido por parte de su madre, padre o cuidador.
- Muestra somnolencia permanente.
- Se va fácilmente con personas desconocidas.
- Busca afecto de cualquier persona, aunque sea desconocida.
- Presenta tendencia a la apatía y/o señales de tristeza.
- Presenta conductas violentas y/o de autoagresión.
- Presenta irritabilidad y/o ansiedad.
- Presenta sentimientos de desesperanza.
- Presenta cambios de conducta que pueden ser sutiles o bruscos: de introversión a mayor inquietud o agresión. O de extroversión a mayor retraimiento, soledad y silencio.
- Presenta retroceso en el control de esfínter.
- Presenta alteraciones de la alimentación y/o sueño (pesadillas recurrentes, por ejemplo).
- Presenta somatizaciones (dolores de cabeza, dolor de estómago, entre otras).

Indicadores físicos en la niña o niño (Cantón y Cortés, 2011; JUNJI, 2009b; MINEDUC, 2017; MINSAL y UNICEF, 2013):

La negligencia física que puede afectar a una niña o niño puede relacionarse a situaciones de descuido en la alimentación, vestimenta, higiene, protección y vigilancia en las situaciones potencialmente peligrosas, educación y/o cuidados médicos. Cada una de estas negligencias cuenta con indicadores físicos asociados que se exponen a continuación.

Alimentación: No se le proporciona regularmente la alimentación adecuada a la niña o niño o bien muestra signos de no haber sido alimentado adecuadamente.

Vestimenta: La niña o niño habitualmente presenta un vestuario inadecuado al tiempo atmosférico y/o a su edad. La niña o niño suele tener sus vestimentas sucias o rotas.

Higiene: La niña o niño constantemente se presenta con deficiente higiene corporal.

Cuidados médicos y seguridad: Se evidencia ausencia o retraso importante en la atención médica de los problemas físicos o enfermedades que presenta la niña o niño. Ausencia o retraso importante de controles médicos rutinarios.

Se producen repetidos accidentes domésticos (caídas, intoxicaciones, entre otras) claramente debido a descuidos por parte de los padres, madres o cuidadores de la niña o niño.

Supervisión y seguridad: La niña o niño pasa largos períodos de tiempo sin el acompañamiento y vigilancia de un adulto. Se presentan condiciones higiénicas y de seguridad del hogar que son peligrosas para la salud y seguridad de la niña o niño.

Educación: Se evidencia inasistencia injustificada y repetida a la escuela.

Retiro tardío o no retiro de la niña o niño del establecimiento educacional injustificado, o en condiciones inadecuadas por parte del adulto (bajo los efectos del alcohol o drogas).

Indicadores comportamentales en el padre, madre o cuidador (JUNJI, 2009b; MINSAL y UNICEF, 2013):

- Presentan consumo abusivo de drogas y/o alcohol estando al cuidado de la niña o niño.
- Presentan algún trastorno mental sin tratamiento (o descompensado) estando al cuidado de la niña o niño.
- Muestran desinterés por las necesidades de la niña o niño.
- Presentan incumplimiento frente a indicaciones y tratamientos médicos y de salud mental de la niña o niño sin motivo justificado.
- Abandonan a la niña o niño dejándole solo o con otras personas, desentendiéndose completamente de su rol de cuidado.
- Refieren versiones contradictorias o confusas respecto de la situación de descuido.
- Muestran falta total de disponibilidad hacia la niña o niño.
- Manifiestan preocupación por sí mismos y son incapaces de responder a las necesidades de la niña o niño.

4. Plan de Acción:

Quien tome conocimiento, ya sea por un relato, por señales físicas o por sospecha de un posible **maltrato infantil o agresión sexual**, debe inmediatamente informar a la directora del establecimiento educacional o a la encargada de convivencia escolar quienes son las encargadas de iniciar y activar el procedimiento.

- La directora, la encargada de convivencia escolar o Inspector General , debe trasladar al niño/a a **Urgencias del Hospital de Purén para que lo o la revisen**, como lo haría si se tratase de un

accidente escolar. No debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y más bien puede decir lo siguiente: ***“Vengo a que revisen a (nombre del niño, niña o adolescente), ya que presenta una molestia/irritación/moretón u otro en (zona del cuerpo)”***.

- En caso de existir objetos del niño o niña, ya sea ropa u otros vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipular y guardarlos en una bolsa cerrada.
- En forma paralela, la directora o la encargada de convivencia escolar debe contactar a la familia y/o apoderado del niño o niña para avisarle que lo llevarán a dicho centro. No se requiere la autorización de la familia para acudir al centro asistencial, ya que basta la sola comunicación de este procedimiento, toda vez que previamente existe una toma de conocimiento de la familia del Reglamento Interno y convivencia escolar.
- Si el Centro Asistencial constata lesiones, **ellos mismos deben hacer una denuncia legal**. En el caso de que ello no ocurra será la directora debe poner en conocimiento a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalía o Tribunal de la familia **en un plazo no mayor a 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos**.
- Finalmente, si se establece una denuncia por delito de maltrato o abuso sexual infantil, será investigada por el Ministerio Público, cuya misión es aclarar la situación y presentar las pruebas para que se sancione a los culpables cuando corresponda.
- La directora en compañía de un miembro del equipo directivo será la responsable de informar al apoderado o apoderada de la situación denunciada, salvo que se sospeche que el o la apoderada pudiera tener participación en los hechos.
- Se debe mantener resguardo de la intimidad e identidad del niño, niña afectado/a, tratando de contactar a un adulto protector.
- Si en una situación de posible abuso sexual o maltrato infantil, está involucrado un/a funcionario/a del establecimiento, será apartado de sus funciones o trasladado a otras labores según determine el sostenedor, resguardando su identidad. En esta etapa, por el grado de conocimiento que se tienen del niño o niña en el establecimiento de educación Parvularia y Básica y de sus familias, trabajadores/as del mismo pueden ser citados en calidad de posibles testigos, lo que obligará a asistir a la citación a las personas que estime responsables, pasando el procedimiento a la etapa de Juicio ante el Tribunal Oral, instancia en que se presentan todas las pruebas, tanto de la Fiscalía como de la Defensa.
- Se llamará a una reunión de padres, madres, y apoderados de carácter de urgencia donde se explicará el posible maltrato o abuso y las acciones que ha tomado la comunidad educativa. Resguardando siempre la identidad del niño o niña y el adulto que aparece como involucrado.
- Se coordinará con las instituciones y organismos competentes, tal como la Oficina Local de la niñez (OLN) de la comuna de Purén, para brindar los apoyos especializados y seguimiento, tanto al niño o niña como al adulto protector.

Con el niño o la niña que podría estar siendo víctima de un delito, el equipo educativo deberá:

- Escuchar y contener en un contexto resguardado y protegido.
- Escuchar sin cuestionar ni confrontar su versión.
- Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
- Evitar atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido o en su posible evitación.
- Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.
- Se debe resguardar la intimidad e identidad del niño o niña en todo momento.
- Se debe resguardar la identidad de la adulta o adulto involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable.

En estos casos NO debemos hacer:

- Una investigación sobre lo sucedido, que pretenda recabar antecedentes “objetivos” o que acrediten el hecho, cuestión que corresponde de forma exclusiva al fiscal.
- Un enfrentamiento o careo con el posible agresor o agresora, otros adultos u otras adultas, u otros niños o niñas posiblemente afectados.
- Poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o descartar la información aportada por el niño o niña.
- Presionar al niño o niña para que conteste preguntas o aclare la información.
- No minimizar o ignorar las situaciones de maltrato o agresiones, ya que esto puede aumentar el riesgo de vulneración y daño.

Seguimiento y acompañamiento al niño/a afectado/a:

- Se debe entregar al niño/a apoyo, protección y contención, al interior de la comunidad educativa cuidando de no estigmatizarlo como “víctima”.
- La Directora deberá brindar las condiciones necesarias para dar cumplimiento, desde el establecimiento, a las medidas de protección, de las que fuera informada y apoyar pedagógica y psicológicamente al niño/a o adolescente, para que su participación en el proceso de investigación y/o reparación no afecte su desempeño escolar.
- La Directora debe informar al equipo directivo y acordar estrategias formativas y didácticas a seguir, además de definir fechas de evaluación del seguimiento de estas.
- No es necesario que todos los miembros de la comunidad educativa conozcan la identidad del niño/a afectado ni detalles de los hechos. El énfasis debe estar puesto en evitar rumores, morbosidad y acciones discriminatoras por parte tanto de docentes como de apoderados.
- Mantener una comunicación fluida con los padres o adultos responsables del niño o niña afectado, por medio de entrevistas, llamados telefónicos o correos electrónicos.

5. Medidas Pedagógicas y administrativas preventivas:

El establecimiento educacional tiene como objetivo central formar en el autocuidado (asociado al bienestar, a la valoración de la vida, del propio cuerpo y de la salud) para prevenir todo tipo de abuso, es decir, promover los aprendizajes que permitan que, tanto los/as niños/as como las y los adultos de la comunidad educativa, desarrollen herramientas para actuar preventivamente y desplieguen estrategias de autocuidado, de manera permanente y frente a diversos factores de riesgo, incluidos el maltrato y el abuso sexual infantil.

- Los profesores jefes realizarán entrevistas semestrales con sus estudiantes, que constituye una herramienta importante para consignar información relevante sobre la progresión de los cambios notorios de un estudiante de tipo conductual.
- Los equipos educativos de educación Parvularia y Educación básica deberán desarrollar los talleres que están considerados en el Plan de Gestión de la convivencia escolar y Plan sexualidad, afectividad y género, que están orientados en la prevención de situaciones de riesgo y autocuidado.
- Desarrollar conversaciones grupales y reflexiones sobre los derechos de los niños y niñas.
- La encargada de Convivencia Escolar, en colaboración con las redes de apoyo, deberá implementar talleres para toda la Comunidad educativa, donde se aborden temáticas de educación de la afectividad, sexualidad y habilidades sociales y emocionales, entre otras que fomenten la adquisición de valores que favorezcan las conductas de autocuidado y autoestima personal.
- La encargada de Convivencia Escolar en colaboración con las redes de apoyo (Carabineros, CECOSF, OLN, PDI) deberá implementar Talleres y/o Conversatorios para desarrollar con las familias temáticas relacionadas con habilidades parentales (aspectos emocionales, cognitivos y conductuales).
- Se solicita a todos/as los/as funcionarios/as de este establecimiento educativo el Certificado de antecedentes para fines especiales, Consulta de inhabilidad para trabajar con menores y Consulta inhabilidades por maltrato relevante como parte de la documentación para elaborar su contrato.
- Se solicita a todos/as los/as funcionarios/as de este establecimiento educativo el Título o Certificado de título (visado ante notario) que acredite idoneidad para el cargo. Para el caso de los Asistentes de la educación se solicita Evaluación psicológica (Ley N° 20.244) al Servicio de salud Araucanía norte.
- Todas las salas de clases cuentan con ventanas que proporcionan la adecuada visibilidad desde el exterior.
- Las personas ajenas a la escuela que ingresen deberán registrarse en portería presentando su cédula de identidad.
- Los apoderados que tengan reuniones o entrevistas serán recibidos por la portera, debiendo esperar su atención en la entrada de la Escuela hasta ser atendidos, quedando prohibido el ingreso al área de trabajo escolar cuando los estudiantes se encuentren en clases.



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

Escuela
San Alberto
Purén

Conceptualización

El abuso sexual y el estupro, son una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

En una situación de abuso están presentes los siguientes elementos:

- Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño, niña y/o adolescente y el agresor, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.
- Utilización del niño, niña y/o adolescente como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Maniobras coercitivas de parte del agresor, seducción, manipulación y/o amenazas.

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

- a. Exhibición de sus genitales por parte del abusador al niño, niña o adolescente.
- b. Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador.
- c. Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador.
- d. Incitación, por parte del abusador, a la tocación de sus propios genitales.
- e. Contacto bucogenital entre el abusador y el niño, niña o adolescente.
- f. Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador.
- g. Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (Por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
- h. Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente (Por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
- i. Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
- j. Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

Estrategias de prevención

Se podrá realizar alguna de las siguientes estrategias, la cual debe considerar a los diferentes actores de la comunidad educativa:

1. Jornadas para padres y/o apoderados sobre como identificar vulneraciones en la esfera de la sexualidad a niños, niñas y adolescentes.

2. Talleres para la comunidad educativa con redes de apoyo como: OPD, Carabineros, PDI, etc.
3. Capacitación a los funcionarios sobre como identificar vulneraciones en la esfera de la sexualidad a niños, niñas y adolescentes.
4. Difusión entre estudiantes sobre cómo prevenir vulneraciones en la esfera de la sexualidad.
5. Educar y formar a las y los estudiantes en relación a las conductas de autocuidado y prevención.
6. Consecuencias del Abuso Sexual Infantil.

Con el fin de dimensionar la importancia de prevenir que los niños, niñas y/o adolescentes sufran tan grave vulneración se detallarán de forma general una serie de secuelas o consecuencias del Abuso Sexual Infantil, las pueden variar de un niño a otro, dependiendo de sus propias características. Es común que el abuso sexual afecte el desarrollo integral de este tanto a nivel físico como psicológico y social.

	Corto Plazo	Mediano Plano	Largo Plazo
Consecuencias Emocionales	<ul style="list-style-type: none"> - Sentimientos de tristeza y desamparo. - Cambios bruscos de estado de ánimo. - Irritabilidad. - Rebeldía. - Temores diversos. - Vergüenza y culpa. - Ansiedad. 	<ul style="list-style-type: none"> - Depresión enmascarada o manifiesta. - Trastornos ansiosos. - Trastornos de sueño: terrores nocturnos, insomnio. - Trastornos alimenticios: anorexia, bulimia, obesidad. - Distorsión de desarrollo sexual, temor a expresión sexual. - Intentos de suicidio o ideas suicidas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Disfunciones sexuales. - Baja autoestima y pobre auto concepto. - Estigmatización: sentirse diferente a los demás. - Depresión. - Trastornos emocionales diversos.
Consecuencias Cognitivas	<ul style="list-style-type: none"> - Baja en rendimiento escolar. - Dificultades de atención y concentración. - Desmotivación por tareas escolares. - Desmotivación general. 	<ul style="list-style-type: none"> - Repitencias escolares. - Trastornos del aprendizaje. 	<ul style="list-style-type: none"> - Fracaso escolar.

Consecuencias Conductuales	<ul style="list-style-type: none"> - Conductas agresivas. - Rechazo a figuras adulta. - Marginación. - Hostilidad hacia el agresor. - Temor al agresor. - Embarazo precoz. - Enfermedades de Transmisión Sexual 	<ul style="list-style-type: none"> - Fugas del Hogar. - Deserción escolar. - Ingestión de drogas y alcohol. - Inserción en actividades delictuales. - Interés excesivo por juegos sexuales. - Masturbación compulsiva. Embarazo precoz. Enfermedades de Transmisión Sexual. 	<ul style="list-style-type: none"> - Prostitución. - Promiscuidad sexual. - Alcoholismo. - Drogadicción. - Delincuencia. - Inadaptación social. Relaciones familiares conflictivas.
-----------------------------------	--	---	--

Etapas del protocolo

I.- Activación

Responsables: Encargado de convivencia educativa y/o dirección.

Plazos: Dentro de 24 horas de conocido el hecho.

Acciones:

1. Cualquier persona que toma conocimiento o sospecha que un NNA (niño, niña o adolescente) está siendo o haya sido dañado en la esfera de la sexualidad por la acción u omisión de otra persona adulta, u otro menor, sea este un familiar o no, deberá informarlo inmediatamente al Encargado de Convivencia quien activará este protocolo e informará a dirección inmediatamente.

Será suficiente indicador para activar este protocolo que:

- a. El propio NNA le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.
- b. Un tercero (algún compañero del niño o niña afectada, una persona adulta) le cuenta que un niño o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.
- c. El adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con NNA en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás. Algunos ejemplos son los siguientes:
 - Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.
 - Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, música, talleres)

- Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
- Miedo o rechazo a volver a su hogar.
- Miedo o rechazo a asistir a la escuela o a estar en lugares específicos de ésta.

2. Si el presunto agresor es un miembro de la comunidad educativa, se adoptarán todas las medidas necesarias para la separación del presunto agresor del contacto con los estudiantes. Se podrá solicitar la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula u otorgarse permisos administrativos, si así lo solicitara el denunciado.

3. Si la presunta agresión se produjera entre estudiantes, primero se les entrevistará separadamente para verificar si hubo conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños y niñas naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado. Si la hubo, se adoptará este protocolo. En caso de que los hechos demuestren lo contrario, se derivará a las y los estudiantes al psicólogo del establecimiento y se citará a los padres.

4. Se adoptará como medida de resguardo la derivación del estudiante a la OLN (Oficina de la defensoría de la niñez) de la comuna.

5. Se resguardará la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.

II.- Comunicación a los padres y/o apoderados Responsables:

Encargado de convivencia educativa y/o dirección.

Plazos: Dentro de las 24 horas de conocido el hecho.

Acciones:

1. El Encargado de convivencia educativa y/o dirección comunicará la activación del protocolo y de los hechos que la motivaron a los padres y/o apoderados del o las y los estudiantes afectados, personalmente, salvo se tenga sospecha de que estos son los presuntos agresores.

2. Los padres y/o apoderados serán citados para el más breve plazo posible a través de un llamado telefónico o mensaje de texto al teléfono que tuvieran registrado. Si no se lograra un contacto telefónico, o no fuera posible enviar un mensaje, se informará través de un correo un correo electrónico a la casilla que tuvieran registrada, en última instancia.

3. De la reunión se dejará registro en libro de clases y ficha de entrevista de apoderado.

III.- Denuncia y solicitud de medida de protección

Responsables: Dirección, Encargado de convivencia educativa.

Plazos: Dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho.

Acciones:

1. Si de los hechos surgen antecedentes de la comisión de un delito, Dirección y/o el Encargado de convivencia educativa interpondrá la denuncia ante:

a. En primera instancia, ante Carabineros de Chile, Tenencia Purén.

c. En su defecto, en Fiscalía local Purén.

2. Si las conductas sexualizadas se produjeran entre menores de 14 años y si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños y niñas naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno de ellos está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona. En dicho caso, se interpondrá un requerimiento de protección de derechos ante los tribunales de familia que correspondan, denunciando los hechos que podrían constituir una vulneración a la esfera de la sexualidad. Dicha denuncia la realizará en el Juzgado de la familia, poder judicial de Purén.

IV.- Traslado a centro asistencial

Responsables: Encargado de convivencia Educativa y/o dirección.

Plazos: Dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho.

Acciones:

1. En caso de que sea necesario constatar lesiones, el encargado llevará al estudiante al servicio médico del hospital de Purén.

V.- Recolección de antecedentes

Responsables: Encargado de convivencia educativa , Inspector General y/o dirección.

Plazos: Dentro de 6 días hábiles contados desde que se tomó conocimiento del hecho.

Acciones:

1. Reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, tales como: revisar el libro de clases, entrevistar a profesores u otros actores relevantes. Sólo eventualmente podrá entrevistar al afectado, evitando siempre la revictimización. Se protegerá la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que se encuentre siempre acompañado, si es posible, por sus padres y/o apoderado, cuidando de no exponer su experiencia frente al resto de la comunidad, evitando la re- victimización.

2. El Encargado de convivencia educativa y/o dirección conversará con los apoderados del estudiante afectado, salvo si alguno de éstos es el presunto agresor. En un primer momento es recomendable hablar solo con los apoderados, entregándoles la información recopilada y dándoles el espacio y contención para asimilar y comprender la situación. No ocultar información ni minimizar los hechos y evitar emitir juicios sobre los participantes. Dar espacio para que hagan las consultas que quieran y explicar el procedimiento a seguir considerado en el protocolo del Reglamento Interno.

3. Si fuera el caso, el Encargado de convivencia educativa y dirección conversarán con el adulto involucrado, debiendo garantizar el principio de presunción de inocencia, es decir no podrán adoptar medidas sancionadoras mientras no se haya comprobado debidamente el hecho y su participación.

VI.- Ejecución de medidas formativas

Responsables: Encargado de convivencia educativa y/o dirección.

Plazos: Dentro de 14 días hábiles contados desde que se tuvo conocimiento del hecho.

Acciones:

1. Se podrá adoptar alguna(s) de las siguientes medidas:

Intervenciones a nivel del grupo o del curso, derivación a orientación para apoyo, derivación a especialistas externos, medidas de reparación, reubicación de estudiante, tiempo de reflexión, asignación de actividad alternativa, presentación de un tema y compromiso profesor–estudiante.

2. Una vez identificadas las medidas a adoptar, se coordinará con el estudiante y/o padres o apoderados la ejecución de estas. Al adoptar estas medidas se tendrá en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

3. Se trabajará con los involucrados en los métodos alternativos de resolución de conflictos, en caso de ser requerido.

4. Se iniciarán los procedimientos sancionatorios para la aplicación de medidas disciplinarias al funcionario, en los casos que corresponda.

5. Se activarán los demás protocolos que correspondan.

VII.- Seguimiento y cierre

Responsables: Encargado de convivencia educativa y/o dirección.

Plazos: Dentro de 12 días hábiles contados desde que se tuvo conocimiento del hecho.

Acciones

1. Realizadas las acciones, se comunicará al padre y/o apoderado de los involucrados del cierre del protocolo y de las medidas adoptadas.
2. Si de los antecedentes se desprende la responsabilidad de un trabajador de la escuela, se podrán adoptar las medidas que establece el Reglamento Interno de orden, higiene y seguridad, o las que la ley señale. Lo anterior, sin perjuicio de las denuncias que se interpongan dentro de la activación de este protocolo.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL

Escuela
San Alberto
Purén

Justificación

En el marco de las políticas públicas emanadas del Ministerio de Educación, en relación al consumo de drogas y alcohol, nuestra escuela promueve a nuestros estudiantes de las herramientas necesarias para instaurar una cultura de prevención frente a estas sustancias que tan nocivas y perjudiciales son para nuestra sociedad.

La prevención es tarea de todos, y en esa línea es que se requiere que las acciones a favor de una cultura de prevención, sean conocidas y asumidas por todos.

La escuela San Alberto, deberá **denunciar el consumo y/o tráfico de drogas ilícitas al interior de la misma**, así como aquellas conductas que la ley contempla como tráfico, de acuerdo a la Ley N° 20.000 (porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta) a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, Tribunales de Familia o Ministerio Público dentro de las 24 hrs. de ocurrido el hecho. Además, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa entregar la información pertinente que se posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas a la Dirección de la escuela.

Líneas de acción

- La escuela San Alberto implementa acciones referidas a la prevención del uso de drogas y alcohol tales como: Talleres formativos, difusión y promoción de la vida saludable.
- En esta línea, también se programan charlas con entidades asociadas e interesadas en la Prevención del consumo de drogas y alcohol, como Carabineros de Chile o PDI.
- Nuestro establecimiento educacional implementa en la asignatura de Orientación el programa de SENDA "Aprendemos a Crecer", es un programa de prevención del consumo de tabaco, alcohol y otras drogas dirigido a estudiantes que cursan de 1° básico a 6° básico.

Programa de prevención

Dentro de los principales objetivos como comunidad educativa, son la de establecer en los estudiantes y sus familias el desarrollo de los factores protectores, permitiendo disminuir las conductas de riesgo y de consumo. Asimismo, la escuela busca ser un agente preventivo y promotor de estilos de vida saludable para sus estudiantes.

Por lo anteriormente mencionado, el programa de prevención se enmarca dentro de las siguientes directrices:

Acciones preventivas:

a) Del entorno saludable:

- Proporcionar un entorno escolar saludable, es decir, limpio y estimulante en actividades recreativas.
- Promover las actividades deportivas al aire libre.
- Motivar el respeto hacia el medio ambiente.
- Motivar la alimentación sana, la actividad física y la recreación.

b) Familias:

- Taller de padres y/o apoderados en reuniones de micro centro o talleres que realiza la escuela por parte de Carabineros de Chile u otro profesional competente.

c) Estudiante:

- El Comité de convivencia educativa planifica y promueve actividades que aportan al desarrollo de habilidades y competencias sociales, tales como: Capacidad de resolución de situaciones conflictivas, desarrollo de habilidades interpersonales, desarrollo de la autoestima, desarrollo de la capacidad crítica.
- Favorecer y motivar a los adolescentes a participar de actividades físicas, deportivas y recreativas.
- Contar con un diagnóstico relacionado con el consumo de alcohol y drogas en los estudiantes de 6º Básico.

Situación(es) que activa este protocolo

- Consumo de drogas y/o alcohol, por parte de los/as estudiantes dentro del establecimiento.
- Presencia de señales de haber consumido drogas y/o alcohol, e ingresar al establecimiento bajo la influencia de drogas y/o alcohol.
- Porte de drogas al interior de la escuela, que implica: transportar, adquirir, transferir, sustraer, poseer, suministrar, guardar o portar grandes o pequeñas cantidades de drogas.

Responsables

Directora: Encargada de activar y cerrar el protocolo, y realizar denuncias si los análisis lo indican.

Equipo de convivencia educativa : Encargado de realizar el proceso de indagación y sugerir los lineamientos de abordaje.

Plazos

24 horas para activar el protocolo.

24 horas para realizar denuncias a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, Tribunales de Familia o Ministerio Público

5 a 6 días hábiles para el proceso de indagación.

10 a 12 días hábiles para diseñar el informe técnico.

Procedimiento

1. Cualquier miembro de la comunidad puede informar o reconocer que un/a estudiante ha consumido y/o portado drogas y/o alcohol dentro del establecimiento.
2. Docente, docente directivo o profesional del comité de Convivencia educativa que reciba la información sobre el consumo y/o porte de drogas y/o alcohol realiza la derivación pertinente, haciendo registro de esta en la ficha de derivación correspondiente a la encargada de convivencia escolar.
3. La encargada de convivencia educativa recibe la derivación e informa inmediatamente a dirección del establecimiento.
4. La directora del establecimiento activa el protocolo, vía oficio, solicitando el proceso de indagación y los responsables de este.
5. Se realiza el proceso de indagación pertinente, con el propósito de conocer la situación en cuestión: qué y cómo ha consumido (portado), con qué frecuencia, desde cuándo, que otras personas están involucradas, quiénes de la familia están al tanto, si el consumo es ocasional o problemático, entre otras cosas. El proceso de indagación contemplará la entrevista a apoderados/as, otros estudiantes, docentes y otros actores claves en el proceso, que permita desarrollar un proceso acabado y suficiente.
6. El equipo responsable de la indagación establece conclusiones del caso, sugiriendo: medidas pedagógicas y de resguardo, tipo de comunicación con las familias y profesores, compromiso de las familias, acciones de formación y/o prevención para los grupos curso, acciones legales si son pertinentes.
7. Se informa a dirección las acciones sugeridas, para poder decidir acciones definitivas.
8. Se comunica con las familias de los/as estudiantes involucrados/as, para dar a conocer la situación en cuestión, las acciones pedagógicas, de resguardo y legales que se tomarán, de acuerdo con lo establecido por dirección, y el compromiso que se espera de las familias con el establecimiento en esta situación. Se ajustan entre apoderados/as, estudiantes y escuela las medidas pedagógicas a realizar.
9. Se comunica con el/la profesor/a jefe la situación ocurrida y se acuerda con este/a el rol de apoyo que se espera tenga con el/los estudiantes/s involucrados/as y el grupo curso, para realizar acciones formativas y de prevención.
10. De acuerdo con la definición de medidas formativas (pedagógicas y de resguardo) se implementan inmediatamente dichas medidas, en el tiempo estimado y con los/as responsables de su monitoreo.

11. En el caso de tráfico de drogas ilícitas, porte y consumo dentro del establecimiento, por parte de uno o más estudiantes dentro o fuera del establecimiento detectado “in fraganti”, la Directora de la escuela, procederá de acuerdo con lo indicado en la Ley N° 20.000 denunciando en forma directa a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Ministerio Público en un plazo máximo de 24 hrs., sin perjuicio, de comunicar inmediatamente a la familia. Si se trata de actos que pudieren constituir porte o microtráfico, la Directora del establecimiento entregará los antecedentes al Ministerio Público o a Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones, quienes son los únicos facultados por la ley para conducir y proceder a una investigación penal.
12. Se realiza derivación externa a organizaciones y/o programas competentes de acuerdo con lo sugerido en el análisis inicial de la situación, tales como: Hospital de Purén, OLN, PIB, entre otros.
13. Se implementan acciones de seguimiento y monitoreo tanto de la aplicación de medidas como del comportamiento socioemocional y académico de los/as estudiantes involucrados/as.
14. La encargada de convivencia educativa deberá confeccionar un informe técnico de la situación indagada.
15. La directora del establecimiento cierra el protocolo.

Medidas de resguardo para estudiantes afectados/as

Cualquier medida debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es posible por sus padres y sin exponerlo al resto de la comunidad educativa.

También, es muy relevante garantizar la confidencialidad del proceso, tanto de indagación como de aplicación de medidas. El/la estudiante involucrado/a debe sentirse seguro y protegido, así como en confianza para abordar el proceso en cuestión.

Medidas pedagógicas para estudiantes afectados/as

Cualquier medida formativa que se aplique debe resguardar el interés superior del niño, la confidencialidad de la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad. Además, y con extrema relevancia, se debe garantizar el derecho a la educación de los/as estudiantes involucrados/as.

Frente a Consumo No problemático y Consumo Ocasional realizar:

- Retroalimentación verbal, orientación con el/la estudiante respecto del consumo de drogas y/o alcohol y sus desventajas.
- Solicitud de la confección de un diario mural o acto cívico sobre el consumo de drogas, como acción preventiva y formativa.
- Aplicación de charlas y/o talleres de prevención de consumo de drogas.

Frente a Consumo Habitual, agregar a las acciones anteriores:

- Solicitud al estudiante involucrado/a de protagonismo en la realización de charlas o talleres, para narrar su experiencia y posibilidades de cambio.
- Charlas psicoeducativas con padres.
- Solicitud al estudiante de la realización de alguna actividad extraescolar, como deportes o taller artístico.

Frente a Consumo Problemático, agregar acciones tales como:

- Derivación a redes de apoyo como SENDA, PIB, OLN u otros

Si bien, no siempre se evidenciará el tipo de consumo que tenga el/la estudiante dentro del establecimiento, es importante que el proceso de indagación refiera estos antecedentes para poder emplear la medida más efectiva y acorde a la situación.

Acciones de Seguimiento y Acompañamiento

Asignar responsable de las acciones de seguimiento y acompañamiento, así como calendarización de estas.

Entre las acciones de seguimiento destaca el trabajo en red con las instituciones de derivación, con quienes es necesario mantener el contacto, conocer la asistencia a dicha red por parte del estudiante derivado/a, así como del proceso en general.

Es importante revisar de manera procesual, si la situación por la que el/la estudiante ha cometido una falta ha disminuido o eliminado. Si no es así, es importante gestionar la modificación de las medidas aplicadas en un primer momento.

Se entrevistará al/a estudiante involucrado/a una vez por semana durante un mes para conocer la aplicación de las medidas; y luego una vez al mes durante 3 meses.

Así también, se entrevistará al apoderado/a del estudiante involucrado/a una vez al mes durante 4 meses.



Ficha de derivación a convivencia educativa

Escuela
San Alberto
Purén

Nombre de Estudiante	
Rut	
Curso	
Fecha Ocurrencia hechos	
Fecha Actual	
Motivo de la derivación	

Descripción de los hechos (paso a paso)

--

Antecedentes: Información relevante que desencadenan los hechos

--

Descripción de Personas involucradas (directas y testigos) en los hechos (nombres, cargos).

--

Lugar donde ocurren los hechos (Especificar espacios de la escuela y/o otros entornos: furgón, salida pedagógica, etc.)

--

Temporalidad: Frecuencia, duración, inicio de los hechos.

--

Firma de quien deriva



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES

Escuela
San Alberto
Purén

Descripción

El maltrato escolar es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos.

El acoso escolar

El acoso escolar es el acto de agresión u hostigamiento, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.

En el siguiente cuadro se clarifican los conceptos de **Agresividad, Conflicto, Violencia Y Acoso:**

Agresividad	Es una conducta instintiva. Corresponde a un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. La agresividad no implica, necesariamente, un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia.
Conflicto	Es un hecho social. Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia.
Violencia	Es un aprendizaje. Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas: 1. El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica; Y 2. El daño al otro como una consecuencia.
Acoso	Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido/a y se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de las redes, sociales de Internet. El bullying tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia: 1. Se produce entre pares; 2. existe abuso de poder; 3. es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido.

Identificación del acoso

Para poder identificar una situación de acoso, es necesario conocer tanto sus formas, como sus consecuencias. En cuanto a las formas de acoso, tenemos que tener presentes manifestaciones de maltrato tanto verbal (a través de insultos, apodos, desprestigio, etc.) como físico, bien contra la persona de la víctima o con sus objetos personales. También hay tener en cuenta posibles situaciones de intimidación, tales como amenazas, chantajes, robos, etc. y por último, situaciones de aislamiento.

En cuanto a la víctima, son múltiples los síntomas que puede sufrir, pero fundamentalmente se concretan en una pérdida de confianza y autoestima, negación a asistir a la escuela, ansiedad y depresión e incluso problemas físicos como consecuencia de la somatización. Para la identificación de estos síntomas resulta fundamental la colaboración de las familias.

Una vez, detectados los indicios de la existencia de una situación de acoso escolar en la escuela, es necesario conocer cuáles son las medidas que deben ser adoptadas, puesto que una intervención rápida y efectiva que implique a toda la comunidad escolar (alumnado, familia y docentes) puede evitar un agravamiento de la situación. Para ello, es conveniente tener establecido un claro conjunto de medidas destinadas a frenar y paliar la situación de acoso.

Protocolo de actuación

Una vez que el Establecimiento tiene conocimiento de una posible situación de acoso, bien a través del propio estudiante bien a través de una observación directa, es preciso adoptar una serie de medidas que podemos agrupar en tres fases: recogida de información, análisis y adopción de medidas, seguimiento periódico.

FASE N°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.

1. El responsable que detecte la situación debe comunicarla a Inspectoría General o la encargada de convivencia escolar, quienes serán las personas encargadas de comunicarse con todos los sujetos implicados, de recabar la información necesaria y luego entregará a dirección esta información, para los efectos de tomar las medidas necesarias.

El apoderado que desee manifestar una denuncia de acoso, debe hacerla llegar a la dirección y esta debe fijar un plazo para realizar la investigación para luego citar y dar conocimiento del plan de acción que se llevará a cabo.

2. Citar al estudiante acosado en una entrevista individual. (Profesor/a jefe) Es importante que en esta primera toma de contacto se genere en un clima de confianza, por lo que, si es necesario, deberá repetirse hasta que el estudiante se encuentre en disposición de trasladar el alcance del problema.

3. Encargada de convivencia educativa en conjunto con el Inspector General citan a los componentes del equipo docente y/o asistentes que pertenezcan a la clase del estudiante acosado o acosador a una

entrevista, para recoger información de las conductas observadas.

4. Encargada de convivencia cita al estudiante acosador/a en una entrevista individual. Luego tomar registro de esta.
5. Encargada de convivencia cita a los demás estudiantes implicados en entrevista individual. Registrar.
6. Encargada de convivencia e Inspector General citan a entrevista individual, a las familias de acosador y acosado. Registrar.
7. Inspector General o encargada de convivencia convocan al Equipo Docente, Comité de Convivencia: El objetivo de esta convocatoria es explicar la situación, 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 estudiante. Igualmente resulta conveniente solicitar colaboración y adoptar medidas consensuadas.

Nota: Para la toma de datos en esta fase, es posible hacer uso de la “Hoja de recogida de información” que se adjunta como Anexo 1, en la que se recogen los indicadores a tener en cuenta para detectar una situación de acoso.

FASE N°2: Análisis y adopción de medidas.

Una vez recabada toda la información sobre los hechos acontecidos, deberá convocarse a un nuevo Consejo de Profesores, en los que se valorará si los mismos realmente son constitutivos de acoso y, en su caso, se acordarán las medidas a adoptar, siempre de acuerdo con las previsiones recogidas en el Reglamento Interno, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y las correspondientes normas de convivencia establecidos.

1. Medidas de protección a la víctima: Las posibilidades de protección son múltiples y variarán en función de las necesidades peculiares del estudiante en concreto.

- a) Cambio de grupo.
- b) Vigilancia específica de acosador y acosado.
- c) Tutoría individualizada con psicólogo o encargada de convivencia, dándole pautas de autoprotección.
- d) Asignación de una “persona de confianza” dentro del equipo docente.
- e) Solicitud de colaboración de la familia de víctima y agresor, manteniéndoles en todo momento informados de la situación.
- f) Sesiones grupales.
- g) Recomendar la asistencia del agredido a un profesional (Psicólogo) con el fin de reforzar la labor efectuada por el equipo docente.

2. Medidas correctoras del o los agresores:

- a) Tramitación del oportuno reglamento sancionador e imposición de las sanciones correspondientes.

- b) Petición de disculpas a la víctima, considerando la gravedad y la edad del agresor.
- c) Realización de una labor de concientización de lo ocurrido y sus consecuencias.
- d) Tutoría individualizada, con enseñanzas de técnicas de autocontrol y relajación.
- e) Mostrarle estrategias de resolución de conflictos, manifestándole soluciones alternativas a la agresión.

3. Otras medidas:

a) En aquellos casos en que el acoso no haya consistido en agresiones físicas, es interesante iniciar un proceso de mediación.

Nota: Es necesario documentar por escritos todos y cada una de las medidas y de los acuerdos adoptados, así como el calendario de aplicación de los mismos y sus resultados.

FASE N°3: Seguimiento.

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

Estrategias de prevención.

Es necesario establecer en la dinámica de convivencia de la escuela, estrategias preventivas que evitarán llegar a situaciones de violencia escolar. Una estrategia válida es el diálogo permanente y continuo de los docentes con los estudiantes, creando momentos de formación y un espacio para tratar de entender y atajar los problemas de disciplina, conflictos, malas relaciones abusos entre pares.

Es importante que el mayor número de personas vinculadas a la escuela, tome conciencia de estos dos aspectos relacionados a estas conductas:

- ✓ Comprender lo más objetivamente posible, este tipo de incidentes y utilizar elementos de medición que permitan prevenir posibles agresiones.
- ✓ Crear una conciencia colectiva de las normas mínimas que todo miembro de esta comunidad ha de seguir.

Para lograr el primer aspecto anteriormente descrito, es importante valorar la objetividad de las impresiones a través de herramientas que ayuden a prevenir o a intervenir con la mayor certeza y en el menor plazo.

En el anexo 2 se recogen cinco cuestionarios para que la recogida de información sea lo más sistemática posible y están dirigidos a:

1. Acosado en particular.
2. Al grupo por niveles.
3. Observación de una clase.
4. De análisis de la conflictividad del grupo.
5. Para profesores.

Aspectos preventivos

1. Promover sistemáticamente el buen trato entre todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Métodos de introducción en las normas de la escuela a todos los miembros de la comunidad educativa al inicio del año escolar (ppt, afiches, socialización en reuniones, etc.)
3. Presentación de normas a los padres, buscando su apoyo y colaboración.
4. Tratamiento curricular de las normas. Buscar los contenidos específicos del currículum donde se pueda insistir en el Reglamento Interno.
5. Cuidado de aspectos lingüísticos referidos al racismo, integración sexismo, violencia interpersonal, etc.
6. Fomento de cooperación, comunicación, expresión positiva de las emociones.
7. Promoción de tareas con procedimientos cooperativos.
8. Programación de asambleas participativas.

Estrategias de intervención

1. Creación de un sistema de méritos, premios por las buenas acciones.
2. Creación de un sistema de valoración positiva.
3. Creación de un sistema de comunicación interna. Mediadores, tutores, estudiantes consejeros.
4. Realización de encuestas o test para levantar información sobre convivencia escolar.
5. Fomento de contacto con familias.
6. Revisión y puesta en práctica del Reglamento Interno, Manual de la buena Convivencia y cambio de aquello que se considere oportuno.



REGISTRO DE SITUACIÓN DE VIOLENCIA ESCOLAR

Escuela
San Alberto
Purén

Nombre del observador	
Cargo	
Fecha de entrega	

Nombre de los estudiantes involucrados y curso
Fecha y hora de ocurrencia
Descripción del contexto de los hechos (lugar y/o actividad)
Descripción de la conducta observada

Si usted realizó alguna intervención específica, se agradece consignar:

.....

.....

.....

.....

Firma observador/a

CÓMO Y POR QUÉ MEDIOS SE INFORMARÁ A LA COMUNIDAD EDUCATIVA		
DERIVACIÓN A REDES DE APOYO LOCAL	SI:	NO:
SI LA RESPUESTA ES SÍ, MENCIONE LAS REDES DE APOYO LOCAL DE DERIVACIÓN		
SI HAY TRASLADO DE ESTUDIANTE(S) A UN CENTRO ASISTENCIAL		
DÓNDE SERÁ(N) LLEVADOS		
QUIÉN REALIZARÁ EL TRASLADO		
QUIÉN PERMANECE CON EL ESTUDAINTE MIENTRAS LLEGA EL APODERADO		
EN QUÉ MEDIO SE HARÁ EL TRASLADO		
¿SE PRESENTARÁN LOS ANTECEDENTES Y/O DENUNCIA A LA ENTIDAD CORRESPONDIENTE?		
QUIÉN LO HACE		
POR QUÉ MEDIO		
FECHA DE LA NOTIFICACIÓN		

Nombre y Firma de los responsables



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Escuela
San Alberto
Purén

Este protocolo tiene por objeto establecer el procedimiento a seguir en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan **en el contexto del establecimiento** entre trabajadores del establecimiento; entre padres, madres y/o apoderados; entre el personal del establecimiento educacional y apoderados. Incluye además las amenazas y los hechos de violencia psicológica producidos a través de medios digitales, tales como redes sociales, páginas de internet o videos.

1. Recepción de denuncias o requerimientos

1.1. Conflictos entre trabajadores/as de la escuela San Alberto

Los conflictos originados entre los trabajadores del establecimiento que impliquen una infracción a las normas de convivencia y de buen trato, conductas contrarias a los derechos de los trabajadores/as, infracciones a la Ley, al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, Contrato de Trabajo, y a los protocolos y procedimientos institucionales, serán abordados y resueltos de acuerdo a las disposiciones del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Lo anterior implica que se dará lugar a la realización de una investigación interna que estará a cargo del Inspector General, la que constituye un procedimiento administrativo que permite recopilar antecedentes de una situación de conflicto con uno o más trabajadores o trabajadoras, suscitado a raíz de una denuncia o reclamo, con el fin de determinar posibles responsabilidades y soluciones.

1.2. Conflictos entre padres, madres, apoderados y/o terceros, y de éstos con el personal del establecimiento

- a. Los hechos detectados que afecten la buena convivencia deberán ser informados inmediatamente y en forma verbal o escrita a la directora del establecimiento o a quien la subrogue, a través de una denuncia o reclamo. Si la información se entrega en forma verbal, deberá registrarlo por escrito.
- b. Si la denuncia o reclamo es en contra de la directora, el denunciante o reclamante podrá dirigirse al sostenedor con copia al Inspector General y a la Encargada de convivencia Educativa.
- c. Tratándose de los delitos de amenazas y/o lesiones perpetradas por un apoderado o por un tercero ajeno a la comunidad educativa, con ocasión o motivo de sus labores educativas, se deberá proceder según se detalla en el numeral 7 de este protocolo.

2. Responsables de activar el protocolo y de la realización de sus acciones

La encargada de convivencia y/o Inspector General serán los responsables de activar este protocolo respecto aquellos conflictos que impliquen, entre otros, un trato degradante, inadecuado y/o violento y no califiquen como lesiones y/o amenazas, en contra de un miembro de la comunidad. Lo anterior con excepción de los casos en que la involucrada sea la directora dado que en dichas situaciones será responsable de la activación del protocolo, quien deberá designar a un profesional de la dirección para abordar la situación.

3. Garantías y plazos para la resolución y pronunciamiento, Garantías asociadas al debido proceso.

En todas las actuaciones que se efectúen para resolver los conflictos existentes entre los miembros de la comunidad educativa, se debe resguardar las garantías de un debido proceso, debiendo respetarse el derecho de todos los involucrados a ser informados respecto de los hechos que se investigan, considerándose el derecho a ser oído, a que se garantice el respeto a la privacidad, la dignidad y honra de los involucrados; se respete el **principio de presunción de inocencia** y se reconozca el derecho a presentar antecedentes que contribuyan a esclarecer los hechos denunciados, en cualquier etapa del proceso, y a conocer el resultado o conclusión del procedimiento que se adopte y a solicitar su reconsideración.

3.1. Situaciones entre trabajadores/as

Los conflictos entre los trabajadores que impliquen una infracción a las normas de convivencia y buen trato señaladas en Reglamento Interno y de Convivencia y en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, serán resueltas en los plazos señalados en este último documento.

3.2. Situaciones entre padres, madres, apoderados y de éstos con algún/a trabajador o trabajadora del establecimiento

Desde la derivación de la denuncia o reclamo a la dirección del establecimiento, y siempre que no se trate de delitos de lesiones y/o amenazas, el comité de convivencia, tiene un plazo máximo de **15 días hábiles** para analizar los hechos, diseñar las estrategias de abordaje e informarlas a los involucrados.

Esta información será entregada a los involucrados en el conflicto por la directora del establecimiento o encargada de convivencia.

Excepcionalmente, en los casos en que la definición del modo de abordaje del conflicto expuesto tarde más del plazo indicado, en razón de su complejidad o número de involucrados,

se comunicará a las partes, y de manera periódica, se entregará una actualización del caso.

4. Acciones destinadas a la resolución de conflictos

4.1. Situaciones originadas entre trabajadoras/es del establecimiento educacional

Siempre que sea posible en atención a la naturaleza y gravedad de los hechos, **cuando las partes involucradas y los profesionales de la dirección lo hayan estimado procedente**, se podrá considerar otras alternativas de resolución pacífica de conflictos para abordar la situación conflictiva o desavenencias entre trabajadores.

La implementación de cualquier técnica alternativa de resolución pacífica y constructiva del conflicto que se adopte entre trabajadores/as, deberá considerar el registro de los compromisos que se adopten o la constancia de la falta de acuerdo entre las partes y la firma de las partes intervinientes y de quien ejerce el rol de mediador o conciliador/a. En caso de incumplimiento de los acuerdos alcanzados, el conflicto será abordado de acuerdo a las disposiciones del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

4.2. Situaciones originadas entre trabajadores y otros miembros de la comunidad educativa

La directora del establecimiento o quien la subroge, en coordinación con la dirección regional y con el acompañamiento del equipo territorial, podrá generar espacios de encuentro para la solución pacífica y constructiva de los conflictos, para el cual será necesario el **consentimiento previo** de las partes involucradas.

De acuerdo a la naturaleza del caso, estas medidas de solución se verificarán a través de reuniones individuales o grupales, de tal modo que permitan a todos los involucrados asumir responsabilidades, con el fin de recomponer confianzas, vínculos interpersonales, mejorar la convivencia, o bien ser abordadas a través de técnicas tales como la mediación o la conciliación.

Las estrategias de abordaje frente a las situaciones que afecten la buena convivencia deben cumplir una función formativa, ser respetuosas de la dignidad y de los derechos de las personas.

5. Medidas o sanciones

5.1. Situaciones originadas entre trabajadoras/es del establecimiento educacional

Sin perjuicio de lo señalado en el numeral 4 de este protocolo, las conductas de los trabajadores/as que impliquen maltrato a otro miembro del equipo educativo y que se encuentren descritas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, deberán ser abordadas y sancionadas según las normas.

5.2. Situaciones originadas entre trabajadores y otros miembros de la comunidad educativa

De acuerdo a la naturaleza o tipo de conflicto, la directora del establecimiento, en coordinación

con el sostenedor, estará facultada para implementar cualquiera de las siguientes medidas, como medio de abordaje de situaciones de maltrato ocurrida entre los miembros adultos de la comunidad educativa.

- a. Conversación personal o grupal, reflexiva con generación de compromisos, acuerdos y seguimiento de los mismos.
- b. Se instará a la generación de compromisos por ambas partes que permitan dar término al conflicto y recomponer las confianzas, lo que deberá quedar registrado en un acta de acuerdos.

6. Medidas protectoras destinadas a resguardar la identidad de los miembros adultos y/o trabajadores/as

En los conflictos entre adultos de la comunidad educativa, ya sea entre trabajadores o entre éstas y otro miembro de la comunidad, se debe resguardar la identidad e información personal de todos los involucrados.

El deber de resguardar su identidad, se traduce en el **impedimento de entregar cualquier dato que facilite la identificación de los hechos o circunstancias en los cuales haya padres, madre, apoderados, y trabajadores/as eventualmente involucrados/as**, ya sea directa o indirectamente.

7. Procedimiento de denuncias en caso de antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito

Amenazas: De acuerdo a lo señalado en el artículo 296 del código penal, “El que amenazare seriamente a otro con causar a él mismo o su familia, en su persona, honra o propiedad, un mal que constituya delito, siempre que por los antecedentes aparezca verosímil la comisión del hecho”.

La amenaza inferida y respecto de la cual se hace cargo el sostenedor, puede estar dirigida en contra del trabajador/a, en contra de su hijo u otro miembro de su familia, con ocasión de la relación laboral, con independencia del medio utilizado para su realización.

Lesiones: De acuerdo a lo señalado en el artículo 397 del código penal, incurre en este delito “El que hiere, golpeare o maltratare de obra a otro”.

7.1. Procedimiento

- a. En caso que el hecho denunciado cuente con elementos suficientes para ser calificado como delito de amenazas o lesiones, el sostenedor **acompañará a la trabajadora o trabajador afectado a interponer la denuncia** ante la Comisaría, Policía de Investigaciones (PDI) o directamente ante el Ministerio Público.

La denuncia o querrela solo podrá ser interpuesta por **la víctima del delito** y es de carácter **voluntario**. En caso que el trabajador manifieste su voluntad de no interponer denuncia, tal

decisión debe quedar registrada por escrito.

b. El establecimiento, representado por su directora y/o sostenedor, quedarán facultados para la adopción de medidas adicionales de resguardo para el trabajador/a, impedir el ingreso al establecimiento de manera temporal o definitiva, permiso con goce de remuneración para el trabajador/a afectado, y/o la solicitud de medidas precautorias a la autoridad competente para el trabajador/a afectado, tales como solicitud de línea directa con Carabineros correspondientes al plan cuadrante de la comuna, solicitud de rondas periódicas de Carabineros al establecimiento y/o al domicilio del trabajador/a.

a. En el caso de **lesiones** en contra de trabajadores/as, se trasladará al trabajador/a agredido al centro asistencial más cercano, a fin de constatar las lesiones. Este traslado deberá ser acompañado por personal que la directora encomiende.

b. Cualquiera sea la gravedad de las lesiones, los antecedentes serán remitidos a la dirección Jurídica del nivel central a fin de determinarse la procedencia de una querrela cuando la víctima así lo consienta, sin perjuicio de la procedencia de la denuncia en el Ministerio Público, Carabineros o Policía de Investigaciones.

Si el acto vulneratorio, sean amenazas o lesiones, se cometiere al interior del establecimiento, los profesionales designados por el director/a e Inspector General dará las orientaciones y contención necesaria para reestablecer la tranquilidad y seguridad en el equipo de trabajo a fin de continuar desarrollando con normalidad sus funciones.



PROTOCOLO DE ACCIONES PREVENTIVAS DE SALUD MENTAL Y DE PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS Y OTRAS AUTOLESIVAS

Escuela
San Alberto
Purén

INTRODUCCIÓN

El comportamiento suicida constituye un problema complejo, con múltiples causas interrelacionadas, siendo la enfermedad mental uno de los factores más importantes que predispone al comportamiento suicida. Los problemas mentales más a menudo asociados a los comportamientos suicidas son la depresión y los trastornos bipolares, el abuso de drogas y alcohol y la esquizofrenia.

Los antecedentes familiares de suicidio constituyen igualmente un riesgo elevado de comportamiento suicida. Las personas que ya han hecho intentos de suicidio presentan riesgos elevados de tentativa de suicidio o de muerte por suicidio, especialmente dentro de los primeros seis a doce meses siguientes a una tentativa. Los contextos socioeconómicos, educacionales y sociales de pobreza, así como las limitaciones en la salud física, se asocian también a comportamientos suicidas.

Investigaciones dan cuenta que intervenciones de prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales han probado ser efectivas en el aumento de factores protectores como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, y en la disminución de factores de riesgo de suicidio como por ejemplo la depresión. Asimismo, se ha visto que la entrega de información precisa y veraz a la comunidad educativa sobre la conducta suicida y su identificación, además de cómo hacer frente a este problema y donde obtener ayuda para ello, reduce la vulnerabilidad de los estudiantes frente al suicidio (Irrázaval, Martínez, Behn, & Martínez, 2017).

CONCEPTUALIZACIÓN

Para comprender este protocolo es necesario acordar algunas definiciones:

Enfermedades de Salud Mental: Son afecciones que impactan pensamiento, sentimientos, estados de ánimo y comportamiento. Pueden ser ocasionales o duraderos (crónicos). Pueden afectar su capacidad de relacionarse con los demás y funcionar cada día.

Algunas Enfermedades de Salud Mental: Trastornos de ansiedad, trastornos de pánico, trastorno obsesivo-compulsivo, trastornos de estrés post traumático, fobias, depresión, trastorno bipolar, trastornos alimenticios, trastornos de personalidad, etc.

Comportamiento autodestructivo: Grupo de actos conscientes o inconscientes que tienen como resultado el hacerse daño a sí mismo, Por ejemplo: ponerse en situaciones de riesgo, consumo de alcohol o drogas ilícitas, manejar un vehículo de manera temeraria, lastimar o mutilar partes del cuerpo, exponerse a accidentes constantes o realizar actos suicidas.

Las conductas autolesivas son un importante factor de riesgo de conducta suicida, por lo que se debe tener presente que:

- Es una señal de alerta directa de probable conducta suicida.
- Todo estudiante que presente conductas autolesivas debe ser intervenido con un primer

abordaje en la escuela y posterior derivación a la Red de Salud.

- Las conductas autolesivas no deben minimizarse. Exponen a las y los estudiantes a situaciones de riesgo, pudiendo provocar lesiones graves e inclusive la muerte.

Comportamiento (conducta) Suicida: Actos que incluyen pensamiento suicida, amenazas, intentos de suicidio y el suicidio consumado.

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

Intento de suicidio: Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

Suicidio consumado: Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

FACTORES DE RIESGO DEL SUICIDIO EN NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

Factores de riesgo del suicidio en niños y niñas

En general, se tiene la percepción de que la infancia es la etapa de la vida donde se es feliz y, por lo tanto, la conducta suicida no podría presentarse. Sin embargo, en la niñez sí ocurren actos suicidas.

Tratándose de niños y niñas, los factores de riesgo para suicidio deben ser detectados en el medio familiar donde el niño y la niña vive.

Los principales factores de riesgo en los niños y niñas son: (MINSAL 2013)

- 1) Clima emocional caótico en la familia.
- 2) La presencia de alguna enfermedad mental en los padres (principalmente el alcoholismo paterno y la depresión materna).
- 3) La presencia de conducta suicida en algún miembro de la familia.
- 4) El maltrato infantil y el abuso sexual de los padres hacia los hijos.
- 5) Trastornos del control de impulsos en el niño y la niña (que se expresa en altos niveles de disforia, agresividad y hostilidad).
- 6) Niños y niñas con baja tolerancia a la frustración (sin capacidad para aplazar la satisfacción de sus deseos, muy demandantes de atención y afecto).
- 7) Niños y niñas excesivamente rígidos/as, meticulosos/as, ordenados/as y perfeccionistas.
- 8) Niños y niñas muy tímidos/as, con pobre autoestima, pasivos/as.
- 9) La existencia de amigos o compañeros de escuela que han hecho intentos de suicidio.

Factores de riesgo del suicidio en adolescentes

En la última década, se ha visto a nivel mundial un incremento importante en las tasas de suicidio entre los y las adolescentes, razón por la cual se están desarrollando una serie de estrategias que apuntan a fomentar en los y las adolescentes, estilos de vida saludables como practicar deportes en forma sistemática, tener una sexualidad responsable, no adquirir hábitos de consumo de sustancias lícitas e ilícitas, desarrollar intereses que les permitan tener un uso adecuado de su tiempo libre.

En la adolescencia, el suicidio está relacionado con características propias de esta etapa del ciclo vital, como, por ejemplo, dificultades en el manejo de impulsos, baja tolerancia a la frustración y la tendencia a reaccionar polarizadamente, en términos de “todo o nada”. Sin embargo, habitualmente el fin último no es el consumir la muerte, sino más bien parece ser un grito desesperado para obtener ayuda, dado que percibe su situación y a sí mismo como sin posibilidades de salida y/o esperanza. Si el o la adolescente tuvo durante su infancia los factores de riesgo suicida descritos, éstos se mantienen y se potencian con algunas de las problemáticas propias de la adolescencia.

En general, la historia de vida de los y las adolescentes en riesgo de suicidio se puede dividir en tres etapas:

1. Infancia problemática.
2. Recrudescimiento de problemas previos, al incorporarse los propios de la edad (cambios somáticos, preocupaciones sexuales, nuevos retos en las relaciones sociales y en el rendimiento escolar, etc.).
3. Etapa previa al intento suicida, caracterizada por la ruptura inesperada de relaciones interpersonales.

Entre los factores de riesgo a considerar en esta etapa se cuentan:

- 1) Intentos de suicidio previos.
- 2) Identificación con familiares o figuras públicas que cometen suicidio.
- 3) Alteraciones en el comportamiento sexual como precocidad, promiscuidad, embarazos no deseados u ocultos, abortos, haber sido víctima de abuso sexual o violación.
- 4) Variaciones en el comportamiento escolar, como deterioro del rendimiento habitual, fugas o deserción escolar, desajuste vocacional, dificultades en las relaciones con profesores, violencia y acoso entre compañeros, inadaptación a determinados regímenes escolares (internado, por ejemplo).
- 5) Compañeros de estudio con conductas suicidas.
- 6) Dificultades socioeconómicas.
- 7) Permisividad en el hogar ante ciertas conductas antisociales.
- 8) Falta de apoyo social.
- 9) Acceso a drogas y/o a armas de fuego.
- 10) Aparición de una enfermedad mental, especialmente trastornos del humor y esquizofrenia.

SEÑALES DE ADVERTENCIA DE SUICIDIO

La mayoría de los y las jóvenes suicidas demuestran comportamientos observables que indican su pensamiento suicida. Estos incluyen los siguientes:

- Amenazas suicidas en forma de declaraciones directas (“Voy a suicidarme”) e indirectas (“Quisiera poder quedarme dormido y no volver a despertar”).
- Notas y planes suicidas.
- Hacer arreglos finales (ej., hacer arreglos para el funeral, escribir un testamento u obsequiar posesiones preciadas).
- Expresar preocupación por la muerte por escrito, en dibujos, en Internet o las redes sociales.
- Cambios de comportamiento, apariencia, pensamientos y/o sentimientos.

EL DESENCADENAMIENTO DE LA CRISIS SUICIDA

Cuando en una situación problemática, los mecanismos adaptativos, creativos o compensatorios se agotan, aparecen en la persona las intenciones suicidas como forma de resolver dicha situación.

La duración de la crisis suicida es variable desde minutos a días e incluso, aunque raramente, semanas.

En el desencadenamiento de la conducta suicida están presentes dos factores psicosociales:

La ocurrencia de acontecimientos vitales negativos: Cuando se perciben como muy disruptivos, incontrollables y perturbadores, preceden al episodio suicida en días, semanas o meses. Pueden abarcar diversas áreas (legal, laboral, familiar, pareja), pero habitualmente implican conflictos o pérdidas y se superponen a los factores de riesgo suicida preexistentes.

La disminución del soporte social: Las personas que realizan intentos de suicidio suelen tener una escasa red social, en lo que se refiere a amistades y relaciones significativas, pertenencia a grupos u organizaciones, y frecuencia de contactos interpersonales. Además, las personas más aisladas y sin apoyo son las que presentan las tentativas de suicidio más severas.

CLASIFICACIÓN DEL RIESGO SUICIDA

Riesgo Leve: hay ideación suicida sin planes concretos para hacerse daño. No hay intención evidente, aunque si hay ideación suicida. La persona es capaz de rectificar su conducta y hacerse autocrítica.

Riesgo Moderado: existen planes con ideación suicida, posibles antecedentes de intentos previos, factores de riesgo adicionales. Puede haber más de un factor de riesgo sin un plan claro.

Riesgo Grave: hay una preparación concreta para hacerse un daño. Puede tener un intento de autoeliminación previo, existen más de dos factores de riesgo, expresa desesperanza, rechaza el apoyo social y no rectifica sus ideas.

Riesgo Extremo: varios intentos de auto eliminación con varios factores de riesgo, pueden estar presente como agravante la auto agresión.

FACTORES DE LA CAPACIDAD DE RECUPERACIÓN

La presencia de factores de la capacidad de recuperación puede disminuir el potencial de que los factores de riesgo conduzcan a tener ideas y comportamientos suicidas. Una vez que se considera que un niño o niña, o bien los adolescentes están en riesgo, la escuela, la familia y los amigos deben trabajar para generar y reforzar estos factores:

- 1) Respaldo y cohesión familiar, incluida una buena comunicación.
- 2) Apoyo de los compañeros y de redes sociales cercanas.
- 3) Conexión con la escuela y la comunidad.
- 4) Creencias culturales y religiosas que desalienten el suicidio y promuevan una vida saludable.
- 5) Habilidades de adaptación y para resolver problemas, incluida la resolución de conflictos.
- 6) Satisfacción con la vida en general, buena autoestima y razón de ser.
- 7) Fácil acceso a recursos médicos y de salud mental eficaces.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y APOYOS PEDAGÓGICOS

Nuestro establecimiento educacional realiza las siguientes acciones con carácter preventivo y promocional de la salud mental, para evitar este tipo de conductas entre los estudiantes:

- 1) A través de la asignatura de Orientación se fortalecen los factores protectores propios del medio escolar, que incluyen actividades e intervenciones que apuntan a fortalecer la autoestima y el desarrollo de habilidades para la vida.
- 2) A través de la revisión de protocolos se adquirieren las herramientas necesarias para un buen manejo de crisis y una sana toma de decisión para los funcionarios del establecimiento educacional.
- 3) Capacitar a facilitadores comunitarios.
- 4) Promoción de la expresión de emociones de los estudiantes tanto en el aula, como con los docentes, encargado de convivencia escolar, psicólogo y facilitadores comunitarios. A través de instancias grupales como consejo de curso, Orientación u de forma individual en caso de que el estudiante lo solicite.
- 5) Prevención de la intimidación o violencia en la escuela, a través de la promoción de la sana convivencia escolar.
- 6) Se aplicará un cuestionario de Salud Mental a los y las estudiantes de 5° año básico a 6° año básico, lo que permitirá pesquisar la presencia de factores de riesgo suicida; de presentar indicadores, estos resultados serán comunicados a los y las apoderados/as, quienes deberán firmar documento de toma de conocimiento y de compromiso de asistencia a salud mental.
- 7) Se entregará infografía a los miembros de la comunidad educativa, publicándose mediante el diario mural de cada curso la que incluirá descripción de redes de apoyo dentro del

establecimiento e información relacionada con el tema, específicamente signos de alerta, profesionales idóneos para abordar los casos, qué hacer y qué no hacer, entre otros.

- 8) Se realizará capacitación en temática de Prevención de Suicidio a docentes y asistentes de la educación por parte de Salud o OLN.
- 9) El comité de convivencia educativa procurará la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras autolesivas, promoviendo el desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo, como la depresión.

ACCIONES A REALIZAR

Es importante tener las siguientes **consideraciones en cualquier caso que se detecte de ideación suicida:**

- 1) No abordar el tema en grupo.
- 2) Estar siempre alertas, aunque sea un comentario que parezca no tener mayor relevancia.
- 3) No minimizar la situación, ni pensar que tiene por objetivo llamar la atención.
- 4) Tener máxima discreción y no exponer al estudiante a otros compañeros que desconocen su situación.
- 5) No dejar solo al estudiante.
- 6) Enfatizar la necesidad de recibir ayuda.
- 7) Ayudar al estudiante a que exprese sus sentimientos.
- 8) Activar “Protocolo acciones preventivas de salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras autolesivas”.

1.- Cuando el estudiante lo cuenta por primera vez en la escuela a un docente o asistente:

1.1.- Recepción de la información; Es muy importante que quien reciba esta información (ya sea una ideación, planificación o intento de suicidio) mantenga la calma, mostrar una actitud contenedora, no sobre alarmarse, mantener un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad por parte del adulto. Es importante que el adulto realice las siguientes acciones:

- a) Agradecer la confianza al estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañado por algún especialista en salud mental.
 - b) Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con el psicólogo de la escuela, así como también con el apoderado. Si el estudiante pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que para cuidarlo(a) hay que pedir ayuda a otros adultos.
 - c) Comprender la situación y qué es lo que le pasa. En este tipo de casos, no es necesario enjuiciar, sino que escuchar y acoger.
- La persona a quien le es revelada la información es quien se encarga de poner al tanto a algún

miembro del comité de convivencia educativa : directora, inspector, encargada de convivencia educativa y psicólogo. Este equipo tomará el caso y hará el seguimiento, así como también se distribuirán las siguientes funciones: entrevista psicológica del estudiante, contención estudiante de ser necesario, contacto con los apoderados, derivación y contacto con especialistas, entre otros.

1.2.- Entrevista de psicólogo con el estudiante: En esta entrevista es relevante explorar la existencia de ideación suicida, preguntando, por ejemplo: *“¿Has pensado que la vida no vale la pena?” “¿Qué pasaría si esto no tiene solución?” “¿Te han dado ganas de no seguir acá?”*

a) Dilucidar si el estudiante presenta además de ideación suicida, planificación, preguntando, por ejemplo: *“¿Qué has pensado?”, “¿Desde cuándo has pensado esto?, ¿Con qué frecuencia?, ¿En qué circunstancias?”, “¿Has pensado en cómo lo harías?” “¿Cuán avanzado/a vas en este plan?”*

b) Indagar en la posible existencia de intento de suicidio previo, preguntando: *“¿Alguna vez en el pasado has intentado quitarte la vida? ¿Cuándo lo intentaste? ¿Cómo lo hiciste? ¿Cuántas veces lo has intentado? ¿Qué pensabas en el momento que lo hiciste? ¿Qué buscabas?”*

c) Teniendo clara la existencia de ideación, planificación o intento suicida previo preguntar al estudiante qué lo aferra a seguir acá. Buscando factores protectores que la refuercen y así se evite el suicidio.

d) Acoger al estudiante, escuchar sin enjuiciar, sintonizando con el tono emocional de éste. Indagar en las emociones experimentadas por el estudiante que están a la base del deseo de querer morir.

e) Si existe planificación o intentos previos, se firma un compromiso para no llevar a cabo la conducta.

f) Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional, así como también con su apoderado o adultos responsables. Si el estudiante pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que para cuidarla hay que pedir ayuda a otros adultos. No se le volverá a pedir al estudiante que relate lo expresado a otro adulto de la escuela.

h) En caso de planificación, un adulto del equipo acompaña al estudiante hasta que su apoderado venga a retirarlo/a.

1.3.- Informar a los apoderados el mismo día:

El miembro del comité a cargo de esta tarea, llama telefónicamente a los apoderados y se les pide que se acerquen a la escuela para tener una reunión con el psicólogo y directora con carácter urgente. En la reunión con el apoderado se les entregan los detalles de lo ocurrido y de la conversación con el estudiante. Se contiene y se informa acerca de los pasos a seguir.

1.3.1.- En caso de ideación:

a) Se informa a los apoderados la necesidad de apoyo para el estudiante a través de evaluación

psiquiátrica de forma urgente.

- b) Se deriva al estudiante a atención psiquiátrica, para que el profesional realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación.
- c) Se les ofrece a los apoderados la posibilidad de entregarles un informe para los especialistas sobre lo sucedido con el fin de poder traspasar la información y facilitar la comunicación y labor.
- d) Apoderados firman en el libro de entrevistas estar al tanto de la situación y que acogerán todas las indicaciones y sugerencias entregadas por el comité de convivencia escolar.

1.3.2.- En caso de planificación o ideación con intentos previos:

- a) Se deriva al estudiante a atención psiquiátrica, para que el profesional realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación.
- b) Se les ofrece a los apoderados la posibilidad de entregarles un informe para los especialistas sobre lo sucedido con el fin de poder traspasar la información y facilitar la comunicación y labor.
- c) Se informa a los apoderados que, por el cuidado del estudiante y de su comunidad, el estudiante no se reintegrará a la jornada escolar hasta que el especialista determine que está en condiciones de asistir a la escuela. Con esta medida se está velando tanto por la seguridad y resguardo del estudiante, así como también por los miembros de la comunidad.
- d) En la hoja de entrevistas se firma que los apoderados están informados de la situación y que seguirán con las indicaciones entregadas por el equipo de la escuela.
- e) De acuerdo al artículo 2320 del Código Civil, la dirección de la escuela deberá dejar constancia en Carabineros o denuncia en Fiscalía correspondiente, según corresponda.
- f) Se espera que el profesional externo emita un certificado donde se determine si el estudiante está en condiciones de reintegrarse a la vida escolar, así como sugerencias para la escuela para apoyar y acompañar al estudiante.
- g) Cuando el apoderado tenga el certificado del profesional, se reunirán con el comité de convivencia escolar, para revisar la situación y pasos a seguir (reintegro gradual, revisar y recalendarizar pruebas, medidas especiales, entre otros).
- h) Es importante pedirle al apoderado que sean contenedor con el estudiante, que refuercen medidas de seguridad en la casa, así como también que mantengan discreción de la situación.

1.4.- Seguimiento por parte de psicólogo:

El psicólogo es la responsable de realizar seguimiento de la situación con los apoderados del estudiante, del tratamiento que está recibiendo por parte del especialista, así como de informar a los profesores acerca de las indicaciones recibidas.

2.- Cuando el tema se abre en el colegio y el estudiante ya está en tratamiento

2.1.- Recepción de la información: El educador que se dé cuenta de la autoagresión, mantiene una conversación con el estudiante, tomando en cuenta lo señalado en el punto 1.1. Al igual que en la situación 1, se aborda el caso por el comité de convivencia escolar.

2.2.- Entrevista de psicólogo con el estudiante. Luego, el psicólogo realiza una entrevista individual con el estudiante, tomando en cuenta las mismas consideraciones que en caso 1.2

2.3.- Informar a los apoderados el mismo día, con las mismas consideraciones que en caso 1.

a. Si el apoderado sabe de la ideación, planificación o intentos previos: se le pide que se pongan en contacto con los profesionales tratantes, para pedir recomendaciones e indicaciones para la escuela. Informar a los padres del estudiante, en caso de planificación se puede reintegrar a la escuela una vez que el especialista explicita que el estudiante está en condiciones de reincorporado/a a la vida escolar, presentando el certificado correspondiente.

b. Si los apoderados no saben de la ideación, planificación o intentos previos: se les pide que se pongan en contacto inmediato con el especialista e informen de lo sucedido. Se esperará el mismo certificado que en el punto anterior.

c. Contacto con especialistas: previa autorización de los padres, la psicóloga del ciclo se pondrá en contacto con los especialistas a cargo del tratamiento del estudiante, entregando antecedentes de lo sucedido y se pedirán recomendaciones para el abordaje escolar.

d. Al igual que en el punto anterior, el psicólogo estará a cargo de hacer el seguimiento del caso.

3.- Cuando otros estudiantes abren el caso de un compañero, un docente o algún miembro es informado de esto:

3.1.- Ya se está en conocimiento del caso y la situación ya está siendo abordada. Se tranquiliza a los compañeros y se tendrá una entrevista con cada uno de ellos para abordar la situación. En entrevista con quienes informan del tema:

a. Agradecer la información a quienes abren el tema con el adulto, es importante aclarar que ellos no son las responsables de su compañero y que este es un tema que está siendo abordado por adultos.

b. Pedir que no compartan esta información y que se maneje de forma confidencial.

c. Es mejor hablar el tema “uno a uno” en vez de grupalmente, ya que por ser una conducta de carácter imitativo lo mejor es que no se masifique el rumor y tampoco haya un clima de alarma ni miedo, sino de tranquilidad y confianza en el manejo profesional.

d. Indagar en el grado de riesgo de cada compañero, explorando qué le genera esta situación.

e. Preguntar si tiene alguna preocupación o inquietud sobre el tema.

f. Preguntarle si esto lo ha conversado con sus padres o adultos cercanos; si es así, señalarle que, en caso de que éstos quieran entrevistarse, la escuela está disponible para acogerlos. En caso de que no haya conversado con los padres ni adultos cercanos, pedirle que lo haga.

3.2.- En caso de que el caso no esté siendo abordado:

Se abre el caso con el estudiante afectado y su apoderado, derivando a los especialistas correspondientes. Seguir los pasos señalados anteriormente. En la entrevista con el estudiante,

lo que se espera es que:

- a. El psicólogo de la oportunidad a que el estudiante se exprese, además de explicarle el procedimiento de la escuela. Se le informa que algunos(as) compañeros(as) se acercaron, ya que estaban muy preocupados(as), a pedir ayuda.
- b. Seguir las indicaciones descritas en el punto 1.2.
- c. Al igual que en los casos anteriores, el psicólogo hace el seguimiento pertinente.

4.- Cuando docente o asistente de la educación se da cuenta de la ideación, planificación e intentos previos:

Se evalúa el caso con el comité de convivencia escolar. El psicólogo se entrevistará con el estudiante siguiendo lo descrito en el punto 1.2.

5.- Cuando un apoderado de la escuela o un adulto externo de la comunidad pone en conocimiento a la escuela de una situación de ideación, planificación o intento previo de suicidio

Se evalúa el caso con el comité de convivencia escolar. El psicólogo entrevistará al estudiante, siguiendo lo descrito en el punto 1.2.

6.- De ocurrir una situación de suicidio en dependencias del establecimiento se debe proceder de la siguiente manera:

- a) Dar aviso de inmediato a Directivo del establecimiento.
- b) Resguardar el sitio del suceso, de manera de no alterar la investigación.
- c) Evitar el acceso de miembros de la comunidad educativa al lugar de los ocurrido de manera de resguardar el impacto emocional.
- d) De inmediato solicitar presencia policial en el establecimiento.
- e) Contactar al apoderado y/o familiares del estudiante fallecido y entregar contención y apoyo emocional.
- f) Orientar procedimientos legales.
- g) El comité de convivencia escolar elaborará informe concluyente del hecho ocurrido y lo comunicará a la dirección del establecimiento.

A nivel de Comunidad Escolar:

- a) Contener y entregar primeros auxilios psicológicos a la comunidad Escolar.
- b) Comité de convivencia escolar elaborará Plan de contención al grupo curso al cual pertenecía el estudiante, el cual debe ser monitoreado y evaluado.
- c) Si existiera un hermano/a del estudiante fallecido, entregar apoyos profesionales necesarios y pertinentes, generar derivación a grupos de apoyo y/o atención especializada.
- d) Reforzar campañas de prevención y detección de conductas de riesgo.



PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Escuela
San Alberto
Purén

Acciones en caso de accidente de algún integrante de la comunidad escolar.

SITUACIÓN A:

* **ACCIDENTE LEVE:** Erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios sin mayores consecuencias. Requiere sólo atención de un asistente o docente, quien proporciona los primeros auxilios o curaciones pertinentes. Y luego el/la accidentado/a prosigue con sus actividades normales. En el caso de ser un estudiante, se da aviso a sus padres y o apoderado desde secretaría del establecimiento vía telefónica o agenda escolar.

SITUACIÓN B:

* **ACCIDENTE MODERADO:** Esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes, chichones. El accidentado/a requiere tratamiento médico en el Servicio de urgencias del hospital de Purén.

Pasos;

1. Se lleva al accidentado a la enfermería para brindar primeros auxilios.
2. Uno de los testigos da aviso a dirección y/o a secretaría.
3. Dirección y/o a secretaría se contacta con el apoderado o familiar informando lo ocurrido y solicita que este se acerque al Servicio de urgencias de salud de la comuna donde será trasladado el/la accidentado/a.
4. Secretaria se encarga de hacer el registro de la “Declaración individual de accidente escolar” (tres copias).
5. Se traslada al accidentado/a hasta el Servicio de urgencias del hospital de Purén, donde lo esperará su apoderado o familiar. En este momento se le entregan las copias del documento para que el accidentado/a sea atendido/a.

6. Posteriormente el apoderado o familiar del accidentado, se acercará a la escuela o enviará el documento acreditando la atención médica e indicaciones a seguir.

SITUACIÓN C:

* **ACCIDENTE GRAVE:** Fracturas, heridas o cortes profundos con objetos cortopunzantes, caídas con golpes en la cabeza con pérdida de conocimiento.

1. Asistir al accidentado/a, entregando las primeras atenciones.
2. Solicitar ayuda u orientaciones de otras personas de la escuela cuando lo necesite.
3. Informar de la situación a secretaría y/o dirección del accidente escolar.
4. Llamar al Servicio de urgencia para realizar su traslado inmediato en ambulancia, en su defecto en furgón escolar u otro vehículo personal.
5. Informar al apoderado o familiar del accidente y de que se ha solicitado su traslado al Servicio de urgencia.
6. Secretaría y/o dirección llenan la “Declaración individual de accidente escolar” (tres copias) y se entrega a la asistente o docente asignado para acompañar al accidentado/a en su traslado, quien lo custodiará hasta que llegue el apoderado o familiar al Servicio de urgencias del Hospital de Purén.
7. Posteriormente el apoderado o familiar del accidentado, se acercará a la escuela o enviará el documento acreditando la atención médica e indicaciones a seguir.



PROTOCOLO DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

Escuela
San Alberto
Purén

Propósito

El propósito de este documento es entregar orientaciones claras de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, que fortalezcan la permanencia de estos estudiantes en la escuela.

En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales. La Ley N°20.370/2009 General de Educación Art.11, señala que el embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.

Por lo tanto, a las estudiantes en situación de embarazo o maternidad les asisten los mismos derechos que los demás estudiantes en relación a su ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial el cambio de establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otra similar.

Las autoridades directivas y el personal del establecimiento a que asistan a la estudiante en situación de embarazo o maternidad, deberán mantener el respeto por su condición.

La dirección del establecimiento educacional deberá otorgar las facilidades académicas necesarias para que las alumnas en situación de embarazo o maternidad asistan regularmente durante todo el periodo de embarazo al servicio de salud correspondiente para el control prenatal periódico, como, asimismo a los controles médicos de post parto y a los que con posterioridad requiera el lactante.

Respecto del apoyo pedagógico de parte del establecimiento:

El profesor jefe debe ser un intermediario entre estudiante y profesores de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones; supervisar las inasistencias; supervisar e informar a dirección el cumplimiento de los docentes en todos los sectores.

Si el/la estudiante se ausentara por más de un día, el/la apoderado(a) deberá hacer retiro de materiales de estudio.

El/la estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación alternativo, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento.

Cada vez que la alumna se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, presentando certificado médico o carné de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones.

El/la estudiante tiene derecho a ser promovido(a) de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por: los médicos tratantes, carné de control de salud y cumplan con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación.

Se dará flexibilidad en las evaluaciones garantizando el logro de aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.

Respecto del consejo escolar:

El consejo escolar deberá tener conocimiento del protocolo de Retención de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes.

Respecto del reglamento de Evaluación y Promoción:

La estudiante tendrá derecho a contar con un docente (profesor jefe) quien supervisará las inasistencias, apoyo pedagógico especial, horarios de salida para amamantamiento y controles de salud y la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación de la alumna. El establecimiento le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con las evaluaciones.

Respecto del Reglamento de Convivencia Escolar:

Se registrará la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida de el/la estudiante diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad. Para esto existirá una carpeta por estudiante que estará ubicada en dirección. Inspectoría se encargará del registro en la carpeta. En esta carpeta se deberá además archivar los certificados médicos.

El/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico, cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo, maternidad y paternidad. El tutor verificará en forma regular las inasistencias en carpeta de estudiante.

Respecto del periodo de embarazo:

Las estudiantes embarazadas o los progenitores adolescentes tendrán permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, presentando en el establecimiento el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.

El/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondientes, cada vez que falte a clase por razones asociadas al embarazo, maternidad/paternidad. Además, deberá mantener informado a su profesor jefe.

Las alumnas embarazadas tendrán permiso para asistir al baño, para prevenir el riesgo de una infección urinaria (primera causa de síntomas de aborto)

El establecimiento facilitará en los recreos alguna dependencia (biblioteca u otro espacio) para evitar estrés o posibles accidentes si la estudiante lo requiere.

Respecto del periodo de maternidad y paternidad:

El establecimiento permitirá la salida del establecimiento de la alumna en un horario predeterminado, para las labores de amamantamiento. Previa autorización y firma del apoderado.

Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, la escuela dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.

Respecto de los apoderados de un adolescente en situación de embarazo, maternidad o paternidad:

El apoderado/a deberá informar a la escuela la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. El director/a o profesor/a responsable informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante como de la familia y de la escuela.

Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico. Además, deberá solicitar entrevista con el profesor jefe para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado deberá mantener su vínculo con la escuela cumpliendo con su rol de apoderado/a.

El apoderado/a deberá notificar la escuela de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

Otros:

La estudiante tiene derecho adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.

La alumna tiene derecho a recibir las mismas condiciones que el resto del alumnado referente al ingreso, la permanencia o progreso en el sistema.

En su calidad de adolescente embarazada, la estudiante debe tener claro que será tratada con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación a las exigencias académicas y conductuales.

La estudiante deberá asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada y eximida en caso de ser necesario. Después del parto, será eximida hasta que finalice un periodo de seis semanas (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrá eximirse de la actividad física. En estos casos, la estudiante deberá realizar trabajos alternativos designados.

Redes de apoyo para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes:

Institución: Ministerio de Salud Dirección web: <http://www.minsal.cl/>

Descripción tipo beneficio:

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

Institución: Ministerio de Desarrollo Social Descripción web: <http://www.crececontigo.cl/>

Descripción tipo beneficio:

Crece Contigo es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema hay que dirigirse al consultorio en que se está inscrito.

El Subsidio Familiar dentro del cual se encuentra el Subsidio Maternal, es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio hay que acercarse al municipio, además es requisito contar con la Ficha de Protección Social o Ficha Social vigente y pertenecer al 40% de la población más vulnerable.

Institución: Servicio Nacional de la Mujer Dirección Web: <http://www.sernam.cl/>

Descripción tipo beneficios:

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

Institución: Junta Nacional de Jardines Infantiles Dirección web: <http://www.junji.cl/>

Descripción tipo beneficios:

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



REGISTRO DE CAMBIOS AL REGLAMENTO INTERNO Y CONVIVENCIA ESCOLAR O A PROTOCOLOS

Escuela
San Alberto
Purén

N° de Revisión	Fecha de revisión	Apartado modificado	Naturaleza de la modificación	Glosa modificada



PROTOCOLO DE DENUNCIAS

Escuela
San Alberto
Purén

El caso de una situación que presuma maltrato o vulneración de derechos.

1. En primer lugar, toda denuncia debe ser dirigida a la Dirección del establecimiento, la cual tomará debida nota y deberá informar por escrito al denunciante del inicio del protocolo de investigación.
2. Una vez realizada la investigación que deviene de lo indicado en el protocolo correspondiente, éste se cierra con un informe concluyente. Las conclusiones de la investigación son informadas en entrevista personal al denunciante.
3. En cualquier momento del proceso o al final del mismo, si el denunciante lo considera, puede realizar la denuncia del caso a la Superintendencia de Educación. Este procedimiento se puede hacer virtualmente en www.supereduc.cl o bien en la Dirección regional de la Superintendencia de Educación, región de la Araucanía, ubicada en San Martín # 895 Temuco.
4. Es importante consignar que, el plazo para realizar una denuncia en la Superintendencia expira a los seis meses de ocurridos los hechos que motivan la denuncia.



PROTOCOLO DE INVESTIGACIÓN INTERNA

Escuela
San Alberto
Purén

Descripción

El presente protocolo otorga las orientaciones de los pasos importantes que deben tomarse en cuenta al momento de ser necesario aplicar esta medida.

Paso N°1: Investigación Interna

A) El Director/a instruye la investigación, mediante circular interna dirigida a encargada de Convivencia escolar del establecimiento para que se facilite toda la información posible.

B) El Encargado/a de Convivencia o quien destine el director/a (agente imparcial) inicia la investigación respetando y considerando la siguiente metodología:

- Entrevista individual a las partes (escucha activa).
- Conocer el contexto y motivaciones.
- Definir responsabilidades.
- Evaluar gravedad de la falta (leve, grave, gravísima).
- Consideración de factores agravantes y atenuantes.
- Aplicación de sanciones (proporcionales a la falta, con carácter formativo)
- Para casos de sanciones graves, se debe informar de la decisión final del Director/a por escrito al apoderado (carta certificada). En esta misma misiva se debe explicitar el derecho a apelación respetando un plazo de quince días.

NOTA: Dentro de todo este proceso es importante considerar ciertos principios:

- 1) Respetar el debido proceso:
 - Que todos los involucrados sean escuchados.
 - Que sus argumentos sean considerados.
 - Que se presuma su inocencia.
 - Que se reconozca su derecho a apelación
- 2) Privilegiar el diálogo entre las partes.
- 3) Dependiendo de las posibilidades utilizar técnicas de resolución pacífica de conflictos:
 - Negociación
 - Arbitraje pedagógico
 - Mediación
- 4) Buscar la reparación y el aprendizaje.
 - Reparación de los daños personales y materiales.
 - Restauración de las relaciones.
 -

Paso N°2: Emitir informe concluyente (resultado de la investigación).

La dirección del establecimiento en conjunto a la encargada de convivencia escolar serán las responsables de redactar y emitir el informe concluyente del caso.



FORMULARIO PROTOCOLO DE INVESTIGACIÓN INTERNA

Escuela
San Alberto
Purén

El establecimiento educacional San Alberto, en concordancia con su Reglamento interno ha instruido una investigación de carácter interno a objeto de recopilar la mayor cantidad de antecedentes y así esclarecer y llegar a una conclusión, en relación a ocurrido el día, involucrando a (como presunta víctima) y a (como presunto victimario).

Para llevar a cabo el proceso investigativo el Director/a del establecimiento Sr/a. ha mandatado al Sr/a., quien se desempeña como Encargada de Convivencia Escolar para realizar las indagatorias pertinentes.

De acuerdo a dicho proceso es posible mencionar que se llevaron a cabo las siguientes acciones:

- Entrevista con Apoderada:
- Entrevista con docente:.....
- Entrevista con estudiante:
- Entrevista con director/a:.....
- Entrevista con Asistente de la educación:
- Entrevista con testigo/s ocular/es:.....
- Informe emitido por profesional psicólogo en relación al o los estudiante.

Informe Final

Finalmente y luego de escuchar a las partes involucradas y habiendo recopilado la mayor cantidad de antecedentes, entre ellos, las declaraciones de (....apoderado/s, de asistente/s de la educación,docentes,.....estudiantes), en calidad de testigo, además deinformes, uno de la directora/a del establecimiento educacional y otro del (Psicólogo, orientador, docente) que atendió a una de las presuntas víctimas y habiendo considerado factores agravantes y atenuantes de la situación, se concluye lo que sigue:

- 1.-
- 2.-
- 3.-
- 4.-
- 5.-

Antecedentes que se adjuntan a esta investigación:

- a) Declaración jurada de N° Docentes.
- b) Declaración jurada de N° Apoderados.
- c) Declaración jurada de N° Asistentes de la educación.
- d) Informe del Director/a.
- e) Informe de estudiante que fue atendido por el (psicólogo, orientador, docente) de la escuela.

Nota: (pueden ser estos u otros agentes según la situación lo amerite)

Es todo cuanto puedo informar.

Encargado/a de Convivencia Escolar

..... de, 20.....