



REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA EDUCATIVA ESCUELA VILLA ALEGRE 2025

ORD.	CONTENIDO	PÁG
1.	ANTECEDENTES GENERALES	9
2	PRESENTACIÓN: Visión – Misión	10
2.1	SELLO - Valores Institucionales	11
3	PRINCIPIOS INSTITUCIONALES	12
4	MARCO LEGAL	16
5	FUNCIONAMIENTO INTERNO	17
5.1	Proceso de Admisión y Matrícula	17
5.2	Jornada Escolar	18
5.3	Durante la Jornada Escolar	19
5.4	Uso de Uniforme y Presentación Personal	19
5.5	Resguardo de los Bienes Institucionales y Personales	20
5.6	Asistencia a Clases de los estudiantes	21
5.7	Procedimiento frente a inasistencia de los estudiantes	21
5.8	Procedimiento frente al retiro de los estudiantes	21
5.9	Procedimiento frente a atraso de estudiantes	22
5.10	Organigrama Escuela Villa Alegre	22
5.11	Equipo Directivo	23
5.12	Equipo de Gestión	23
6.	PERFIL PROFESIONAL – ROLES Y FUNCIONES	23
6.1	De la Directora	23
6.2	De la Inspectora General	25
6.3	De la Jefa de la Unidad Técnico Pedagógica	26
6.4	De la Profesora Jefe	28
6.5	Del Profesor de Asignatura	29
6.6	Del Profesor Encargado de Convivencia Educativa	30
6.7	De la Trabajadora Social de Convivencia Educativa	32
6.8	De la Psicóloga de Convivencia Educativa	34
6.9	De la Coordinadora del Programa de Integración Escolar	36
6.10	De la Psicóloga del Programa de Integración Escolar	38
6.11	Del Fonoaudiólogo del Programa de Integración Escolar	39
6.12	De las Educadoras Diferenciales del Programa PIE	40
6.13	De la Asistente de la Educación: Secretaria	42
6.14	Del Coordinador de Informática	43
6.15	De las Asistentes de Párvulos y Asistente de Aula	44
6.16	De los Paradocentes	45
6.17	De la Encargada del Centro de Recursos para el Aprendizaje	45

6.18	Del Personal de Servicios Menores	46
7	DEBERES Y DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS	47
7.1	Derechos de los Padres y Apoderados	47
7.2	Deberes de los Padres y Apoderados	47
7.3	Respeto de Normas de los Padres y/o Apoderados	50
7.4	De las Asociaciones de Padres y/o Apoderados	50
7.5	De las Reuniones de Padres y Apoderados	50
7.6	De las Citaciones de los Padres y Apoderados	51
7.7	De Derechos de los/as estudiantes	52
7.8	De Deberes de los/as estudiantes	52
8	ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL	54
8.1	Del Consejo de Profesores	54
8.2	Del Consejo Escolar	55
8.3	Del Comité de Convivencia Educativa	57
8.4	Del Comité de Seguridad escolar (PISE)	58
8.5	Del Comité Paritario de Higiene y Seguridad	59
8.6	Del Centro General de Padres y Apoderados	59
8.7	Del Centro de Estudiantes	61
9	FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO	61
9.1	Conducto Regular del Establecimiento	61
9.2	De las Clases de Religión	62
9.3	De las Clases de Educación Física	62
9.4	De los Recreos y Espacios Comunes	63
9.5	De la Colación y Uso del Comedor	63
9.6	De las Actividades Extraprogramáticas y Actos Cívicos	64
9.7	De los/las estudiantes en Práctica Profesional	64
9.8	De la Integración de Personas con Discapacidad	66
9.9	De la Integración de Inmigrantes	66
10	REGULACIONES Y ACUERDOS PARA CONVIVENCIA EDUCATIVA	67
10.1	Relación entre los Miembros de la Comunidad Educativa	67
10.2	Convivencia en el Aula	67
10.3	Relaciones Afectivas.	68
10.4	Relaciones entre la Familia y el Establecimiento	68
10.5	Citaciones a los Padres y Apoderados	68
10.6	Del Debido Proceso	68
10.7	De la Aplicación de Criterios de Graduación de las Faltas	70

10.8	Fatas de los Apoderados al Reglamento Interno y de Conv. Educ.	71
10.9	Aplicación de Sanciones Formativas Proporcionales a la Falta	72
10.10	Consideraciones Técnicas de Resolución Pacífica de Conflictos	72
11	FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS	73
11.1	De las Faltas Leves	73
11.2	Procedimiento por Docente en Aula	74
11.3	Medidas a Aplicar por Faltas Leves	74
11.4	Medidas Pedagógicas	75
11.5	Medidas Disciplinarias	76
11.6	De las Faltas Graves	76
11.7	Medidas a Aplicar por Faltas Graves	77
11.8	De las Faltas Gravísimas	79
11.9	Procedimiento frente a Faltas Gravísimas	80
11.10	Medidas a Aplicar ante Faltas Gravísimas	81
11.11	Medida Disciplinarias ante Falta Gravísimas	81
11.12	Faltas Gravísimas constitutivas de Delito	83
11.13	Aula Segura (Cancelación de Matrícula y/o Expulsión	87
11.14	Medidas Excepcionales	89
12	ACTITUDES, COMPORTAMIENTOS, ESTÍMULOS Y PREMIOS	89
12.1	Estímulos y Refuerzos Semestrales	90
12.2	Área de Desarrollo Personal y Social	90
12.3	Área Académica	90
12.4	Premio a la Mejor Asistencia por Curso	90
12.5	Estímulos y Premios Anuales	90
12.6	Estímulos Padres, Madres y Apoderados Destacados	91
12.7	Estímulo a Funcionario/a Destacado/a	92
13	Protocolos de Actuación	92
13.1	Medidas de Prevención y Protocolo Sobre Actuación Frente a Conductas Disruptivas Reiteradas en el Entorno Escolar	92
13.2	Medidas de Prevención y Protocolo ante Violencia Psicológica entre Estudiantes	95
13.3	Medidas de Prevención y Protocolo ante Violencia Física entre Estudiantes	98
13.4	Medidas de Prevención y Protocolo frente a Acoso Escolar (Bullying) entre Estudiantes	102
13.5	Medidas de Prevención y Protocolo ante Acoso Escolar Cibernético (Ciberbullying) entre Estudiantes	105
13.6	Medidas de Prevención y Protocolo ante Bullying y/o Ciberbullying de un Estudiantes hacia un Profesor o Asistente de la Educación	109

13.7	Medidas de Prevención y Protocolo ante Violencia Escolar, Maltrato de parte de un Adulto hacia un Estudiante	113
13.8	Medidas de Prevención y Protocolo de acción en caso de Maltrato de parte de un estudiante hacia un profesor, asistente de la educación, directivo o apoderado	116
13.9	Medidas de Prevención y Protocolo de acción en caso de Violencia de parte de un apoderado Hacia un profesor, directivo, asistente de la educación o manipuladora de Alimento	119
14	SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS	122
14.1	Medidas de Prevención y Protocolo por vulneración de derecho que comprometen la integridad del o la estudiante	122
14.2	Medidas de Prevención y Protocolo frente a hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad psicológica de los y las estudiantes	125
14.3	Medidas de Prevención y Protocolo frente a agresiones sexuales que atenten contra la integridad física de los y las estudiantes	129
14.4	Medidas de Prevención y Protocolo frente a acoso sexual de parte de un estudiante a un profesor o asistente de la educación	132
14.5	Medidas de Prevención y Protocolos de acción ante sospecha de consumo de Alcohol y Drogas en el contexto escolar	135
14.6	Medidas de Prevención y Protocolo de acción ante Consumo de Alcohol y Drogas en el contexto escolar	138
14.7	Medidas de Prevención y Protocolo de acción ante Tráfico de Drogas	141
14.8	Medidas de Prevención y Protocolo frente a Conductas Autolesivas	144
14.9	Medidas de Prevención y Protocolo ante Conducta Suicida	145
14.10	Medidas de Prevención y Protocolo de Actuación Frente a Situaciones de Suicidio consumado de una o un estudiante	150
14.11	Protocolo Retención en el Sistema Escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes	155
14.12	Protocolo ante Porte de Arma de Fuego y/o Arma Corto Punzante	157
14.13	Protocolo ante Salidas Pedagógicas a Terreno y Giras de Estudio	160
14.14	Protocolo en Caso de Accidente Escolar	163
14.15	Protocolo de acción frente a Ausentismo Escolar	167
14.16	Protocolo de acción para Administración de Medicamento	168
14.17	Protocolo de Vacunación Escolar	169
14.18	Protocolo para el Reconocimiento de Identidad de Género de Niñas, Niños y Adolescentes en el Ámbito Escolar	171
14.19	Medidas de Prevención y Protocolo de Acción en Casos de Desregulación Conductual y Emocional de Estudiantes	173
14.20	Protocolo de Actuación Ante Situaciones de Llamado a ser Machi	181

14.21	Medidas de Prevención y Protocolo de Acción Frente a Fuga de un Estudiante del Establecimiento.	187
14.22	Medidas de Prevención y Protocolo para el Cambio de Muda	191
14.23	Medidas de Prevención y Protocolo ante Amenazas ocurridas entre participantes de la Comunidad Educativa.	193
14.24	Medidas de Prevención y Protocolo en Casos de Desregulación Socioemocional y Abordaje Conductual de Estudiantes con Trastorno del Espectro Autistas (TEA)	196
14.25	Protocolo Uso de Transporte Escolar del Departamento de Educación Municipal	204
14.26	Protocolo de Visitas Domiciliarias	207
14.27	Protocolo de Prevención del Acoso Laboral, Sexual y Violencia en el Trabajo, Ley Karin	208
15	REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR DE EDUCACIÓN PARVULARIA	219
15.1	Fundamentación	219
15.2	Principios Reguladores	221
15.3	De los Niveles que atiende el área de Pre-Escolar	223
15.4-a	De las citaciones de Padres y Apoderados	223
15.4-b	Derechos de las y los Párvulos	224
15.4-c	Deberes de las y los Párvulos	225
15.4-d	Derechos de las y los Apoderados	225
15.4-e	Deberes de las y los Apoderados	226
15.4-f	Derechos de las Educadoras de Párvulos	228
15.4-g	Deberes de las Educadoras de Párvulos	228
15.4-h	Derechos de las Asistentes de Párvulos	230
15.4-i	Deberes de las Asistentes de Párvulos	230
15.5	Normas Fundamentales	231
15.6	Uniforme nivel Pre-escolar	232
15.7	Asistencia, inasistencia, atrasos y retiros de estudiantes	233
15.8	Solicitud de materiales de trabajo	235
15.9	Comportamiento, Conducta y Medidas Formativas	235
15.10	Promoción de conductas de buen trato en la sala, patio y espacios de la escuela	237
15.11	Descripción de faltas graves de los apoderados	237
16	Medidas de Prevención y Protocolos	238
16.1	Protocolo sobre Accidente de las y los Párvulos	239
16.2	Protocolo sobre Salidas Pedagógicas de las y los Párvulos	240
16.3	Protocolo de acción frente a la detección de situaciones de Vulneración de Derechos de las y los Párvulo	240

16.4	Protocolo de acción ante hechos de Maltrato Infantil, con connotación Sexual o Agresiones Sexuales	246
16.5	Protocolo de acción ante Abuso Sexual	247
16.6	Abordaje y obligación de denunciar	248
17	MECANISMO DE DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO	250
18	Registro de Firmas Representantes Estamentos Revisores del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar	251

1. ANTECEDENTES GENERALES

Establecimiento	Villa Alegre
Comuna	Temuco
Provincia	Cautín
Región	De La Araucanía
Dirección	Concepción N°1165
Teléfono	45-2367435
Rol Base Datos	5585-9
Decreto Cooperador	N.º 7520 de fecha 20.10.1981
Niveles	Educación Parvularia y Educ. Básica
Directora	Alejandra Muñoz Sepúlveda
Inspector General	Evelyn Yaeger Ríos
Jefe Unidad Técnica Pedagógica	Magaly González Menares
Encargada de Convivencia Escolar	Patricio Iván Soto Vergara
Año	2025

2. PRESENTACIÓN

El presente Reglamento Interno y de Convivencia Educativa, tiene por finalidad, promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que contribuyan a una sana convivencia escolar, cumpliendo siempre los derechos y deberes de todos sus integrantes, basándose en el Proyecto Educativo Institucional, además de lo referido en el Art. 10 de la Ley General de Educación y demás normativa Educacional vigente.

Asimismo, establece protocolos de actuación institucionales, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados. Lo anterior, sin perjuicio de impulsar acciones de prevención teniendo en cuenta especialmente el Proyecto Educativo Institucional.

Este Reglamento intenta apoyar y dar forma a lo que es la MISION, la VISION y el SELLO institucional de la escuela Villa Alegre, vale decir, lograr en los estudiantes una formación valórica, en donde se respete el medio ambiente, de hábitos y actitudes sociales, que, unido a una buena formación académica integral, refuerce su autovaloración y autoestima, formándolos para desenvolverse con éxito en la sociedad.

La premisa “Una educación de calidad para todos” presentada por el Ministerio de Educación, es entendida en el establecimiento, no tan solo como una situación donde todos los estudiantes aprenden; sino también, que éste aprender sea desarrollado dentro de un marco valórico de hábitos y actitudes sociales positivas, que den fuerza y sentido a este aprendizaje. La Convivencia Educativa se entiende, por tanto, como un fenómeno social cotidiano, dinámico y complejo, que se expresa y construye en y desde la interacción que se vive entre distintos actores de la comunidad educativa, que comparten un espacio social que va creando y recreando la cultura escolar propia de ese establecimiento (MINEDUC, 2015).

Visión

Ser una comunidad educativa líder en el sector Pedro de Valdivia, que empodera a sus estudiantes con una formación integral, inclusiva y una profunda conciencia ambiental para enfrentar con éxito un mundo en cambio y ser agentes de transformación.

Misión

Somos una institución educativa comprometida con la formación integral e inclusiva de nuestros estudiantes, desde pre-kinder a octavo año básico. Generamos ambientes de aprendizaje enriquecedores que integran diversas expresiones académicas, cultivando una profunda conciencia ambiental y desarrollando las habilidades necesarias para que cada estudiante proyecte con éxito su futuro educativo y se convierta en un agente de transformación de la sociedad.

SELLO: “Formación para el bienestar personal, social, intercultural y medio ambiental.”

2.1. VALORES INSTITUCIONALES

Los valores de la Escuela Villa Alegre se sustentan en los principios universales de la buena convivencia, desarrollando en cada uno de sus estudiantes los valores de:

a.- Responsabilidad: Crear en nuestros estudiantes la conciencia de que están a cargo de ellos mismos y de sus vidas, es decir llegar al entendimiento de que la vida no se desarrolla por azar sino por las decisiones que cada uno de ellos toma o ha dejado de tomar.

b.- Respeto: El respeto tiene que ver con aprender a reconocer y valorar las diferencias de ideas y posturas respecto de algún tema, o de la vida misma. También dice relación con la valoración que tiene la persona hacia sí misma consciente de sus actos como sujeto activo que valora y cuida del entorno natural que lo rodea.

c.- Perseverancia: Concebimos la perseverancia como la capacidad para seguir adelante a pesar de los obstáculos, dificultades, desánimo, aburrimiento, frustración, o los propios deseos de rendirse. La persona perseverante termina lo que ha empezado, vuelve a intentarlo tras un fracaso inicial, persigue sus objetivos y se mantiene concentrada y trabajando en su tarea. Honestidad:

d.- La honestidad: Ser honesto es ser real, es ser genuino, auténtico, objetivo. expresar respeto por uno mismo y por los demás. Ésta no consiste sólo en franqueza (capacidad de decir la verdad) sino en asumir que la verdad es sólo una y que no depende de personas o consensos, sino de lo que el mundo real nos presenta como innegable e imprescindible de reconocer.

e.- Solidaridad: Se expresa a través del conocimiento de las necesidades sociales, económicas y pedagógicas de los miembros de la comunidad educativa, con el propósito de movilizar a los actores educativos hacia la articulación de acciones de apoyo y ayuda, potenciando y fortaleciendo la colaboración mutua entre las personas.

f.- Justicia: Se expresa mediante la igualdad de oportunidades dentro de la comunidad educativa, revisando en forma periódica las expresiones de convivencia con los pares y miembros de la comunidad.

g.- Verdad: Se expresa de forma transversal en las acciones pedagógicas, como en las evaluaciones y creación de actividades de aprendizaje, además en las relaciones entre pares y los miembros de la comunidad.

h.- Identidad: Se manifiesta en el sentido de pertenencia, representando al establecimiento, reconociéndose como parte de una comunidad que tiene lazos comunes, expresados en el respeto y aceptación a los valores patrios y en el cuidado del medioambiente.

3. PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

Los principios que sustentan nuestro Proyecto Educativo Institucional, son los que sustentan la Convención Internacional de los Derechos del Niño, potenciando el pleno desarrollo de la personalidad humana y el fortalecimiento del respeto por el otro.

Nuestros fundamentos obedecen a los 4 pilares de la educación, declarados por la Comisión Internacional de Educación para el Siglo XXI a la UNESCO: "aprender a conocer", "aprender a hacer", "aprender a ser" y "aprender a vivir juntos", principalmente en un trabajo constante en la formación integral de los niños y niñas. Somos respetuosos de todas las creencias religiosas, origen étnico, nivel social y cultural, admitiendo que todos somos partes de una sociedad con los mismos derechos y deberes. Propicia el diálogo entre todos sus integrantes, promoviendo una democracia efectiva.

a.- Dignidad del Ser Humano

La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales.

El Reglamento Interno y de Convivencia Escolar resguarda la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, respetando la integridad física y moral de estudiantes, profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

Por su parte, la Convención de Derechos del Niño, en su artículo 28, señala que toda aplicación de la disciplina escolar debe ser compatible con la dignidad humana del niño, niña o adolescente.

b.- Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente

Este principio se refiere al disfrute pleno de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del niño, para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes.

Este principio se refiere al disfrute pleno de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del niño, para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes, o un grupo de éstos, entendiendo que éstas se refieren a sus características específicas, como la edad, el género, el grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual y el contexto social y cultural, entre otras.

En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante.

En suma, el interés superior del niño constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación, por lo que siempre deberá respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que afecten a los estudiantes.

c.- No Discriminación Arbitraria

En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión¹, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad², que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad³, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

Eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes⁴.

d.- Legalidad

Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos y de Convivencia Escolar se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento.

La segunda, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

e.- Justo y Racional Procedimiento

Las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

f.- Proporcionalidad

Las infracciones a las normas del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula.

La calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, grave, gravísima) contenidas en el Reglamento Interno y de Convivencia Educativa, debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones⁵. Por tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar.

En consecuencia, el principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno y de Convivencia Educativa.

Por su parte, las medidas disciplinarias en los establecimientos educacionales deben, por regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas⁶.

g.- Transparencia

La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo, el principio de transparencia, el que según lo dispuesto en el artículo 3, letra j), de la Ley General de Educación, supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos, debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.

En este mismo sentido, la Ley General de Educación consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

Tratándose de los primeros, el artículo IO, letra a) de la Ley General de Educación establece el derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento. Luego, en la letra b) del mismo artículo se reconoce el derecho de los padres y apoderados a ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.

Así, las disposiciones de los Reglamentos Internos y de Convivencia Educativa, deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los mencionados actores de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

h.- Participación

Se garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.

Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión libremente y con respeto; los padres, madres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo; los profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento; mientras que los asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar.

La participación de la comunidad escolar en su conjunto manifiesta a través de instancias como el Consejo Escolar o Comité de Buena Convivencia.

Además, se garantiza el derecho de libre asociación consagrado en la normativa educacional, que se expresa en la posibilidad que tienen los estudiantes y los padres y apoderados de asociarse libremente.

i.- Autonomía y Diversidad

El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecida en el Reglamento Interno y de Convivencia Educativa.

j.- Responsabilidad

Es deber de toda la comunidad contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

Son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; y, respetar el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, el Proyecto Educativo Institucional y, en general, todas las normas del establecimiento. Con todo, el sostenedor del establecimiento es responsable del correcto funcionamiento del establecimiento educacional.

4. MARCO NORMATIVO LEGAL

Los fundamentos legales y políticos de este Reglamento Interno y de Convivencia Escolar se enmarcan en:

- Declaración universal de los derechos humanos.
- Declaración de los derechos del niño y la niña.
- Constitución Política de Chile.
- Ley N°20.370 General de Educación y sus modificaciones.
- Ley N°20.536 sobre Violencia Escolar.
- Ley N°20.609 Contra la Discriminación.
- Ley N°20.845 de Inclusión Escolar.
- Ley N°21.040 Crea el Sistema de Educación Pública.
- Ley 20.820/2015, de igualdad y equidad de género.
- Ley N°21.128 Aula Segura.
- Ley 18.883 de Funcionarios Públicos.
- Ley 16.744 Sobre Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- DFL N°2 de Educación/1998 (Ley de Subvenciones).
- Decreto N°79 Reglamento de Estudiantes Embarazadas y Madres.
- Decreto N°50 Reglamento de Centro de Alumnos.
- Decreto N°565 Reglamento de Centro General de Padres y Apoderados.
- Decreto N°24 Reglamento de Consejos Escolares.
 - Decreto N°381 de 2013, Otros Indicadores de Calidad.
 - D.S. N°54, de 21.02.69, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que Aprueba Reglamento para la Constitución y Funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad.
 - Decreto N°313-72. Seguro Escolar.

- Decreto N°381/2013, Otros Indicadores de Calidad. Estos son un conjunto de índices que entregan información relacionada con el desarrollo personal y social de los estudiantes de un establecimiento de manera complementaria a los resultados en la prueba SIMCE y al logro de los Estándares de Aprendizaje. Estos indicadores amplían el concepto de calidad de la educación al incluir aspectos que van más allá del dominio del conocimiento académico.
- Decreto Supremo N°24. Reglamento de los Consejos Escolares.
- Rex. N°0812. Nueva Circular que Garantiza el Derecho a la Identidad de Género de Niñas, Niños y Adolescentes en el Ámbito Educacional.
- Rex. N°193 Aprueba Circular Normativa Sobre Alumnas Embarazadas, Madres y Padres Estudiantes.
- Marco para la buena enseñanza (MINEDUC)
- Política Nacional de Convivencia Escolar.
- Circular N°1 de la Superintendencia de Educación.
- Circular N°2 de la Superintendencia de Educación.
- Ordinario N°476 de la Superintendencia de Educación Que Actualiza Instructivo Para Los Establecimientos Educacionales Sobre Reglamento Interno, en lo referido a Convivencia Escolar.
 - Ley 21.057: Regula entrevistas videograbadas para NNA víctimas de delitos sexuales, evitando su revictimización.
 - Ley N° 21.545 sobre atención integral y protección de derechos de las personas con Trastorno del Espectro Autista.
 - Ley N° 21.643, Ley Karin; normativa que busca prevenir, investigar y sancionar el acoso laboral, sexual y la violencia en el trabajo.

5. FUNCIONAMIENTO INTERNO

5.1.- Del Proceso de Admisión y Matrícula

En concordancia con lo señalado en el artículo N°13 de la LGE, la dirección del establecimiento cumple con explicitar a los postulantes y sus familias los criterios que orientan el proceso de incorporación de nuevos alumnos en los niveles de pre básica y básica.

Cada apoderado al momento de matricular a su pupilo deberá presentar la siguiente documentación:

- Certificado de nacimiento.
- Certificado de estudio del año anterior.

La escolaridad del estudiante debe ser acreditada a través de un certificado de promoción, el que debe ser emitido por el establecimiento educacional reconocido por el Estado en que el estudiante haya desarrollado sus estudios, del curso inmediatamente anterior.

Informe de notas si es trasladado dentro del año escolar y proviene de otro establecimiento, y documentación de programa PIE (Programa de Integración Escolar) si es que perteneciera.

En el caso de los estudiantes antiguos del establecimiento: Todo apoderado debe renovar la matrícula e informar al establecimiento debiendo actualizar la ficha de matrícula.

La Escuela Villa Alegre, se ha incorporado a partir del año 2019 al proceso del Sistema de Admisión Escolar (SAE), por lo que el sistema de matrícula de estudiantes nuevos/as se realiza en la página web: <https://www.sistemadeadmisionescolar.cl>

A partir del año 2020 todos los estudiantes que ingresen por primera vez al Colegio, deberán inscribirse mediante SAE, dependiendo de los cupos disponibles.

Los cupos proyectados; de acuerdo a matrícula, capacidad por sala y posibilidad de repitencias se publicarán cada fin de año, en la página del establecimiento o también se puede consultar de manera directa con la persona encargada de admisión.

El establecimiento anunciará los procesos cada año, a través de su página web como también en las reuniones de apoderados correspondientes.

5.2.- De la Jornada Escolar Estudiantes

El horario de funcionamiento para los estudiantes de **pre-básica (NT1-NT2)** es el siguiente:

Lunes a jueves: 08:10 - 12:30 horas.

El horario de funcionamiento para los estudiantes de **1° a 8° año**, su jornada es la siguiente:

Horario de clases de Lunes a Jueves		Horario de clases día viernes	
1 ° periodo	08:15 a 09:45 horas	1°- 2° hora	08:15 a 09:45 horas
Recreo 15 minutos		Recreo 15 minutos	
2° periodo	10:00 a 11:30 horas.	3°- 4° hora	10:00 a 11:30 horas.
Recreo 10 minutos		Recreo 10 minutos	
3° periodo	11:40 a 13:10 horas.	5°- 6° hora	11:40 a 13:10 horas
Recreo Almuerzo		Recreo Almuerzo	
4° periodo	13:40 a 15:10 horas	7°- 8° hora	

5.3.- Durante la Jornada Escolar

- a. Los apoderados no podrán ingresar a la Escuela a dejar materiales, colaciones o trabajos. El personal no está autorizado para recibir alguno de estos elementos. Lo anterior salvo que sea algún medicamento que deba suministrarse al estudiante, caso que deberá autorizarlo la Inspectora General.
- b. La atención de padres, madres y/o apoderados por parte de los docentes u otro estamento será en horario estipulado desde dirección.

5.4.- Del Uso del Uniforme y Presentación Personal

El uniforme escolar identifica al estudiante con su escuela, por lo tanto, cada uno se responsabilizará por su vestimenta, cuidando de proyectar una imagen de sí mismo y de su escuela ante la comunidad.

En ningún caso se prohibirá el ingreso o permanencia de un estudiante al establecimiento por no cumplir con el uniforme escolar.

Los estudiantes deberán asistir al establecimiento vistiendo el uniforme oficial acordado por la comunidad escolar que puede ser adquirido en la tienda o vendedor que el apoderado(a) prefiera:

- Buzo deportivo institucional.
- Polera institucional.
- Zapatillas.
- Polar institucional.

Para las Clases de Educación Física

- Polera de cambio institucional o de color blanco.

Para efectos de la Resolución exenta N°812 del 2021 el uniforme de la escuela es buzo y polera unisex los que no tienen diferencias de género en su diseño, por lo que ante esta normativa la Escuela se adapta a las necesidades de los niños, niñas y adolescentes de nuestra comunidad.

- Las estudiantes embarazadas pueden adaptar su uniforme escolar, conforme como avance su embarazo, según Resolución Exenta N°193 de 8 de marzo de 2018.
- En ningún caso, el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional.

5.5.- De los Deberes en el Resguardo de los Bienes Institucionales y Personales

- Los estudiantes deberán mantener y cuidar los bienes del establecimiento, tales como mobiliario, artefactos de baño, interruptores, contenedores de basura, paredes, materiales, señaléticas, extintores, laboratorios, equipos computacionales e instalaciones eléctricas de agua y gas.
- Los estudiantes tendrán la obligación de respetar (no dañar ni adulterar) la documentación oficial empleada en el establecimiento: Libros de clases, pruebas, libreta de comunicaciones y calificaciones, entre otros, de ser así se aplicará el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
- Los estudiantes no pueden traer artículos de valor (joyas, dinero, equipos electrónicos, tales como celulares, mp3, tablet, notebook, parlantes, entre otros). El establecimiento no se responsabiliza por la pérdida de estos bienes personales ni por daños que pudiese sufrir al interior de la escuela.
- Velar por entregar las salas y otras dependencias limpias y ordenadas al final de cada jornada u hora de clases. El profesor a cargo velará que esta norma se cumpla.
- Devolver libros, textos u otros materiales solicitados, sea en la Biblioteca, CRA, u otros, en las fechas y momentos estipulados, de no cumplir, se sancionará con prohibición temporal de los préstamos y si hay reiteración de la devolución tardía se sancionará con prohibición de hacer uso del CRA.

Nota: La escuela no se responsabiliza por la pérdida de los objetos antes mencionados, ni por daños que estos pudiesen sufrir al interior del establecimiento y si estos fueran requisados, serán enviados a Inspectoría General para ser devueltos únicamente al apoderado.

Los estudiantes, apoderadas o apoderados que individual o colectivamente sean sorprendidos haciendo daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones de la escuela o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del costo económico de su reparación, en los términos previstos en la legislación vigente.

Los alumnos y alumnas que sustrajeren bienes del Colegio o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído, sin perjuicio de la sanción a que hubiera lugar.

5.6.- De la Asistencia a Clases

La asistencia a clases es indispensable para el logro de los objetivos de nuestra escuela y también para dar cumplimiento a la reglamentación ministerial que establece el **85%** de asistencia mínimo para ser promovido; si no alcanza ese porcentaje, el/la estudiante pasará a evaluación del Comité de Evaluación para la Promoción, el cual es presidido por la Directora del establecimiento.

5.7.- Inasistencia a Clases y su Justificación

- **Por enfermedad y su debida certificación**, el apoderado/a debe justificar personalmente la inasistencia y entregar el certificado médico respectivo en Inspectoría General. El plazo para entregar los certificados médicos será de una semana.
- **Motivos especiales**, el apoderado/a debe asistir a Inspectoría General y presentar el documento que respalde o en entrevista los motivos que sustentan dichas inasistencias.

Toda inasistencia debe ser justificada personalmente por el apoderado/a en Inspectoría General. Deberá firmar el Libro de Registro de Inasistencia. Ante la imposibilidad de acudir personalmente el apoderado, se aceptará justificación escrita con el compromiso de concurrir dentro de un plazo no superior a un día.

5.8.- Del Retiro de Estudiantes del Establecimiento

Sólo podrán retirar del establecimiento los estudiantes que se encuentren enfermos, por atención médica o índole personal. Este retiro debe ser realizado por el apoderado/a previa firma en el Registro de Salida en Inspectoría General. El estudiante será retirado de la sala de clases por el inspector, quien entregará pase de retiro al docente en el aula.

No se autorizará retiro de estudiantes de manera telefónica, ni el retiro de estudiantes realizado por menores de edad.

Solo una orden de alejamiento hacia los menores, emanada desde el tribunal correspondiente, impedirá que el establecimiento NO entregue a un estudiante a su padre o madre.

5.9.- De los Atrasos

a. Al inicio de la Jornada Escolar

Los atrasos serán controlados y registrados diariamente por Inspectoría General donde se llamará por teléfono al apoderado/a en caso de que el estudiante llegue solo a la escuela. Se registrarán en planilla de atrasos donde se entregará pase para ser entregado al docente en aula.

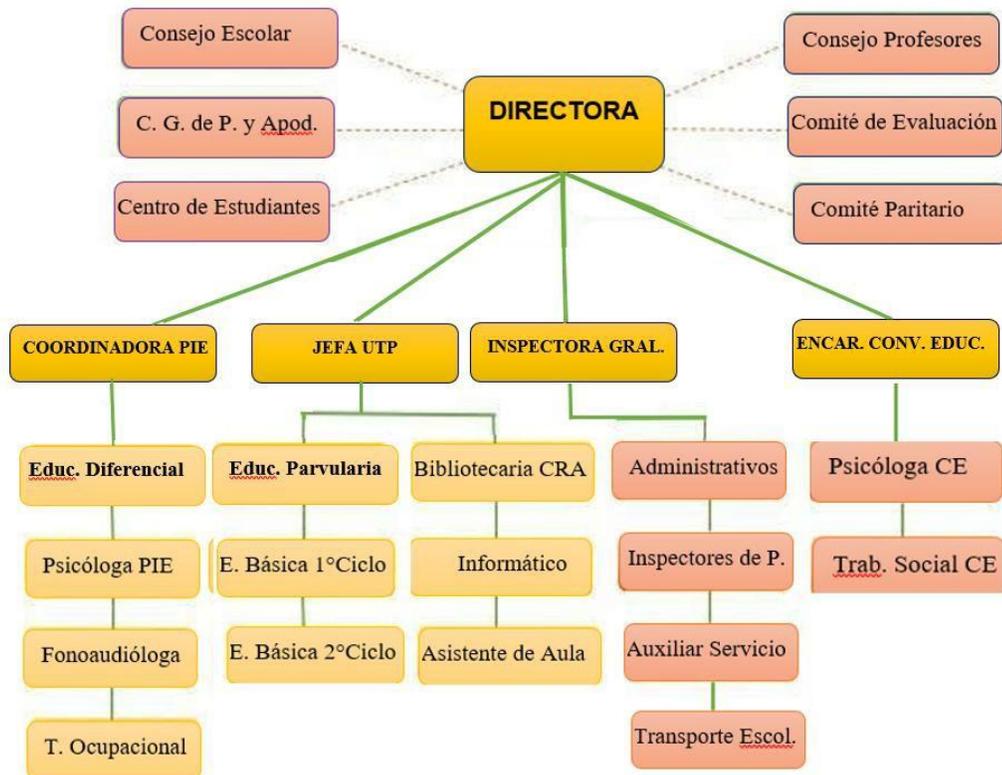
Al tercer atraso se citará al apoderado/a para tomar acuerdos y firmar compromiso de mejora de responsabilidad.

b. Dentro de la Jornada Escolar

Los atrasos en el ingreso a las clases, que se produzcan durante la jornada escolar, después de los recreos, serán controlados y registrados por el profesor de asignatura e informado a Inspectoría General.

Los estudiantes atrasados sólo podrán ingresar a clases previa presentación de la autorización escrita que le entregue Inspectoría General.

5.10.- ORGANIGRAMA ESCUELA VILLA ALEGRE



5.11.- EQUIPO DIRECTIVO

Es el equipo de Directivo del establecimiento, está constituido por las siguientes profesoras:

- Directora: Alejandra Muñoz Sepúlveda
- Inspectora General: Evelyn Yaeger Ríos
- Jefe Unidad Técnica Pedagógica. Magaly González Menares

5.12.- EQUIPO DE GESTIÓN

Lo integran:

- Directora: Alejandra Muñoz Sepúlveda
- Inspectora General: Evelyn Yaeger Ríos
- Jefe Unidad Técnico-Pedagógica: Magaly González Menares
- Profesor Encargado de Convivencia Educativa: Patricio Soto Vergara
- Coordinadora PIE: Daniela Durán

6. PERFIL PROFESIONAL, ROLES Y FUNCIONES

Los miembros de la comunidad educativa en el desarrollo de sus deberes, roles y funciones tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y recibir la formación integral necesaria para contribuirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos.

A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

6.1- DIRECTORA

La Directora es una profesional de nivel superior, encargado de liderar, administrar, supervisar y coordinar todas las funciones relacionadas con la educación en la unidad educativa. Su función principal es liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional (PEI), promoviendo un ambiente de aprendizaje de calidad y participación activa de toda la comunidad.

- a) Representar a la escuela en su calidad de miembro de la dirección, actuando como enlace entre la comunidad educativa, las autoridades y otros actores relevantes.
- b) Responsable total del funcionamiento de la unidad educativa, asegurando el cumplimiento de los objetivos pedagógicos, administrativos y de convivencia.
- c) Liderar la definición comunitaria respecto al PEI, así como la planificación y estrategia del establecimiento, fomentando la participación de docentes, estudiantes, apoderados y personal administrativo.
- d) Difundir el PEI y promover la participación activa de la comunidad en su implementación, evaluación y mejora continua.
- e) Gestionar el clima organizacional y la convivencia escolar, promoviendo un ambiente respetuoso, inclusivo y motivador para todos los miembros de la comunidad educativa.
- f) Tomar decisiones participativas y consultivas en el Consejo Escolar, especialmente en temas relacionados con inversiones y mejoras en el establecimiento.
- g) Administrar los recursos físicos, financieros y humanos del establecimiento, asegurando su uso eficiente y alineado con los objetivos institucionales.
- h) Coordinar y promover el desarrollo profesional del equipo docente y del personal, mediante planes de capacitación y acompañamiento (PDP).
- i) Dar cuenta pública de su gestión al cierre de cada año, informando sobre avances, logros y desafíos enfrentados.
- j) Monitorear las metas y objetivos del establecimiento, realizando evaluaciones periódicas para ajustar estrategias y acciones.
- k) Generar procesos de acompañamiento, monitoreo y evaluación del personal, promoviendo su crecimiento profesional y bienestar laboral.
- l) Velar, organizar y ajustar el funcionamiento del establecimiento frente a contingencias, como emergencias climáticas o situaciones imprevistas, garantizando la continuidad y seguridad del proceso educativo.
- m) Informar sistemáticamente al equipo directivo, al Consejo Escolar y a la comunidad educativa sobre los avances, dificultades y resultados en la implementación de los planes de gestión.

6.2 INSPECTORA GENERAL

La Inspector General es una profesional de la educación responsable de liderar y coordinar las funciones organizativas necesarias para garantizar el cumplimiento del Reglamento Interno de la institución. Sus principales responsabilidades incluyen:

- a) Establecer lineamientos educativo-formativos en los diferentes niveles, promoviendo una cultura de respeto, participación y excelencia académica.
- b) Difundir y promover el Proyecto Educativo Institucional (PEI), asegurando la participación activa de la comunidad educativa y del entorno en su implementación y seguimiento.
- c) Gestionar el clima organizacional y la convivencia escolar, fomentando un ambiente positivo, inclusivo y respetuoso para todos los miembros de la comunidad educativa.
- d) Asegurar la disponibilidad de información útil y oportuna para la toma de decisiones institucionales, mediante la sistematización y análisis de datos relevantes.
- e) Gestionar y supervisar al personal, incluyendo auxiliares y asistentes de la educación, promoviendo su capacitación, motivación y cumplimiento de funciones.
- f) Coordinar y ejecutar el proceso de admisión de alumnos, garantizando transparencia, equidad y eficiencia en el proceso.
- g) Planificar y coordinar las actividades del área, asegurando el cumplimiento de horarios, la gestión del PISE (Plan de Inclusión y Servicio Educativo), RICE (Reglamento Interno de Convivencia Escolar), entre otros aspectos administrativos y pedagógicos.
- h) Administrar los recursos del área en línea con el PEI, optimizando su uso para el logro de los objetivos institucionales.
- i) Coordinar aspectos administrativos, disciplinarios y de organización relacionados con la labor docente y el funcionamiento general del establecimiento.
- j) Velar por la disciplina del alumnado, promoviendo estrategias de gestión positiva y resolución de conflictos.
- k) Organizar y ajustar el funcionamiento del establecimiento frente a contingencias, como emergencias sanitarias, garantizando la continuidad pedagógica y la seguridad de todos.
- l) Informar sistemáticamente al equipo directivo, al Consejo Escolar y a la comunidad educativa sobre avances, dificultades y resultados en la implementación de los planes y programas institucionales.

m) Gestionar capacitaciones y formación continua para asistentes de la educación, fortaleciendo sus competencias y desempeño.

n) Gestionar recursos necesarios para mantener la limpieza, higiene y seguridad del establecimiento, en cumplimiento con las normas y protocolos establecidos por el MINSAL, MUTUAL y DAEM.

6.3- JEFA DE LA UNIDAD TÉCNICO-PEDAGÓGICA

La Jefa de la Unidad Técnico Pedagógica es un/a profesional responsable de asesorar al Director/a en la planificación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares de la institución educativa. Su función principal es garantizar la implementación de procesos pedagógicos de calidad, alineados con los objetivos institucionales y las políticas educativas vigentes.

Funciones específicas:

a) Establecer lineamientos pedagógicos y formativos en los diferentes niveles y áreas de la institución, promoviendo la coherencia y pertinencia del proceso educativo.

b) Difundir y promover la participación activa de la comunidad educativa y del entorno en la implementación del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

c) Asegurar la disponibilidad y circulación de información relevante y oportuna que facilite la toma de decisiones institucionales.

d) Gestionar eficientemente los recursos humanos y materiales del área, en concordancia con los lineamientos del PEI.

e) Planificar, coordinar y supervisar las actividades del área, garantizando el cumplimiento de los programas, proyectos y metas establecidos.

f) Supervisar la implementación de los programas pedagógicos en el aula, asegurando su adecuada ejecución y calidad.

g) Acompañar y apoyar a los docentes en la planificación, desarrollo y evaluación de sus actividades, mediante la revisión de planificaciones mensuales, unidades de aprendizaje y la implementación del Plan de Desarrollo Pedagógico (PDP).

h) Velar por la calidad de las estrategias didácticas utilizadas en el aula, promoviendo metodologías innovadoras y centradas en el aprendizaje de los estudiantes.

- i) Dirigir y coordinar el proceso de evaluación del desempeño docente, promoviendo la mejora continua.
- j) Organizar y ajustar el currículo en función de los objetivos del PEI, asegurando su coherencia y pertinencia.
- k) Supervisar la implementación y adecuación de planes y programas educativos, garantizando su correcta ejecución.
- l) Brindar apoyo técnico y pedagógico a los docentes en el manejo y desarrollo de los grupos, promoviendo un ambiente de aprendizaje inclusivo y motivador.
- m) Evaluar y mejorar las estrategias pedagógicas en función de los resultados obtenidos, fomentando la innovación y la reflexión pedagógica.
- n) Gestionar proyectos de innovación pedagógica que contribuyan al enriquecimiento del proceso educativo.
- ñ) Promover jornadas de reflexión pedagógica y de crecimiento profesional, basadas en perfeccionamientos internos y externos para docentes y asistentes de la educación.
- o) Organizar y coordinar la elaboración de material didáctico, tecnológico y estrategias de aprendizaje innovadoras, motivadoras para los alumnos y docentes.
- p) Velar por el adecuado funcionamiento del establecimiento frente a contingencias locales o nacionales, implementando las medidas necesarias para garantizar la continuidad del proceso educativo.
- q) Informar sistemáticamente al equipo directivo, al Consejo Escolar y a la comunidad educativa sobre los avances, dificultades y resultados en la implementación de los planes de gestión y proyectos pedagógicos.
- r) Mantener una actitud positiva y proactiva frente a los cambios y desafíos derivados de situaciones de emergencia, promoviendo capacitaciones, medidas de protección y otras acciones pertinentes.

6.4. PROFESOR JEFE

La Profesora Jefe es una profesional de la educación encargado de coordinar actividades educacionales, formativas y comunicacionales con los/as alumnos/as, profesores y apoderados del curso bajo su responsabilidad. Debe ser una profesional creativa, responsable, cercana, perseverante, afectiva, alegre, preocupada, paciente, entusiasta, con buena disposición, empática, respetuosa, tolerante y organizada.

Además, debe ejercer un liderazgo positivo, manteniendo altas y desafiantes expectativas hacia sus estudiantes en diversos ámbitos, con especial énfasis en el cuidado del medio ambiente.

- a) Coordinar todas las actividades propias de la jefatura de curso, asegurando una gestión integral del grupo.
- b) Identificar y conocer las fortalezas, debilidades y particularidades de cada estudiante, motivándolos y acompañándolos en su proceso de desarrollo personal y académico.
- c) Monitorear y comprometerse con la situación académica, social y familiar de cada alumno, promoviendo su bienestar integral.
- d) Involucrar de manera colaborativa a los padres y apoderados en el proceso educativo, fomentando una comunicación constante y efectiva.
- e) Implementar planes de acción preventivos y de desarrollo en conjunto con las familias, orientados al bienestar y progreso de los estudiantes.
- f) Promover la participación activa y colaborativa de los estudiantes en las actividades del establecimiento.
- g) Mostrar interés y preocupación genuina por cada uno de los estudiantes, estableciendo lazos de confianza y afectividad que fortalezcan el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- h) Desarrollar y aplicar estrategias efectivas de mediación y resolución de conflictos dentro del curso.

6.5 PROFESORES DE ASIGNATURA

- a) Preparados académica y humanamente, con total disposición a los cambios y a la incorporación de los principios del Marco para la Buena Enseñanza en su quehacer educativo. Poseen conocimientos y comprensión actualizados de la disciplina que enseñan.
- b) Profesionales con una visión holística de sus estudiantes, con altas expectativas en ellos, orientando su labor hacia una enseñanza integral.
- c) Capaces de reconocer la individualidad de cada estudiante, potenciando sus fortalezas en busca del desarrollo integral de cada uno.
- d) Investigan, diseñan e implementan técnicas y estrategias de enseñanza-aprendizaje adecuadas al contexto, sin descuidar aquellas relacionadas con el desarrollo de la autoestima.
- e) Profesionales que adoptan la labor docente con un principio de formación integral, vinculando el conocimiento con una orientación valórica y afectiva hacia sus estudiantes.
- f) Responsables, puntuales y respetuosos, acercándose lo más posible al ejemplo de la persona que se busca formar.
- g) Promueven el conocimiento y participan activamente en la consecución del Proyecto Educativo Institucional del establecimiento.
- h) Aplican procedimientos de evaluación formativa y sumativa, según las características de los estudiantes, lo que les permite detectar el grado de avance en habilidades, conocimientos y actitudes a desarrollar en cada nivel.
- i) Son facilitadores y colaboradores del trabajo del profesor jefe en aspectos conductuales, académicos y administrativos.
- j) Desarrollan un trabajo administrativo eficiente en lo relativo al control de asistencias, registros formativos de evaluación de capacidades y valores, registros de materias, traspaso de notas y todo trabajo administrativo estipulado por las normas de una escuela subvencionada y las propias normas institucionales.
- k) Valoran a la familia como base fundamental de la sociedad.
- l) Mantienen una comunicación constante con las familias, con el fin de abordar diversas situaciones relacionadas con los alumnos.
- m) Siempre deben estar coordinados y articulados con otros miembros de la comunidad educativa.

6.6 Profesor Encargado de Convivencia Educativa

El Encargado de Convivencia Educativa es responsable de diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión en Convivencia Educativa, promoviendo un ambiente escolar seguro, respetuoso y participativo. Sus funciones principales incluyen:

- a.- Lidera las acciones del equipo de convivencia Educativa.
- b.- Asegura la colaboración y la comunicación efectiva entre sus integrantes.
- c.- Diseño, Implementación y Monitoreo del Plan de Gestión de Convivencia Educativa.
- d.- Promueve la actualización del Reglamento Interno en materias de Convivencia Educativa.
- e.- Mantener canales de comunicación para informar los lineamientos emanados desde el equipo Comunal DAEM y asegurar la participación del equipo en actividades convocadas.
- f.- Coordina la elaboración del Plan de Gestión de Convivencia Educativa (PGCE), así como su ejecución y seguimiento.
- g.- Promueve la participación de los distintos actores de la comunidad educativa en este proceso.
- h.- Asegura la correcta ejecución del PGCE, supervisando su puesta en marcha y verificando la incorporación de las sugerencias y opiniones de los diversos estamentos de la comunidad y Consejo Escolar (estudiantes, familias, docentes, asistentes de la educación, etc.), en concordancia a los instrumentos de gestión (PME, PEI, entre otros).
- i.- Informa periódicamente a la comunidad educativa y consejo escolar, sobre los avances y logros de las actividades contempladas en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar. Integra las medidas y mejoras propuestas en el mismo.
- j.- Revisa y actualiza las normas de convivencia y protocolos relacionados a esta materia, integrados en el Reglamento Interno.
- k.- Resguarda la revisión y actualización de las normas de convivencia y protocolos obligatorios.
- l.- Lidera el proceso de participación para la actualización del Reglamento Interno en materias de convivencia educativa, prevención y abordaje de situaciones de violencia.
- m.- Fortalece y desarrolla estrategias preventivas para la resolución de conflictos y la promoción de la convivencia pacífica.
- ñ.- Diseña planes de promoción y prevención del buen trato y protocolos de intervención para situaciones de violencia escolar.
- O.- Elabora, en conjunto con el equipo directivo o de gestión, las acciones actividades que favorezcan los aprendizajes socioemocionales y el buen clima escolar.

- p.- Integra la dimensión socioemocional en la planificación institucional, articulando la formación valórica con los procesos pedagógicos.
- q.- Contribuye al bienestar personal, afectivo y social de los y las estudiantes en cada nivel educativo.
- r.- Asiste y contribuye a las reuniones de trabajo con el equipo directivo o e gestión.
- s.- Colabora en la elaboración de lineamientos generales, para que la convivencia escolar sea uno de los ejes prioritarios de la gestión pedagógica y administrativa.
- t.- Asegura la articulación del Plan de Gestión de Convivencia con Proyecto Educativo Institucional (PEI), Plan de Mejoramiento Educativo (PME), entre otros planes obligatorios por normativa.
- u.- Atiende a párvulos, estudiantes, padres, madres y/o apoderados que requieran orientación o presenten dificultades específicas en su convivencia diaria.
- v.- Orienta a los/las docentes en temáticas vinculadas a la convivencia escolar,
- w.- promoviendo espacios de reflexión y fortaleciendo prácticas pedagógicas que favorezcan la construcción de ambientes educativos inclusivos, seguros respetuosos.
- x.- Facilita la resolución de problemas y asegura un trato igualitario y respetuoso.
- y.- Apoya la elaboración y desarrollo de estrategias y actividades que fortalezcan el aprendizaje socioemocional.
- z.- Fomenta modos de convivencia inclusivos y democráticos dentro de la c munidad educativa.
- aa.- Impulsa a las comunidades profesionales de aprendizaje (CPA) dentro de la escuela, enfocándose en el análisis de casos y la resolución colaborativa de conflictos escolares como estrategia de formación y mejora de prácticas.
- bb.- Apoya en labores técnico pedagógicas (pedagogización de la convivencia
- cc.- Ejecuta los lineamientos y orientaciones proporcionados por el/la Encargado/a Comunal de Convivencia Escolar del DAEM, asegurando su correcta implementación en el establecimiento.
- dd.- Participa en reuniones convocadas por el/la Encargado/a Comunal de Co vivencia DAEM, comparte experiencias e informa de avances respecto de las iniciativas de convivencia.
- ee.- Articula y complementa el trabajo de la escuela con el nivel comunal (red territorial, entre otros).
- ff.- Participar de las redes territoriales de convivencia educativa con otros establecimientos e instituciones del entorno para compartir buenas prácticas y recursos. Estas redes deben incluir espacios de diálogo y reflexión un aprendizaje continuo colectivo.

gg.- Documenta las acciones realizadas por el equipo de convivencia escolar y sus integrantes (actas, evidencias, entre otros).

hh.- Registrar y monitorear la información de las gestiones, estrategias y resultados de las intervenciones a la plataforma on-line dispuesta para ello, manteniendo los datos actualizados, disponibles para el seguimiento y toma de decisiones.

ii.- Otras tareas designadas por su jefatura, asociadas a la naturaleza de su cargo.

6.7. TRABAJADORA SOCIAL

a.- Realizar visitas domiciliarias y entrevistas, elaborando informes sociales que identifiquen factores de riesgo y protección.

b.- Diagnosticar, planificar y ejecutar acciones de orientación, acompañamiento y apoyo a estudiantes y padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas que incidan en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

c.- Monitorear el progreso de casos, manteniendo registros y retroalimentando al equipo directivo y de convivencia educativa, bajo el principio de confidencialidad de los niñas, niños, adolescentes y jóvenes (NNAJ).

d.- Subir la información de las intervenciones psicosociales a la plataforma LIRMI, manteniendo actualizados los datos de cada caso.

e.- Elaborar informes de seguimiento para reflejar la evolución de cada intervención y facilitar la evaluación de los resultados a nivel individual y grupal.

f.- Resguardar la privacidad de la información sensible, cumpliendo con los Protocolos de confidencialidad y normativa vigente.

g.- Facilitar la derivación a redes externas, garantizando un seguimiento, monitoreo y retroalimentación adecuados según la institución correspondiente.

h.- Asegurar una comunicación efectiva con las redes de apoyo y mantener reuniones de coordinación, con el propósito de fortalecer la protección y el bienestar de los y las estudiantes.

i.- Elaborar y/o actualizar el mapa de redes de apoyo y acompañar a estudiantes y familias en el proceso de vinculación con dichas instituciones.

j.- Promover una comunicación efectiva con las redes de apoyo, reforzando la asistencia y la continuidad de los tratamientos o intervenciones para fortalecer el bienestar socioemocional de los y las estudiantes.

k.- Trabajar con docentes y equipos multiprofesionales PIE, en la elaboración y desarrollo de estrategias y actividades que favorezcan el aprendizaje de buenos modos de convivir y la resolución de conflictos de manera dialogada y pacífica, orientada a fortalecer la formación ciudadana.

l.- Participar en equipo de dupla psicosocial, trabajando de manera complementaria con la psicóloga, para abordar los desafíos de la convivencia escolar de manera integral.

m.- Diseñar y ejecutar talleres, charlas o capacitaciones dirigidas a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, madres, padres y apoderados, abordando temáticas de prevención del acoso escolar, ofertas programáticas, entre otras.

n.- Generar espacios de reflexión y aprendizaje donde se promueve el desarrollo de habilidades socioemocionales y conductas prosociales en la comunidad educativa.

ñ.- Trabajar junto al equipo de convivencia en la creación de materiales y recursos didácticos que fortalezcan el clima escolar y la sana convivencia.

o.- Participar en reuniones con la coordinadora comunal de convivencia educativa, comparte experiencias e informa de avances respecto de las iniciativas de Convivencia Educativa.

p.- Articula y complementa el trabajo de la escuela con el nivel comunal (red territorial, entre otras).

q.- Participa de las redes locales de convivencia educativa con otros establecimientos e instituciones del entorno para compartir buenas prácticas y recursos.

r.- Aportar la perspectiva social en el diseño y la evaluación del Plan de Gestión de la Convivencia Educativa.

s.- Aportar la perspectiva social en el diseño de protocolos de actuación para la intervención en políticas públicas, tales como, vulneración de derechos, porte y consumo de alcohol y drogas, entre otros.

t.- Contribuir con una perspectiva de trabajo social, en la elaboración de planes de intervención, planes de aula y propuesta pedagógicas, adaptadas a las necesidades de los estudiantes.

u.- Facilitar encuentros colaborativos entre familias y la comunidad educativa para fortalecer su participación en la convivencia escolar y su rol en la resolución de conflictos.

v.- Fomentar el vínculo positivo entre las familias y la comunidad educativa, apoyando espacios de encuentro y diálogo que fortalezcan la participación familiar en la vida escolar.

w.- Orientar a padres, madres y apoderados, respecto a la importancia de su rol en la convivencia escolar, brindándoles herramientas para la resolución de conflictos y el apoyo socioemocional de sus hijos.

x.- Facilitar la comunicación entre los distintos actores de la comunidad escolar, promoviendo la colaboración y la comprensión mutua, en beneficio de un clima escolar saludable.

y.- Atender otros requerimientos de la jefatura, que tengan relación con la ética del trabajo social y las políticas de convivencia educativa.

6.8 PSICÓLOGO CONVIVENCIA EDUCATIVA

a.- Realizar visitas domiciliarias, entrevistas individuales y grupales con estudiantes, docentes y apoderados para identificar factores emocionales, conductuales y contextuales que puedan afectar la convivencia educativa.

b.- Aplicar instrumentos y técnicas de evaluación psicológica individual y/o grupal (test, escalas, cuestionarios, entre otros) con el fin de elaborar un perfil integral del estudiante y/o grupo curso en relación a su entorno socioemocional.

c.- Elaborar informes psicológicos que identifiquen factores de riesgo y de protección, orientando la toma de decisiones y el diseño de intervenciones para el estudiante y/o grupo curso.

d.- Planificar y ejecutar acciones de contención y acompañamiento a estudiantes y familias, orientadas a resolver dificultades emocionales, conductuales o relacionales que incidan en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

e.- Apoyo en diseño de programas de prevención y promoción de la salud mental, abordando aspectos como la autoestima, la regulación emocional y la resolución pacífica de conflictos.

f.- Monitorear el avance de los casos derivados, manteniendo un registro actualizado y sistemático de las intervenciones psicológicas realizadas.

g.- Retroalimentar al equipo directivo, de orientación y de convivencia respecto del progreso y necesidades de cada estudiante, siempre resguardando el principio de confidencialidad y la protección de los derechos de los NNAJ.

h.- Orientar y derivar a otros profesionales de salud mental o instituciones externas cuando se requiera una intervención especializada.

i.- Ingresar en la plataforma LIRMI, toda la información relevante sobre las intervenciones psicológicas, manteniendo actualizados los datos de cada caso.

j.- Elaborar informes de seguimiento para reflejar la evolución de cada intervención y facilitar la evaluación de los resultados a nivel individual y grupal.

k.- Resguardar la privacidad de la información sensible, cumpliendo con los protocolos de confidencialidad y normativa vigente.

l.- Facilitar la derivación a redes externas (centros de salud mental, programas de apoyo familiar, etc.) cuando el caso lo amerite, asegurando el seguimiento, monitoreo y retroalimentación correspondiente.

m.- Promover una comunicación efectiva con las redes de apoyo, reforzando la asistencia y la continuidad de los tratamientos o intervenciones para fortalecer el bienestar socioemocional de los y las estudiantes.

n.- Coordinar acciones con docentes y equipos multiprofesionales (PIE, orientación, trabajo social, psicopedagogía, etc.) para diseñar y desarrollar estrategias que fomenten la convivencia, el respeto y la resolución pacífica de conflicto.

Ñ.- Participar en equipo de dupla psicosocial, trabajando de manera complementaria con la Trabajadora Social para abordar los desafíos de la convivencia escolar de manera integral.

o.- Contribuir con una perspectiva psicológica en la elaboración de planes e intervención, planes de aula y propuestas pedagógicas adaptadas a las necesidades socioemocionales de los estudiantes.

p.- Participa en reuniones convocadas por la Coordinadora Comunal de Convivencia Educativa, comparte experiencias e informa de avances respecto de las iniciativas en convivencia.

q.- Articula y complementa el trabajo de la escuela con el nivel comunal (red territorial, entre otros).

r.- Participar de las redes locales de convivencia educativa con otros establecimientos e instituciones del entorno para compartir buenas prácticas y recursos.

s.- Diseñar y ejecutar talleres, charlas o capacitaciones dirigidas a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, madres, padres y apoderados, abordando temáticas como salud mental, manejo de emociones, prevención de acoso escolar, entre otros.

t.- Generar espacios de reflexión y aprendizaje donde se promueva el desarrollo de habilidades socioemocionales y conductas prosociales en la comunidad educativa.

u.- Trabajar junto al equipo de convivencia en la creación de materiales y recursos didácticos que fortalezcan el clima escolar y la sana convivencia.

v.- Participación en la Elaboración del Plan de Gestión de Convivencia Escolar (PGCE) y Reglamento Interno.

w.- Aportar la perspectiva psicológica en el diseño, implementación y evaluación del Plan de Gestión de Convivencia Educativa, contribuyendo a la definición de objetivos, estrategias y acciones preventivas.

x.- Participar en la elaboración de protocolos de actuación para situaciones críticas (vulneración de derechos, conductas de riesgo, consumo de alcohol y drogas, etc.), velando por la protección del bienestar emocional de los y las estudiantes.

y.- Proponer y revisar criterios que promuevan el desarrollo socioemocional la equidad en las normativas internas de la institución.

z.- Fomentar el vínculo positivo entre las familias y la comunidad educativa, apoyando espacios de encuentro y diálogo que fortalezcan la participación familiar en la vida escolar.

aa.- Orientar a padres, madres y apoderados respecto a la importancia de su rol en la convivencia escolar, brindándoles herramientas para la resolución de conflictos y el apoyo socioemocional de sus hijos.

bb.- Facilitar la comunicación entre los distintos actores de la comunidad escolar, promoviendo la colaboración y la comprensión mutua en beneficio de un clima escolar saludable.

cc.- Atender las instrucciones y lineamientos que la jefatura o dirección impartan, en coherencia con la ética profesional de la psicología y las políticas de convivencia escolar.

6.9. COORDINADORA PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR (PIE)

a.- Registrar diariamente en la bitácora las actividades desarrolladas en el establecimiento.

b.- Coordinar las distintas etapas y actividades comprometidas en el PIE.

c.- Preparar las condiciones para el desarrollo del PIE; conocer la Normativa Vigente; conformar los equipos técnicos, establecer funciones y responsabilidades de c/u de los integrantes del PIE.

d.- Informarse de los diversos programas que el establecimiento está implementando y colaborar con el equipo de gestión para articular las acciones del PIE con los diversos planes y programas (PME).

e.- Gestionar el buen uso del tiempo, de los espacios y los materiales

f.- Recopilar la documentación de los profesionales de la Educación Especial, de acuerdo con las orientaciones del Mineduc y Superintendencia de Educación.

g.- Velar por el cumplimiento de los plazos para los procesos de detección y evaluación integral de los/las estudiantes con NEE, realizando revisión de la documentación, fechas y firmas.

h.- Difundir los Formularios Únicos, el Registro de Planificación, y otros documentos a los profesionales del Programa.

i.- Velar por el buen uso y confidencialidad de la información acerca del estudiante y su familia.

- j.- Realizar seguimiento de los aprendizajes de los estudiantes del Programa en libros de clases y/o plataforma Lirmi.
- k.- Informar a coordinador comunal nómina de estudiantes para ingreso a plataforma PIE, anexando información de las fechas y los profesionales que participaron en la evaluación integral.
- l.- Realizar acompañamiento a los estudiantes en la valoración médica, facilitando información relevante para su evaluación.
- m.- Coordinar acciones de Talleres, a partir de las necesidades detectadas en la comunidad educativa.
- n.- Cautelar el cumplimiento de las horas de trabajo colaborativo del equipo de aula, asignadas por el Equipo Directivo.
- ñ.- Elaborar y enviar mensualmente a Coordinación comunal, reporte del trabajo colaborativo del establecimiento.
- o.- Revisar quincenalmente Registro de Planificación y evaluación a educadores diferenciales y bitácoras de los profesionales del Programa.
- p.- Asistir mensualmente de acuerdo al calendario anual, a las reuniones con Coordinación comunal y hora semanal de trabajo en el Departamento de Educación con Unidad de Convivencia Educativa, Salud y Asesores pedagógicos.
- q.- Liderar y ejecutar semanalmente reunión de Equipo PIE en el establecimiento de acuerdo a horario establecido.
- r.- Asistir a lo menos una vez al mes al Consejo de profesores del establecimiento.
- s.- Informar periódicamente al Equipo Directivo sobre el funcionamiento del Programa en el establecimiento.
- t.- Gestionar con Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica las planificaciones, calendario de evaluaciones, cobertura curricular y otros que requiera el Equipo de aula.
- u.- Realizar triangulación curricular entre las planificaciones, libros de clases y Registro de planificación por curso.

v.- Establecer redes institucionales con organizaciones, servicios comunitarios, empresas, etc.

x.- Gestionar la adquisición de materiales fungibles, didácticos, insumos computacionales, capacitaciones y otros, para el establecimiento.

6.10 PSICÓLOGA PIE

a.- Contar con certificación para Evaluar y diagnosticar con batería de pruebas WISC III y WAIS.

b.- Registrar las actividades diarias en la bitácora.

c.- Elaborar plan de intervención según que contenga proceso de diagnóstico y detección de NEE.

d.- Registrar actividades de acuerdo a cada uno de los objetivos planteados del plan de intervención.

e.- Elaborar estrategias de intervención a las problemáticas detectadas.

f.- Orientar a la comunidad educativa, sobre estrategias a utilizar en el aula referida a los diagnósticos de los estudiantes que presentan NEE.

g.- Elaborar y ejecutar a lo menos 2 talleres semestrales, calendarizados en el “plan anual de estrategias PIE 2025” orientados al trabajo con profesores, alumnos, padres y/o apoderados.

h.- Planificar con el equipo de aula y/o convivencia escolar talleres grupales, según las necesidades de los cursos integrados.

i.- Registrar protocolos de evaluación, según corresponda, con lápiz pasta azul y sin enmendar.

j.- Complementar información trimestralmente a los educadores diferenciales, para la elaboración de informes para la familia.

k.- Completar los Formularios de Ingreso y Reevaluación en los apartados correspondientes a evaluación psicológica.

l.- Elaborar informes psicológicos de los estudiantes evaluados en los plazos establecidos por el Departamento de Educación.

- m.- Realizar evaluación emocional a los estudiantes que lo requieran y gestionar derivación.
- n.- Priorizar la atención de los estudiantes dentro de su jornada escolar, realizando el trabajo administrativo en otros periodos.
- ñ.- Participar activamente, a lo menos una vez al mes, en el desarrollo del trabajo colaborativo del equipo de aula.
- o.- Participar activamente en las reuniones semanales del equipo multidisciplinario PIE.
- p.- Participar activamente en el desarrollo de las siete estrategias emanadas por el Ministerio de educación, calendarizadas en el “Plan anual de estrategias PIE” del establecimiento.
- q.- Respetar los horarios de llegada, atención y salida.
- r.- Respetar los conductos regulares (Coordinadora - Directora).

6.11 FONOAUDIÓLOGO PIE

- a.- Evaluar y diagnosticar con batería estandarizada según lo estipula el Decreto 170.
- b.- Completar y registrar diariamente bitácora con las intervenciones realizadas a los estudiantes, atenciones de apoderados, docentes y otros.
- c.- Elaborar plan de intervención que contenga proceso de diagnóstico y detección de NEE.
- d.- Registro de actividades de acuerdo a cada uno de los objetivos planteados del plan de intervención.
- e.- Participar en una clase al mes en aula común con los estudiantes del curso integrado, apoyando al docente de aula y educador diferencial.
- f.- Brindar atención fonoaudiológica a través de sesiones individuales o en pequeños grupos de hasta 3 estudiantes, con una duración mínima de 30 minutos cada una.

g.- Priorizar la atención de los estudiantes dentro de su jornada escolar, realizando el trabajo administrativo en otros periodos.

h.- Orientar a los docentes de educación común, sobre estrategias a utilizar en el aula referida a los diagnósticos de cada alumno, registrando en acta la respectiva orientación.

i.- Elaborar y ejecutar a lo menos 2 talleres semestrales, calendarizados en el “plan anual de estrategias PIE” orientados al trabajo con profesores, alumnos, padres y/o apoderados.

j.- Completar los Formularios de Ingreso y Reevaluación en los apartados correspondientes a evaluación fonoaudiológica.

k.- Elaborar y entregar de forma trimestral (Mayo, Septiembre y Diciembre) informes de avances y logros por alumno, socializándolo con los padres y/o apoderados.

l.- Participar activamente, a lo menos una vez al mes, en el desarrollo del trabajo colaborativo del equipo de aula.

m.- Participar activamente en las reuniones semanales del equipo multidisciplinario PIE.

n.- Participar activamente en el desarrollo de las siete estrategias emanadas por el Ministerio de educación, calendarizadas en el “Plan anual de estrategias PIE” del establecimiento.

ñ.- Respetar los horarios de llegada, atención y salida.

o.- Respetar los conductos regulares (Coordinadora - Directora).

p.- Dar aviso ante cualquier vulneración de derechos de acuerdo al “protocolo de actuación” del establecimiento, según manual de convivencia escolar.

6.12 EDUCADORAS DIFERENCIALES

a.- Elaborar nómina de alumnos que contenga nombre del alumno, diagnóstico, curso y fecha de ingreso al programa, además del nombre del apoderado y teléfono.

b.- Elaborar y mantener la documentación completa de cada estudiante PIE en orden, en las fechas establecidas en el plan anual de trabajo y en un lugar accesible. Cada carpeta individual debe contener la información y documentación requerida según normativa vigente.

- c.- Brindar atención en los cursos integrados convenidos, asistiendo con puntualidad en los horarios establecidos en aula común y recursos.
- d.- Informar y orientar a los padres y/o apoderados sobre los procesos de intervención y estrategias metodológicas a lo menos 3 veces por semestre.
- e.- Completar diariamente Registro de planificación y evaluación por curso, con lápiz pasta azul y sin enmendaduras.
- f.- Participar activamente en el desarrollo de horas colaborativas con docentes de aula común y profesionales de apoyo para dar respuesta educativa a la diversidad y necesidades de apoyo de cada curso conformando “equipos de aula”, registrando acuerdos y compromisos en actas de reunión.
- g.- Incorporar la co-educación como estrategia metodológica en el aula común, es decir, participar activamente en algún momento de la clase (inicio, desarrollo o cierre), según acuerdos tomados por el equipo de aula.
- h.- Elaborar adecuaciones curriculares en base a planificaciones, guías de trabajo y evaluaciones entregadas y visadas por el Jefe Técnico Pedagógico.
- i.- Planificar las clases a realizar en el aula de recursos, considerando el PACI de cada estudiante.
- j.- Asistir y participar activamente en los consejos de profesores y reuniones técnicas del establecimiento.
- k.- Colaborar en las actividades programas en el Calendario escolar del establecimiento. Participar activamente en las reuniones semanales del equipo multidisciplinario PIE.
- l.- Coordinación Comunal PIE Municipalidad de Temuco.
- m.- Dar aviso ante cualquier vulneración de derechos de acuerdo al “protocolo de actuación” del establecimiento, según Reglamento Interno y de Convivencia Educativa.
- n.- Respetar los conductos regulares (Coordinadora-Directora).
- ñ.- Participar activamente en el desarrollo de las siete estrategias emanadas por el Ministerio de Educación, calendarizadas en el “Plan anual de estrategias PIE” del establecimiento.

6.13 ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN: SECRETARIA

Es la funcionaria encargada de apoyar y colaborar en la gestión de dirección del establecimiento:

- a.- Atención de apoderados y público en general.
- b.- Atención del teléfono.
- c.- Organizar la agenda semanal de la Directora
- d.- Archivar correspondencia diaria.
- e.- Mantención actualizada de la documentación para fiscalizaciones externas.
- f.- Recepción de materiales que ingresan: Cualquiera sea su procedencia (archivo)
- g.- Mantención actualizada y completa del casillero de llaves.
- h.- Entrega de certificados.
- i.- Mantención actualizada de documentación de profesores de planta, a contrata, de reemplazo y estudiantes.
- j.- Recepcionar y consignar antecedentes del personal nuevo y/o de reemplazo.
- k.- Recepcionar, registrar e informar sobre las licencias médicas y permisos administrativos, mensualmente.
- l.- Informar mensualmente accidentes escolares con diagnóstico del hospital regional.
- m.- Canalizar información de participación de alumnos en actividades extra programáticas dentro y fuera del establecimiento.
- n.- Apoyar la confección de las cuentas mensuales de ingresos y egresos monetarios del establecimiento.
- ñ.- Cumplir funciones de coordinar actividades de alimentación y programas JUNAEB.
- o.- Coordinar la utilización de los furgones escolares.

6.14 COORDINADOR INFORMÁTICA

I.- Gestión de Plataformas y Conectividad

- a) Mantener actualizadas las plataformas educativas y la información de la comunidad.
- b) Administrar y actualizar el Sistema de Información para la Gestión Escolar (SIGE), incluyendo datos de estudiantes, funcionarios y la emisión de certificados.
- c) Asegurar la conectividad del establecimiento, analizando y asesorando sobre actualizaciones tecnológicas.
- d) Gestionar y monitorear las redes de internet y Wi-Fi del colegio, la página web institucional y plataformas docentes como LIRMI y SIGE.
- e) Garantizar la operatividad de los laboratorios de computación y equipos en las aulas.

II.- Soporte y Mantenimiento Técnico

- a) Administrar, mantener y reparar equipos computacionales, periféricos y otros dispositivos tecnológicos.
- b) Apoyar y dar seguimiento a los equipos tecnológicos en comodato para estudiantes y funcionarios.
- c) Mantener un registro detallado de todas las reparaciones de equipos, incluyendo una hoja de vida por docente/sala (compartida en Drive).
- d) Controlar y mantener el inventario de todos los recursos tecnológicos (computadores, mouse, teclados, pantallas, impresoras en uso y desuso) para control interno (compartido en Drive).

III.- Capacitación y Desarrollo

- a) Realizar capacitaciones continuas para funcionarios sobre el buen uso de equipos informáticos entre estudiantes y docentes.
- b) Investigar y desarrollar nuevas soluciones informáticas que apoyen la mejora continua del establecimiento, considerando futuras adquisiciones (por ejemplo, a través de SEP).
- c) Coordinar proyectos relacionados con la informática (por ejemplo, Enlaces).

d) Proporcionar apoyo en actividades que requieran el uso de sitios web o recursos lúdicos para alcanzar los objetivos de aprendizaje; os docentes deben informar con 48 horas de anticipación vía correo electrónico institucional el objetivo a trabajar.

IV.- Comunicación y Normativa

a) Crear y confeccionar videos o cápsulas para la comunicación a la comunidad educativa a través de redes sociales.

b) Establecer y exponer normas de convivencia para el uso del laboratorio de computación en un lugar visible.

c) Llevar un registro de los cursos y las actividades que realizan en el laboratorio de computación.

V.- Participación y Colaboración

a) Asistir a reuniones convocadas por el Coordinador de informática del DAEM o el Ministerio de Educación.

6.15 ASISTENTES DE PÁRVULOS Y ASISTENTE DE AULA

a.- Asistir al docente en el desarrollo de clases, actividades de aprendizajes en terreno, salidas pedagógicas y otros.

b.- Colaborar en eventos, ceremonias, levantamientos de escenografía, exposiciones, entre otros.

c.- Cumplir con turnos de atención a los alumnos en comedor escolar, patios.

d.- Apoyar en la elaboración y construcción de materiales didácticos u otras herramientas de apoyos a la gestión educativa.

e.- Administrar los recursos materiales y equipamientos que le sean asignados, salas de apoyo pedagógico, fotocopias u otros.

f.- Asistir a capacitaciones cuando sea convocada.

g.- Asumir tareas de control y monitoreo que le sean asignadas: atrasos, asistencias, etc.

6.16 PARADOCENTES

- a.- Sustituir a profesores ausentes según designación de Inspectoría General o Coordinación Pedagógica, cuando amerite.
- b.- Atención de accidentes escolares: formularios y llamado a apoderados.
- c.- Apoyo en la disciplina de los estudiantes en todas las instancias escolares.
- d.- Apoyo en los espacios del establecimiento, durante cada recreo.
- e.- Apoyo en ingreso y salida de estudiantes.
- f.- Registro de atrasos, ausencias, justificaciones y retiros.
- g.- Colaborar con la presentación personal de los estudiantes.
- h.- Apoyar en las formaciones de los estudiantes después de los recreos.
- i.- Recorrer durante la jornada de clases, el sector que se le asigne, informando anomalías y asistiendo a los docentes.
- j.- Colaborar y participar en las actividades extraescolares, apoyando la ornamentación del establecimiento.

6.17 ENCARGADA DEL CENTRO DE RECURSOS DE APRENDIZAJE (CRA)

- a) Mantener actualizado el inventario de todos los recursos, materiales y textos, realizando revisiones bimestrales para asegurar su vigencia y disponibilidad.
- b) Establecer y difundir un procedimiento claro para la solicitud y uso de la biblioteca en situaciones particulares, tales como reuniones o actividades extra programáticas.
- b) Socializar con el cuerpo docente el catastro sectorizado del material educativo disponible, facilitando su acceso y manteniendo un registro detallado de los recursos entregados y recibidos en la biblioteca.
- d) Facilitar el uso del material pedagógico existente en la biblioteca a todos los docentes que lo requieran, apoyando así la planificación y ejecución de actividades educativas.

- e) Estudiar y familiarizarse con los planes y programas de enseñanza básica y parvularia para adecuar los recursos a las necesidades curriculares.
- f) Brindar apoyo a los profesores en la planificación de actividades de clase, poniendo a su disposición los recursos que contribuyan a la entrega de aprendizajes significativos.
- g) Confeccionar y publicar un horario de visitas a la biblioteca por curso, con una frecuencia mínima de dos veces al mes, asegurando su visibilidad para toda la comunidad educativa.
- h) Promover y gestionar la participación del establecimiento en concursos y actividades convocadas a nivel corporativo y externo, informando oportunamente a los docentes y monitoreando la participación conforme a las bases establecidas.
- i) Establecer y difundir normas de convivencia para el uso adecuado de la biblioteca, asegurando que estén visibles para toda la comunidad educativa y promoviendo un ambiente respetuoso y ordenado.

6.18 PERSONAL AUXILIAR DE SERVICIOS MENORES

Son los funcionarios encargados de las labores de apoyo a fin de cautelar la seguridad de los estudiantes en un clima de respeto, manteniendo el establecimiento en condiciones óptimas de aseo, higiene y seguridad.

Responsables de

- a.-Higiene y mantenimiento de las dependencias interiores y exteriores del establecimiento.
- b.- Abrir y cerrar el establecimiento
- c.- Resguardo de puertas, ventanas y accesos del edificio. d.- Las alarmas del edificio.
- e.- Mantener un aseo y presentación personal acorde con la función que desarrolla.
- f.- Proponer mejoras necesarias al equipo directivo.

7. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y/O APODERADOS

7.1.- DE LOS DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS

- a) Exigir el tipo de educación definido en el PEI de la Escuela.
- b) Recibir, conocer y respetar el Reglamento Interno y de Convivencia Educativa del Establecimiento.
- c) Conocer y utilizar el Reglamento de Evaluación de los estudiantes.
- d) Formar parte del Centro de Padres y Apoderados de la Escuela y participar de las reuniones que éste organice.
- e) Participar en actividades programadas por la Escuela.
- f) Presentar propuestas o aportar recursos que permitan elevar la calidad de enseñanza y fortalecer la sana convivencia escolar.

7.2.- DE LOS DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS

- a) Conocer, respetar, divulgar, cumplir y hacer cumplir a sus hijos/as las declaraciones de los documentos oficiales que rigen en el Establecimiento: Proyecto Educativo Institucional, Reglamento de Evaluación, Reglamento Interno y de Convivencia Educativa.
- b) Analizar el Reglamento Interno y de Convivencia Educativa de la Escuela en conjunto con su hijo/a o pupilo/a, en reuniones de micro centro, para hacer cumplir las normativas del establecimiento.
- c) Matricular personalmente a su pupilo y contar con un Apoderado suplente.
- d) Consignar a lo menos dos números telefónicos propios y además, del apoderado suplente, para ser ubicados/as, en casos de accidentes y /o situaciones graves. En caso que los números telefónicos sean modificados, deben comunicarse oportunamente en secretaria del establecimiento, para ser agregados a la ficha de estudiante.
- e) Asistir a las reuniones mensuales de micro centros, entrevistas y citaciones que realice Inspectoría General o de la Unidad de Convivencia Educativa. En caso de citas individuales en donde se dificulte la asistencia, se debe comunicar oportunamente para consensuar un nuevo horario.

- f) En caso de alguna problemática, sugerencia o consulta, se debe seguir el conducto regular según lo que señala el organigrama de la Escuela: Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Inspectoría General, Equipo de Convivencia Educativa y Directora.
- g) Autorizar que sus hijos sean entrevistados por algunos de los/las funcionarios integrantes del Comité de Convivencia Educativa, si así se requiere.
- h) Establecer una respetuosa y adecuada relación entre la familia y el Establecimiento a fin de alcanzar una mayor efectividad en la tarea educativa.
- i) Es deber de cada Padre y/o Apoderado, acudir al establecimiento, en una actitud de respeto y empatía, hacia cada miembro de comunidad educativa, quedando estrictamente prohibido acercarse al establecimiento en una actitud violenta, con agresiones verbales, tales como: alzar la voz, proferir amenazas, descalificaciones, uso de garabatos, destrucción de documentos oficiales de la escuela, irrumpir en espacios físicos sin autorización de funcionarios.
- j) El Padre o Apoderado NO puede impedir el ejercicio a la Función Pública de cada profesor(a), o funcionario del establecimiento.
- k) Queda estrictamente prohibido y se considera una falta gravísima, la descalificación al ejercicio profesional de profesores, asistentes de la educación y otros profesionales y funcionarios, por parte de padres y apoderados.
- l) Cautelar el rendimiento y conducta de su pupilo/a controlando tareas, notificaciones de la Escuela y brindándole en su hogar, condiciones físicas, emocionales y afectivas que contribuyan, afiancen y refuercen la acción educativa de la Escuela.
- m) Justificar inasistencias personalmente o su Apoderado Suplente y en casos de fuerza mayor, presentar con el/la Alumno/a, una justificación escrita, la que será provisoria mientras se presenta personalmente, en un plazo máximo de cinco días.
- n) Solicitar personalmente el retiro de su hijo/a o pupilo/a, de la jornada de clases y ante situaciones emergentes: hora al médico, dentista, otros. Para hacerlo, deberá presentar el RUT y firmar el libro de registro de "Salida de Alumnos/as".
- ñ) Informar al/la Profesor/a Jefe y/o Inspectoría General, aquellos aspectos relevantes de su condición física, de personalidad y/o situaciones familiares especiales: Enfermedades especiales, diagnósticos de necesidades educativas especiales, uso de medicamentos prescritos por un neurólogo o psiquiatra con respaldo médico, prohibiciones y/o recursos de protección.
- n) Responder por daños causados por su pupilo(a) como: destrucción de mobiliario, material didáctico, vidrios quebrados, etc.

- ñ) En caso de agresión física sufrida por un estudiante, fuera del Establecimiento, si el agresor no es alumno/a del establecimiento, es responsabilidad del Padre, Madre o Apoderado del Alumno agredido interponer la denuncia ante Carabineros e informar a la Unidad de Convivencia Educativa del establecimiento, con el fin de tomar medidas que permitan resguardar al estudiante en su integridad física y psicológica.
- o) Cautelar la presentación personal formando y reforzando hábitos de aseo e higiene de su hijo/a o pupilo/a.
- p) Los/as Alumnos/as podrán ser retirados del Establecimiento dentro del horario de clases - y no en recreos - por el/la Apoderado/a Titular o Suplente, previa solicitud personal en Inspectoría presentando su cédula de identidad y exponiendo los motivos del retiro, no aceptándose comunicaciones, llamados telefónicos ni personas no autorizadas para realizar el trámite, cautelando que los retiros sean en casos de enfermedad o de una real emergencia.
- q) Los/as Apoderados/as deberán respetar a todos los miembros de la Unidad Educativa y si así no ocurriere, no se le permitirá seguir cumpliendo la función de apoderado titular. En este caso, se debe realizar un cambio definitivo de apoderado/a para el año lectivo. Si el/la apoderado/a se ve involucrado/a en hechos de violencia, tanto en el espacio de ingreso al establecimiento, como dentro del establecimiento, se le prohibirá el ingreso de manera definitiva, y se realizará la denuncia a Carabineros de Chile.
- r) El Apoderado que pierde la calidad de tal, queda imposibilitado de asumir funciones en un cargo de la directiva del Microcentro de cursos, directiva del Centro General de Padres y Apoderados u otra función representativa del establecimiento.
- s) Asistir obligatoria y puntualmente a las entrevistas que le sean citadas desde la unidad educativa. En caso de no ser así, quedará registrada la inasistencia en la hoja de vida del estudiante.
- t) Solicitar por escrito a la Dirección la revisión de los antecedentes de su pupilo/a cuando haya reprobado por inasistencia.
- u) No tomar fotografía, grabar audios ni videos al interior del establecimiento, a menos que todos los involucrados estén en conocimiento y, estén de acuerdo.
- v) Cautelar que su hijo/a no lleve su celular al establecimiento, porque está prohibido portarlo y, si es sorprendido usándolo se le requisará y se le entregará sólo a su apoderado titular.
- v) Mantener una conducta adecuada y de respeto en las reuniones de Padres y Apoderados, con el fin de mantener y favorecer la buena convivencia, el buen trato y la resolución pacífica de situaciones adversas.

7.3.- RESPETO DE NORMAS DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS DENTRO DEL RECINTO ESCOLAR

Los padres, madres y apoderados deberán mantener una conducta acorde al contexto escolar y de respeto por lo que no está permitido:

a) Ingerir bebidas alcohólicas, drogas o fumar cigarrillos dentro de las dependencias abiertas o cerradas de la Escuela, en todo horario, incluyendo las salidas a terreno que tengan relación con una actividad académica, deportiva o cultural.

b) Falsificar documentos, entregar información engañosa y/o mentir en cualquier gestión administrativa o educativa del Colegio.

c) Hacer ingreso al Hall de acceso, patios, pasillo o aulas sin el debido consentimiento de parte de la Dirección del establecimiento.

d) Maltrato verbal, agresión física y/o amenazas hacia estudiantes, docentes y asistentes de la educación.

e) Grabar imágenes, audios y/o videos, mientras se encuentra en las dependencias del establecimiento.

IMPORTANTE: Padres y/o apoderados deben apoyar la labor del Establecimiento, resguardando su prestigio. El descrédito de la institución o de miembros de la comunidad educativa a través de comentarios mal intencionados e infundados, en público, o a través de los medios de comunicación, que no haya sido debidamente comprobados, será causal de derivación a Dirección. El colegio se reserva el derecho de interponer los recursos legales pertinentes.

7.4.- DE LAS ASOCIACIONES DE PADRES Y APODERADOS

a) Micro Centro por curso.

b) Centro General de Padres con Personalidad Jurídica.

7.5.- DE LAS REUNIONES DE APODERADOS/AS

a) Esta se llevará a cabo una vez al mes y en día y hora estipulada por la escuela. Serán dirigidas por el profesor jefe, quien en cada una de ellas deberá dar a conocer un estado de avance del proceso enseñanza aprendizaje del curso en general entre otras informaciones.

b) Todos los apoderados/as deben concurrir a esta instancia formal como parte de sus responsabilidad y compromiso con la escuela.

7.6.- DE LAS CITACIONES DE APODERADOS/AS

- a) Las citaciones se realizarán por medio escrito con el/la estudiante, mail en la plataforma LIRMI y al correo electrónico del estudiante y del apoderado, mensaje de texto Whatsapp y/o llamada telefónica.
- b) Si el apoderado no puede asistir a la citación deberá avisar con anticipación a quien le citó o llamar a la escuela.
- c) Todas sus visitas deben quedar registradas con su firma en el registro correspondiente al profesional con el que se realice la entrevista, señalando el motivo, los compromisos y acuerdos adoptados.
- d) Ante la recurrente inasistencia del apoderado titular o suplente a entrevistas, máximo 3 inasistencias a entrevista ó la franca negativa de éste, de apersonarse en el establecimiento y; habiéndosele citado reiteradamente, por distintas vías de comunicación (carta de citación enviada con el estudiante, citación por correo Lirmi y correo electrónico, mediante llamada telefónica y/o a través de Whatsapp), se realizará una visita domiciliaria para notificarlo y; en caso de persistir la ausencia y/o negación del apoderado de concurrir al establecimiento, no habiendo posibilidad de contacto; se enviará carta certificada al domicilio, para dar a conocer los antecedentes, sanción u otra información relevante del estudiante; de esta manera, el establecimiento dará por notificado formalmente al apoderado de la falta cometida y la sanción aplicada, según establece el Reglamento Interno y de Convivencia Educativa y; además, se realizará la denuncia respectiva por vulneración de derechos del estudiante o negligencia parental.

7.7. DE LOS DERECHOS DE LOS/AS ALUMNOS/AS

- a) Recibir un servicio educativo que atienda a la formación integral del estudiante y que obedezca al bien superior del estudiante.
- b) Recibir una Educación pertinente, efectiva y de calidad.
- c) Conocer y recibir el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento de Evaluación y el Reglamento Interno y de Convivencia Educativa del establecimiento.
- d) Cursar todas las asignaturas de aprendizaje que contemplan los Planes y Programas de Estudio. Derecho a expresar su opinión.

- e) en forma respetuosa y democrática, ya sea verbal o escrita.
- f) Derecho a organizarse en Centro de Alumnos por cursos, a elegir un Centro General de Alumnos y a que su Presidente, integre el Consejo Escolar.
- g) Recibir beneficios asistenciales de la JUNAEB y otras entidades.
- h) Recibir los beneficios del Seguro Escolar.
- i) Conocer la sanción escrita colocada por el Profesor, Asistente de la Educación o Inspector.
- j) Retirarse antes del término de la jornada de clases por enfermedad o problemas familiares previa solicitud personal del Apoderado ante la Inspectoría General, quien firmará el Libro de Registro de “Salida de Alumnos”.
- k) Ser informado de sus calificaciones obtenidas en pruebas, trabajos e interrogaciones en forma oportuna en un plazo máximo de quince días corridos y solicitar revisiones de pruebas, cuando estime que se le ha perjudicado en el proceso evaluativo.
- l) Derecho a rendir pruebas atrasadas cuando la situación es plenamente justificada.
- m) Recibir Calendario de Evaluaciones.
- n) Permanecer en un ambiente grato, agradable, limpio y saludable.
- ñ) Reconocer y respetar en los otros los mismos derechos que se exigen para sí mismo, apoyando a los demás en la vivencia de los valores humanos y no induciendo a ninguna persona en contra de éstos.
- o) Pertener al Centro de Alumnos y participar activamente de éste.
- p) Recibir apoyo de las Redes Externas gestionadas por el establecimiento.

7.8. DE LOS DEBERES DE LOS/AS ALUMNOS/AS

- a) Asistir puntualmente a clases. Los atrasos deben ser justificados por su apoderado en Inspectoría.
- b) Conocer, transmitir y cumplir el Reglamento Interno y de Convivencia Educativa, el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento de Evaluación.
- c) Atender instrucciones, escuchando con respeto su turno para emitir su opinión y participación.
- d) No interrumpir las clases en forma intencionada con burlas, desórdenes, gestos, palabras fuera de lugar, groserías y, otros similares.

- e) Se prohíbe ingresar al establecimiento con celulares y/o aparatos de sonido y, si es sorprendido/a usándolo, se le requisará y se le entregará sólo a su apoderado titular.
- f) Queda prohibido el uso de celulares y dispositivos para escuchar música al interior de la sala de clases o durante el desarrollo de ésta. En caso de pérdida el establecimiento no se hará responsable por la reposición de el/los objetos. Además, si el estudiante es sorprendido mal utilizando o dando usos indebidos, a estos aparatos tecnológicos; serán requisados y sólo serán devueltos al apoderado titular.
- g) En caso de que el/la alumno/a reincida en su conducta, los objetos tecnológicos serán requisados hasta fin del año escolar.
- h) Se prohíbe tomar fotografía, grabar audios o videos al interior del establecimiento, a menos que todos los involucrados estén en conocimiento y, estén de acuerdo.
- i) Al ser sorprendidos con imágenes de connotación sexual en sus teléfonos celulares, estos serán requisados por el docente y entregados en Inspectoría General, para dar a conocer el hecho a los padres y/o apoderados y/o denuncia si corresponde.
- j) Asistir puntual y obligatoriamente a clases en laboratorios, talleres y reforzamientos que le fuesen asignados, cumpliendo con las exigencias de trabajos, materiales y evaluaciones, contempladas en el desarrollo de los Programas de Estudio.
- k) Asistir regularmente a lo menos a un 85% de las clases dentro de los horarios, como asimismo a los actos oficiales programados por el establecimiento.
- l) Mantener una correcta presentación personal de acuerdo a cada una de las actividades que le corresponda desarrollar dentro o fuera del establecimiento (clases, talleres, actividades extra programáticas, deportivas, convivencias, etc.).
- m) Presentarse con justificativo escrito que envíe su apoderado en caso de inasistencias cuando este no pueda asistir personalmente al establecimiento a justificarlo. Esta comunicación escrita sólo le permitirá el ingreso al aula por un solo día.
- n) Resguardar y preservar los bienes materiales de la Escuela: vidrios, mobiliario, artefactos de baños, interruptores, murallas, laboratorios, equipos informáticos, biblioteca, diarios murales, estufas, pizarrones, elementos de Educación Física, etc. En caso de daño y/o destrozo, estos deben ser cancelados por el apoderado, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que corresponda.
- o) Presentarse siempre con sus cuadernos, libros y útiles de acuerdo a cada una de las asignaturas y con sus materias y tareas al día.
- p) Los/as Alumnos/as podrán acumular hasta tres atrasos, excedidos éstos, deberán ser justificados personalmente por el Apoderado y sólo con autorización del Inspector General ingresará a clases.
- q) Portar su Libreta de Comunicaciones.
- r) Portar oportunamente todos sus cuadernos y útiles solicitados.

s) Participar de todas las actividades de Centro de Alumnos: proceso eleccionario, pago de cuotas, actividades deportivas, culturales, otros; de acuerdo a las normas estipuladas y publicadas por éste.

t) Tener una adecuada presentación personal, para ello el establecimiento sugiere un uniforme escolar para el nivel Pre-Escolar y para Educación Básica; sin embargo, no tiene el carácter de obligatorio y, en ningún caso su incumplimiento puede afectar el derecho a la educación, por lo que no es posible sancionar a ningún estudiante con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional, la suspensión o exclusión de actividades por este motivo.

8. DE LA ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

8.1. DEL CONSEJO DE PROFESORES

El Consejo de Profesores es el organismo técnico de carácter consultivo en que se expresa la opinión profesional de sus integrantes y por medio de los cuales se encauza la participación de los profesionales de la educación en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales y en el desarrollo del proyecto educativo del establecimiento.

El Consejo tiene carácter consultivo en materias técnico-pedagógicas, en conformidad al proyecto educativo del establecimiento el Reglamento Interno y la normativa vigente.

I.- Facultades:

a.- Resuelve situaciones de tipo técnico pedagógico, en el marco legal y del PEI.

b.- Toma de decisiones en el área disciplinaria y administrativa según la norma vigente.

II.- Funciones del Consejo de Profesores

El Consejo de Profesores sesionará de forma regular con una frecuencia de una vez a la semana dentro del horario institucional. Cuando alguna situación lo amerite, se convocará a sesión de manera extraordinaria.

a) Establecer régimen de calificación de los estudiantes.

b) Establecer calendarios de pruebas y evaluaciones.

c) Determinar las promociones de curso.

- d) Discutir posibles repitencias de los estudiantes.
- e) Analizar las no renovaciones de matrículas.
- f) Estudiar y compartir métodos didácticos y pedagógicos de aprendizaje de las distintas materias.
- g) Discutir temas pedagógicos.
- h) Analizar los problemas de los estudiantes en los distintos ámbitos de funcionamiento.
- i) Promover soluciones a problemas de asistencia y deserción escolar.
- j) Aprobar las sanciones establecidas en el Reglamento Interno y de Convivencia Educativa del establecimiento, para estudiantes que hayan incurrido en faltas.
- k) Considerar la adecuada dotación de personal SEP para cumplir con las diferentes tareas pedagógicas, de acuerdo al Plan de Mejoramiento Educativo y el PEI.
- l) Fomentar el auto cuidado del de personal del plantel educacional.
- m) Analizar y consensuar temas relacionados con el PEI.

8.2. DEL CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar es el organismo de gobierno de la Organización Escolar en el cual participa un representante de la Comunidad Educativa. Su conformación está fundada en la Ley General de Educación N°20.370. Entre ellos se encuentran:

- Directora Establecimiento: Alejandra Muñoz Sepúlveda
- Representante Docentes: Daniela González Fabres
- Representante del Centro de Padres y Apoderados: Sabina Ocares
- Representante Estudiantes: Rayen Nahuelfil Curin
- Representante Asistente de la Educación: Nancy Ruiz Cofré
- Representante del Sostenedor: Carolina Fuentes García
- Representante de Convivencia Educativa: Patricio Soto Vergara.

I.- El Consejo Escolar debe ser informado de las siguientes materias:

- a) Logros de aprendizaje del estudiantado. Esta información debe darse por lo menos una vez al año.
- b) Informar de las diversas etapas de los procesos de concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos.

- a) Informar del presupuesto anual, de los ingresos y gastos. Esto generalmente se realiza a inicios de año y el Consejo Escolar puede entregar propuestas.
- b) Informar sobre los ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados. Lo entregará el sostenedor cada cuatro meses, lo que implica que se deben realizar 3 veces al año.
- c) Debe ser informado sobre la evaluación de los Proyectos de Integración Escolar (PIE).
- d) Será informado con respecto al cumplimiento del Plan de Mejoramiento Educativo y el cumplimiento de las obligaciones del Convenio de Igualdad de Oportunidades y Excelencia Educativa, en el caso que el establecimiento está adscrito a la Subvención Escolar Preferencial.
- e) El establecimiento educacional deberá informar a las madres, padres y apoderados/as y al Consejo Escolar en su conjunto, la categoría en la que ha sido ordenado.

II.- El Consejo Escolar será consultado en los siguientes aspectos:

- a) Proyecto Educativo Institucional (PEI) y sus modificaciones.
- b) Metas del establecimiento educacional propuestas en su Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y la manera en que el Consejo Escolar puede contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- c) Informe escrito de la gestión educativa del establecimiento educacional que realiza el director/a anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa. La evaluación del equipo directivo y las propuestas que haga el director o directora al sostenedor
 - a) deberán ser dialogadas en esta instancia.
 - b) Calendario detallado de la programación anual y las actividades de libre disposición, incluyendo las características específicas de estas.
 - c) Elaboración, modificación y revisión del Reglamento Interno del establecimiento educacional, sin perjuicio de su aprobación si se le hubiese otorgado esa atribución. Con este objeto, el Consejo Escolar organizará una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto de dicha normativa.
 - d) La Ley 20.911 que crea el Plan de Formación Ciudadana, señala en su artículo único que el Plan será de carácter público. El director/a del establecimiento lo dará a conocer a comienzos de cada año al Consejo Escolar y consultará con este las modificaciones que deban hacerse para perfeccionarlo.
 - e) Asimismo, la Resolución Exenta 2.515 de 2018, que aprueba el **Plan Integral de Seguridad Escolar** debe trabajar el Comité de Seguridad Escolar, quienes informan al Consejo Escolar.

Los miembros del Consejo Escolar tendrán los siguientes deberes y responsabilidades:

- a.- Del Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
- b.- De las metas del establecimiento educacional propuestas en su Plan de Mejoramiento Educativo (PME).
- c.- Del informe escrito de la gestión educativa del establecimiento.
- d.- Del calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares
- e.- De la elaboración, modificación y revisión del Reglamento Interno y de Convivencia Educativa.
- f.- Del Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
- g.- De las metas del establecimiento educacional propuestas en su Plan de Mejoramiento Educativo (PME).
- h.- Del informe escrito de la gestión educativa del establecimiento.

En los casos de ausencia justificada o enfermedad, los miembros del Consejo, previa comunicación escrita al presidente del Consejo Escolar, serán sustituidos en las sesiones plenarios por los suplentes nombrados por el consejero ausente.

8.3. DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

El Comité de Convivencia Educativa de la escuela Villa Alegre, es una instancia clave para construir una escuela más segura, inclusiva y respetuosa, donde todos los miembros de la comunidad educativa puedan sentirse valorados y puedan desarrollar su potencial en un ambiente positivo y propicio para el aprendizaje.

Su objetivo es promover y velar por una convivencia pacífica y positiva dentro del establecimiento; esto implica la prevención y resolución pacífica de conflictos y, garantizar que se respete la normativa institucional.

La Función del Comité de Convivencia Educativa se focaliza en:

a.- Prevención: Implementar estrategias y medidas para fomentar una convivencia respetuosa y evitar situaciones de conflicto o violencia escolar.

b.- Resolución de Conflictos: Mediación en conflictos entre estudiantes, docentes y otros miembros de la comunidad educativa, buscando soluciones que promuevan la comprensión y el respeto mutuo.

c.- Promoción de la Participación: Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, la tolerancia y la sana convivencia educativa.

d.- Garantía de Derechos y Deberes: Asegurar que se respeten los derechos y Deberes de todos los miembros de la comunidad educativa; determinando las faltas a la normativa y aplicación de las sanciones correspondientes, según estipula este Reglamento Interno y de Convivencia Educativa.

En la escuela Villa Alegre, el Comité de Convivencia Educativa esta conformado por:

- c) Inspectora General: Evelyn Yaeger Ríos.
- d) Jefa Unidad Técnico Pedagógica: Magaly González Menares.
- e) Coordinadora PIE: Daniela Durán.
- f) Psicóloga de Convivencia Educativa: Leesly Fritz Hormazábal.
- g) Trabajadora Social de Convivencia Educativa: Claudia Barrientos.
- h) Trabajadora Social de Convivencia Educativa: Paula Arias Contreras.
- i) Profesor Encargado de Convivencia Educativa: Patricio Soto Vergara.

8.4.DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

El Comité de Seguridad Escolar se enfoca en coordinar la comunidad educativa, incluyendo directivos, docentes, padres, estudiantes, personal administrativo y representantes de organismos operativos, para alcanzar una participación activa y masiva en la seguridad.

Funciones:

- Identificar y analizar los riesgos presentes dentro y fuera del establecimiento educacional.
- Desarrollar y actualizar el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Realizar simulacros y ejercicios de emergencia.
- Sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de la seguridad y la prevención.
- Coordinar con organismos operativos como Carabineros, Bomberos, y Salud.

8.5. DEL COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Es un organismo técnico de participación conjunta y armónica entre la empresa y los trabajadores, creado administrativamente para que se detecten y evalúen los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales inherentes a los procesos, equipos e instalaciones particulares de cada empresa y se adopten acuerdos razonables respecto a las medidas técnicas y administrativas factibles de aplicar para su eliminación y/o control del riesgo.

El objetivo del Comité Paritario es de asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección, vigilar el cumplimiento tanto por parte del sostenedor como de los trabajadores, de las medidas de prevención, higiene y seguridad; investigar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan en la escuela; decidir si el accidente o la enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador; indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirvan para la prevención de los riesgos profesionales; cumplir con las demás funciones o misiones que le encomiende el organismo administrador del seguro (mutual de seguridad o Servicio de Salud), y, por último, promover la realización de cursos de adiestramiento destinados a la capacitación profesional de los trabajadores. Así se desprende del texto del artículo 24 del D.S. N° 54, de 21.02.69, del M. del Trabajo y Previsión Social, que Aprueba Reglamento para la Constitución y Funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad.

8.6. DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS

El Centro General de Padres y Apoderados de la escuela Villa Alegre, es un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del establecimiento; sus acciones están orientadas a promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyando las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar. (Art 1°, Decreto N°565).

Son funciones del Centro General de Padres y Apoderados:

a) Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y, en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.

b) 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.

c) 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, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los alumnos.

d) Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del alumno.

e) Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres; promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento y, cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.

f) Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los alumnos, 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.

g) Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.

En la Escuela Villa Alegre el Centro General de Padres y Apoderados se encuentra conformado por:

- j) Presidente: Sabina Ocares
- k) Secretario: Fabiola Sánchez
- l) Tesorero: Roxana Valle
- m) Profesora Asesora: Wilma Díaz Frei y Marjorie Inostroza.

8.7. DEL CENTRO DE ESTUDIANTES

Los Centros de Alumnos tienen un rol fundamental en la formación ciudadana y democrática de los estudiantes, brindando a los estudiantes herramientas y espacios de participación. Estos tienen los siguientes objetivos:

- a.- Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el decreto N° 524.
- b.- Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto.
- c.- Representar oficialmente al alumnado ante el Consejo Escolar, y los diferentes organismos internos y externos, con los cuales se relacione, conforme a su Reglamento.
- d. - Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos universales a través de sus organismos, trabajo y relaciones interpersonales.
- e.- Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento.

En la Escuela Villa Alegre el Centro de Estudiantes se encuentra conformado por:

- a) Presidente: Rayen Nahuelfil Curin
- b) Secretario: Belfor Quiroz
- c) Tesorero: Angel Leiva
- d) Profesora Asesora: Rocío Fonseca Ortega

9. FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

9.1. CONDUCTO REGULAR DEL ESTABLECIMIENTO

En caso de que el establecimiento requiera informar algún aspecto importante del o la estudiante, o su madre, padre o apoderado/a necesite algún tipo de orientación, entrevista o conversación con alguna persona del establecimiento, se realizará según el siguiente procedimiento:

I.- En Caso de Ser Disciplinario.

- 1° Profesor Jefe y/o Asignatura.
- 2° Inspector General.

II.- En Caso de Ser Psicosocial

- 1° Profesor Jefe y/o Asignatura.
- 2° Profesor Encargado de Convivencia Educativa.
- 3° Dupla Psicosocial.

III.- En Caso de Ser Académico

- 1° Profesor Jefe y/o Asignatura
- 2° Profesora PIE cuando corresponda
- 3° Jefe Unidad Técnico Pedagógica

La entrevista puede ser solicitada por medio de la libreta de comunicación del estudiante o en caso de ser urgente presentarse en horario establecido de atención de apoderados del profesor. En cuanto a la entrevista con Directora del establecimiento, se debe ser solicitada a través de secretaria de dirección.

9.2. DE LAS CLASES DE RELIGIÓN

De acuerdo con el Artículo 3° del Decreto N° 924 de 1983 del MINEDUC, “las clases de Religión deberán ofrecerse en todos los establecimientos educacionales del país, con carácter de optativas para el alumno y la familia.

Los padres o apoderados deberán manifestar por escrito, en el momento de matricular a sus hijos o pupilos, si desean o no la enseñanza de religión, señalando si optan por un credo determinado o si no desean que su hijo o pupilo curse clases de religión”, ya sea evangélica o católica.

9.3. DE LAS CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA

Educación Física y Salud constituye una asignatura central de la educación escolar, que se enmarca en el proceso de formación integral del ser humano. A partir de la práctica regular de actividad física, los estudiantes podrán desarrollar habilidades motrices, actitudes proclives al juego limpio, el liderazgo y el autocuidado. Esto les dará la posibilidad de adquirir un estilo de vida activo y saludable, asociado a múltiples beneficios individuales y sociales.

La clase de Educación Física se debe desarrollar en el espacio adecuado para el libre desplazamiento de las o los estudiantes. Lo que respecta a los arcos de fútbol e implementos similares, se utilizará un mecanismo para fijarlos al suelo, de manera de evitar su volcamiento, estando prohibido que los y las estudiantes trepen, se cuelguen o trasladen estos implementos, por la alta probabilidad de accidente que implica dicha acción.

Todos los estudiantes deberán realizar clases de Educación Física, para lo cual deben presentarse al establecimiento con su uniforme, siendo responsabilidad del docente realizar las adecuaciones pertinentes para aquellos estudiantes que presentan dificultades para realizarlas. Los casos excepcionales que serán eximidos de la actividad física, deben ser justificados a través de certificados de especialistas tratantes y en solo en este caso se realizarán adecuaciones curriculares.

9.4. DE LOS RECREOS Y ESPACIOS COMUNES

En ningún caso, las y los estudiantes pueden ser privados del recreo, pues dicho momento constituye parte fundamental del desarrollo y salud mental de los y las estudiantes en su proceso de aprender.

Este tiempo no puede ser utilizado como parte de una sanción. Será responsabilidad de Inspectoría General velar que los espacios comunes (patios, baños, comedor, CRA y pasillos) cuente con personal asistente de la educación que puedan supervisar el orden y el buen funcionamiento de dichos espacios, sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

9.5. DE LA COLACIÓN Y USO DEL COMEDOR

El horario de colación o almuerzo debe ser establecido a inicios de cada año escolar, diferenciándolo para los distintos ciclos y niveles educacionales.

La pre -básica tendrá el primer turno, donde los estudiantes que son beneficiarios de la alimentación deberán asistir al comedor en conjunto al asistente de aula.

Cursos	Horario Desayuno	Horario Almuerzo
NT1 – NT2	09:00	12:00
1°- 2°- 3°- 4° básico	09:35	13:00
5° a 8° básico	09:45	13:10

En el comedor se encuentra dispuesto personal asistente de la educación para resguardar el buen funcionamiento del espacio y velar por la seguridad y el orden de los estudiantes.

Se entregará la tercera colación a la salida de la jornada escolar a los estudiantes que pertenezcan al Programa Chile Solidario, listas que son enviadas desde el Ministerio de Planificación Social. (MIDEPLAN).

9.6. DE LAS ACTIVIDADES EXTRA-PROGRAMÁTICAS Y ACTOS CÍVICOS

Se entiende como actividad extra-programática toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de él. Los estudiantes que deseen participar en los talleres que cuenta el establecimiento podrán hacerlo libremente, puesto que estas actividades son de carácter voluntario y no incidirá en la evaluación de ningún subsector de aprendizaje, aprendizaje integral.

Todas las actividades que se puedan desarrollar fuera del establecimiento y/o fuera de su horario, deberán ser debidamente informadas al apoderado, con la autorización que respalde la participación de su estudiante.

Se entenderá por acto cívico o ceremonia, la actividad cuyo objetivo es conmemorar o celebrar alguna fecha, desarrollar una temática de interés para la comunidad o el reconocimiento de logros y resultados de algún miembro de la comunidad educativa.

La participación de los estudiantes en los actos cívicos, es de carácter obligatorio, puesto que contribuye en el proceso de formación cívica, no obstante, su participación no incidirá en la evaluación de ningún subsector de aprendizaje, aprendizaje integral.

9.7.- DE LOS ESTUDIANTES EN PRÁCTICA PROFESIONAL

a.- Los estudiantes y coordinadora de práctica, deben presentarse a entrevista con Directora o Jefa de la Unidad Técnico Pedagógica o Coordinadora PIE.

b.- Presentar una carta de la coordinadora de prácticas de la institución, con el fin de verificar la continuidad de los estudios.

c.- El estudiante será evaluado por un profesor (a) o profesional guía estipulado por la Directora o Encargado de Unidad en toda su continuidad de su proceso de práctica profesional.

d.- Deben presentar un seguro de la Universidad y/o Institución, que los cubra en caso de presentar algún accidente en el trayecto del camino.

I.- Duración y Proceso de la Práctica:

a.- Las horas de duración de la práctica se encuentran determinadas por la institución y/o Universidad, teniendo siempre como objetivo que la práctica sea parte importante de la formación profesional del alumno/a.

b.- En relación a situaciones de actividades propias de la escuela y que afecten a la asistencia del estudiante, se informará con anticipación a los estudiantes en práctica de esta situación, con el fin de poder recuperar las horas estipuladas.

c.- El/la estudiante, deberá firmar un registro de su asistencia en un libro o carpeta en su Unidad Coordinadora. (Educación Básica: UTP – Técnico Diferencia y /o Educación.

- d.- En situaciones de enfermedades, el/la estudiante tiene el deber de informar de su inasistencia a su profesor (a) guía y a su coordinadora en el establecimiento.
- e.- El exceso de inasistencias, se informará al Instituto y/o Universidad de la situación actual del estudiante.
- f.- En el plan de práctica se deberá establecer el número de horas de la jornada diaria y semanal de práctica que realizarán los estudiantes en el establecimiento.
- g.- Los estudiantes en práctica, deberán entregar un plan de acción y medios verificadores a su profesor (a) guía de las intervenciones a realizar.

II.- Evaluación y Aprobación del Plan de Práctica

Para aprobar la práctica profesional los estudiantes deberán:

- a.- Completar el número de horas de práctica de acuerdo a lo dispuesto en el plan de práctica.
- b.- Las horas realizadas deberán estar acreditadas en los registros de asistencia de la práctica que deberán ser entregadas al profesor (a) guía y Directora de la escuela.
- c.- Demostrar el logro de las tareas y exigencias del plan de práctica, de acuerdo con lo evaluado por el profesor (a) Guía, quien deberá realizar un informe y presentación al término de la práctica.

III.- Suspensión de la Práctica Profesional:

La Escuela Villa Alegre, podrá suspender la práctica por faltas a la Convivencia Escolar y a la ética profesional: conforme a los siguientes aspectos.

- a.- Presentación personal inadecuada: vestimenta no acorde a la imagen personal, uso de piercings, pelo largo y/o tinturado con color extravagante.
- b.- Agresión física, verbal y/o psicológica a profesores, funcionarios (a) y/o estudiantes del establecimiento educacional.
- c.- No mantener en forma permanente buenas relaciones humanas con todos los integrantes del establecimiento.
- d.- Reiterados conflictos con el personal de la institución y/o estudiantes.
- e.- Apropiación indebida de bienes de la institución o del personal, incurriendo en acciones y actividades indecorosas en el lugar de práctica.
- f.- Interrumpir, permanentemente su labor.
- g.- Retirarse del lugar de práctica antes de finalizar su jornada, sin autorización del profesor(a) guía del establecimiento.
- h.- Realizar funciones que no correspondan al Plan de Práctica.
- i.- Atrasos reiterados.
- j.- Ausencias no justificadas de tres o más días sin conocimiento del profesor guía, ni del establecimiento.
- k.- Falsificación y apropiación de documentación oficial.

- l.- Demostrar negligencia en las funciones asignadas.
- m.- Entregar información falsa en su propio beneficio.
- n.- Difundir información reservada de la institución.

9.8. DE LA INTEGRACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

a.- De acuerdo con lo establecido en la Ley de Inclusión, el establecimiento cuenta con las adecuaciones necesarias en cuanto a:

- Currículo (Adecuaciones y/o cambios curriculares).
- Metodologías (Evaluación diferenciada y/o adaptaciones didácticas).

b.- El sentido de las adecuaciones es asegurar el ejercicio del Derecho a la Educación y una real integración a la comunidad educativa de las personas con discapacidad. Para lo cual se cuenta con personal especializado que pueda atender las necesidades educativas especiales que presenten todos los estudiantes, acorde al Decreto 170.

c.- Además, en ese mismo sentido el plan de gestión para la convivencia escolar contempla acciones que apunten a la inclusión de la diversidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

9.9. DE LA INTEGRACIÓN DE INMIGRANTES

La Constitución Política de la República de Chile y la Convención de los Derechos del Niño, suscrita y ratificada por el Estado de Chile con fecha 27 de septiembre de 1990, garantizan a todos los niños, niñas y jóvenes el ejercicio del derecho a la educación. El Ordinario: N° 07/1008(1531) año 2005, De Ministerio de Educación, señala que se debe:

a.- Facilitar la incorporación de los y las estudiantes inmigrantes a los establecimientos educacionales del país, su permanencia y progreso en el sistema.

b.- Cautelar que las autoridades educacionales, el personal docente y el personal no docente de los establecimientos no establezcan diferencias arbitrarias entre los y las estudiantes en razón de su nacionalidad u origen.

c.- Difundir en las comunidades escolares que cualquier forma de discriminación en contra de las y los estudiantes inmigrantes es contraria al principio de igualdad, debiendo promover siempre el respeto por aquellos estudiantes que provienen de otros países. Por lo cual, el establecimiento acepta y matricula a los y las estudiantes provisionalmente.

Para estos efectos, será suficiente requisito que el postulante presente una autorización otorgada por el respectivo Departamento Provincial de Educación y un documento que acredite su identidad y edad. Mientras él o la estudiante se encuentre con “matrícula provisoria” se considerará como alumno regular para todos los efectos académicos, curriculares y legales a que diere lugar, sin perjuicio de la obligación del o la estudiante de obtener, en el más breve plazo, su permiso de residencia en condición de Estudiante Titular.

10.- REGULACIONES Y ACUERDOS PARA LA CONVIVENCIA EDUCATIVA

Las regulaciones y acuerdos para la convivencia escolar tienen por objetivo otorgar un marco regulatorio a la convivencia dentro de la comunidad educativa y la forma de resolver los eventuales conflictos que pudiesen presentarse; es decir, promover y desarrollar en todos los integrantes del establecimiento una sana convivencia, con orientación a formar y favorecer un clima positivo en la escuela, en el plano laboral y educativo, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión y el seguimiento de normas de respeto mutuo y tolerancia.

Se considera la ley publicada en septiembre de 2011 “**Ley N° 20.536 Sobre Violencia Escolar**” que obliga a todos los establecimientos escolares a desarrollar un plan de gestión que incluya políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y todas aquellas medidas que regulen el funcionamiento de una sana convivencia en el contexto escolar, entendiendo la convivencia escolar como “ *la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes*”.

10.1.- RELACIÓN ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

De acuerdo con la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, los y las estudiantes, “padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar”.

Para ello, se confecciona anualmente un plan de gestión para la Convivencia Educativa, el cual contempla acciones e iniciativas que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una convivencia inclusiva, participativa y respetuosa. Este plan se crea en conjunto con la comunidad educativa y es el Profesor Encargado de Convivencia Escolar el responsable de gestionar, monitorear y evaluar su efectivo cumplimiento.

10.2.- CONVIVENCIA EN EL AULA

La convivencia educativa al interior de la sala de clases es monitoreada en todo momento por la o el docente que está a cargo del curso, quien debe velar por el cumplimiento del Reglamento Interno y de Convivencia Educativa y por los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

- a.- Las y los estudiantes deben desarrollar las actividades que le son planteadas, con una disposición favorable al desarrollo de nuevos conocimientos, habilidades y destrezas, no entorpeciendo el clima de clase o el trabajo escolar de sus compañeros.
- b.- El desarrollo de aprendizajes se basa en la relación estudiante-docente, cuya base es el respeto mutuo y la confianza, generando un clima propicio para el aprendizaje.
- c.- En esta relación será responsabilidad de la o el docente establecer las metodologías, desarrollar la planificación y diseñar las evaluaciones pertinentes, para el logro de los objetivos de cada nivel de enseñanza y subsector.
- d.- Es responsabilidad de la unidad técnica pedagógica monitorear los aprendizajes de las y los estudiantes y acompañar a los docentes tanto en el aula como en la planificación de los contenidos.

10.3.- RELACIONES AFECTIVAS

Todas y todos los miembros de la comunidad educativa, independiente de su estamento, edad o género podrán expresar afectivamente sus relaciones de amistad y compañerismo y “pololeo”. Estas manifestaciones deben estar enmarcadas en el respeto de aquello que puede ser realizado en un ámbito público.

Evitando situaciones como las caricias eróticas y besos efusivos en los espacios comunes. Por lo que se espera que la conducta sea acorde al rol de estudiante y no se permiten expresiones de carácter erótico ni sexual dentro de las dependencias del establecimiento.

10.4.- RELACIÓN ENTRE LA FAMILIA Y EL ESTABLECIMIENTO

a.- De acuerdo con la Superintendencia de Educación, “los establecimientos educacionales deben garantizar en su Reglamento Interno y de Convivencia Escolar el ejercicio pleno de los derechos de los apoderados que consagra la LGE y toda normativa aplicable, por tanto, ninguno de estos derechos puede ser restringido ni limitados por decisiones de naturaleza administrativa”.

b.- Los padres, madres y apoderados/as tienen derecho a asociarse, a informarse, a ser escuchados y a participar en el establecimiento, indistintamente si gozan de la calidad de apoderado, por tanto, es obligación del establecimiento garantizarles el ejercicio de este derecho. Ningún padre, madre o apoderado/a, a menos que una sentencia judicial ordene lo contrario-atendido el interés superior del niño puede ser privado de su derecho.

c.- La vía de comunicación oficial con los apoderados/as será app de Lirmi y/o comunicación escrita.

d.- Las Reuniones de Apoderados/os serán calendarizadas de manera anual.

e.- Se realizará una reunión mensual durante el año escolar, las fechas serán entregadas en la primera reunión del año y una semana antes de la reunión se enviará comunicación recordando de la reunión más próxima. La estructura de la reunión contemplará temas pedagógicos, administrativos y de formación integral.

10.5.- CITACIONES AL APODERADO/A

a) El profesor jefe deberá atender a lo menos dos veces cada semestre.

b) Será deber de la o los profesores/as y profesionales de apoyo atenderles personalmente y no se podrá delegar esta función a otras personas o funcionario de la unidad educativa.

Solicitud de Entrevista del Apoderado

a) El apoderado podrá solicitar una entrevista con su profesor/a de asignatura, Convivencia Educativa, PIE será, a través comunicación escrita con su profesor/a de jefatura de curso.

b) Entrega de circulares e informativos.

10.6- DEL DEBIDO PROCESO

Las medidas disciplinarias que determine el establecimiento deben ser aplicadas mediante un **procedimiento justo y racional que respete el debido proceso** y que debe estar contemplado en este mismo Reglamento Interno y de Convivencia Educativa.

El debido proceso se basa en el principio de **presunción de inocencia**, por lo tanto, debe asegurar al o la estudiante:

a) Conocer la situación, la falta establecida y proceso que enfrenta. (Lo que quedará por escrito en un acta de entrevista).

- b) Contar con su derecho a ser escuchado.
- c) Tener la posibilidad de entregar antecedentes para su defensa.
- d) Poder realizar descargos. (Por escrito en un plazo de 3 días).
- e) Que su situación se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable. (dependiendo de la gravedad de la falta entre 3 y 10 días hábiles).
- f) Revisar la medida como un derecho, antes de su aplicación. (En un plazo de 3 días)
- g) Todas las medidas adoptadas, deben estar contempladas previamente en este Reglamento Interno y de Convivencia Educativa.

10.7.- DE LA APLICACIÓN DE CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE FALTAS

Falta Leve	Serán faltas leves, actitudes y comportamientos que alteren la sana convivencia escolar y/o dificulten el normal proceso de enseñanza aprendizaje, siempre que no involucren daño físico o psíquico a otro miembro de la comunidad escolar.
Falta Grave	Se considerará falta grave a actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otro miembro de la comunidad escolar, así como acciones deshonestas que alteren el normal proceso de aprendizaje.
Falta Gravísima	Se considerará falta gravísima a las actitudes y comportamiento que atenten severamente la integridad física y psíquica de los integrantes de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delitos.

Es importante recalcar que para el debido funcionamiento de los procesos educativos está prohibido el Uso de Celulares en las aulas o en otras dependencias del establecimiento. Por tanto, ante la pérdida de estos, la escuela no se hace responsable. Así mismo, portar dinero u objetos de valor al interior del establecimiento joyas, Tablet, juegos, entre otros.

Procedimientos Generales

Cuando ocurra cualquier hecho, sea de violencia escolar o no, se realizará un registro y/o investigación de los acontecimientos si corresponde. Previo procedimiento de evaluación de éstos se aplicarán las medidas remediales, disciplinarias, sanción o derivación que corresponda según la gravedad y naturaleza de los hechos, en concordancia por lo dispuesto en los protocolos de este reglamento.

Al presentarse un problema de convivencia educativa este será informado por Inspectoría General al Profesor Encargado de Convivencia Educativa quien aplicará el siguiente procedimiento:

- a.- Entrevista de los involucrados y/o su apoderado con registro escrito de sus dichos.
- b.- Entrevista de los testigos si los hubiera o quienes pudiesen aportar antecedentes.
- c.- Revisión y registro de la hoja de vida del estudiante, si procediera.
- d.- Analizar los antecedentes recopilados y determinar si los hechos acontecidos, caben dentro de las acciones u omisiones que vulneran las normas de este reglamento.
- e.- Si se trata de hechos que no vulneran el reglamento, pero que igualmente afectan la sana convivencia, el Profesor Encargado de Convivencia Educativa en cooperación, de ser necesario, con el equipo psicosocial, realizarán una mediación a fin de que se establezca una solución pacífica al conflicto.
- f.- Si se trata de incumplimiento de disposiciones que regulan las conductas y funciones desempeñadas por funcionarios se seguirán las normas y procedimiento establecidos en la normativa legal vigente que rige a estos trabajadores.

10.8.- FALTAS DEL APODERADO AL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

Si se tratare de infracciones al presente reglamento por parte de los apoderados, se podrán disponer las siguientes medidas:

- a.- Obligación de designar un nuevo apoderado.
- b.- La prohibición de ingreso del apoderado al establecimiento.
- c.- Denuncia a la policía cuando corresponda.

d.- En el primer y segundo caso dichas medidas serán dispuestas previa aprobación de la Directora del establecimiento y comunicado por escrito al apoderado, dentro de los 10 días hábiles siguientes al acontecimiento.

e.- Si los hechos acontecidos constituyen una vulneración al presente reglamento, se procederá a la aplicación de la sanción correspondiente.

10.9.- APLICACIÓN DE SANCIONES FORMATIVAS, PROPORCIONALES A LA FALTA

Las sanciones deben permitir que las y los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño.

Para ser formativas, reparadoras y eficientes, las sanciones deben ser coherentes con la falta.

Ejemplos de sanciones con aquellas características:

a) Servicio Comunitario: implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio, su sala, mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca o en el Centro de Recursos de Aprendizaje, CRA, etc.

b) Servicio Pedagógico: contempla una acción en tiempo libre del o la estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, realizar exposición sobre un tema relacionado con la Convivencia Escolar, entre otros.

10.10.- RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

Junto con contar con un procedimiento claro para evaluar la gravedad de las faltas y definir una sanción proporcionada y formativa, es necesario que las personas responsables de aplicar estos procedimientos manejen algunas técnicas que permitan afrontar positivamente los conflictos. Algunas técnicas son la mediación, la negociación y el arbitraje:

a) La Negociación: se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un profesor y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.

b.- El Arbitraje: es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.

c.- La Mediación: es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria.

El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo.

El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.

11. DE LAS FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

11.1.- DE LAS FALTAS LEVES

Serán faltas leves, actitudes y comportamientos que alteren la sana convivencia escolar y/o dificulten el normal proceso de enseñanza aprendizaje, siempre que no involucren daño físico o psíquico a otro miembro de la comunidad escolar:

a.- No realizar las actividades pedagógicas en periodo de clases.

b.- No cumplir con la entrega de trabajos y tareas solicitadas en la fecha estipulada por el o la docente.

c.- Mantener conductas de rechazo al aprendizaje como no poner atención, no registrar contenidos, no realizar trabajos, entre otras durante tres clases continuas o discontinuas.

d.- Incumplimiento en la devolución de textos de biblioteca CRA en los plazos establecidos.

e.- Realizar actividades que distraigan la atención e interfieran con el normal desarrollo de la clase (maquillarse, peinarse, jugar con aparatos tecnológicos, gritar, entre otras.).

f.- Portar y / o utilizar durante la clase elementos distractores, tales como juguetes, aparatos de música, entre otros.

g.- Utilizar en la sala de clases artefactos de uso estético tales como: espejos, secadores de pelo, rizadores, plancha.

i.- Comer durante el desarrollo de la clase.

j.- Llegar atrasado a clases durante la jornada escolar.

11.2.- Procedimiento por Docente en el Aula

a.- Registrar la falta en la hoja de vida del o la estudiante en el libro digital.

b.- Profesor resuelve la situación en el aula.

c.- Profesor/a de asignatura informa a Profesor/a jefe.

d.- Profesor/a de asignatura cita a apoderado(a) cuando la falta sea reiterativa (tres o más veces).

11.3.- Ante estas faltas leves se podrán aplicar las siguientes medidas:

a. Medidas Formativas

Todo procedimiento aplicado al estudiante debe quedar registrado en el libro del curso.

1. Reflexión individual – grupal , respecto a lo sucedido y Compromiso.
<ul style="list-style-type: none">• Completar “Ficha de diálogo pedagógico y reflexivo”, horario asignado para tal efecto por el profesor(a) de asignatura.• Se informa al apoderado para la “Toma de conocimiento” por medio de comunicación establecido.
2. Trabajo práctico relativo a la buena convivencia educativa y buen trato: En horario asignado para tal efecto. (profesor de asignatura)

<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de afiche, folleto. • Elaboración Diario Mural • Investigación de un tema relacionado con la falta y presentarlo a un curso (puede ser el suyo u otro) • Se informa al apoderado para la “Toma de conocimiento” por medio de comunicación establecido.
3. Entrevista del Profesor Jefe con el estudiante y el apoderado para firma de acuerdos y compromiso. En Horario de entrevista del profesor jefe.
4. Seguimiento del comportamiento del estudiante.
Profesor Jefe completa “ Ficha de Seguimiento ” con periodicidad quincenal.

11.4.- Medidas Pedagógicas

Todo procedimiento aplicado al estudiante debe quedar registrado en el libro digital del curso.

A) Ante rechazo de aprendizaje:
1.- Entrevista entre profesor de Asignatura y estudiante.
<ul style="list-style-type: none"> • Deja registro en libro de clases digital. • Profesor de asignatura informa a Profesor jefe.
2.- Realizar Taller Focalizado , de acuerdo a necesidad presentada:
UTP es responsable de asignar y realizar la temática del taller. Ej:
<ul style="list-style-type: none"> • De motivación escolar. • Técnicas de estudios. • Estilos de aprendizaje. • Reforzamiento pedagógico.
3.- Entrevista entre Profesor Jefe -Apoderado y Estudiante.
<ul style="list-style-type: none"> • Reunión de análisis de casos entre profesores con colaboración de Educadora Diferencial, si es que pertenezca para establecer estrategias. • Entrevista con el apoderado y estudiante en la que se firma “Acuerdo y compromiso”.
4.- Seguimiento de la conducta y aprendizaje del estudiante.
<ul style="list-style-type: none"> • Profesor jefe con profesor de asignatura completa "Ficha de seguimiento pedagógico" con periodicidad quincenal.

11.5.- Medidas Disciplinarias

Todo procedimiento aplicado al estudiante debe quedar registrado en el libro digital.

Responsable	Acciones
Profesor/a de Asignatura	Descripción de la falta por escrito en libro de clases digital LIRMI
	Comunicación al apoderado por parte del profesor de asignatura.
	Informar la situación al Profesor Jefe.
Apoderado	Firmar comunicación enviada por el docente para ser presentada al día siguiente por el estudiante.
	Presentarse ante citaciones y entrevistas con profesor (a).
	Cumplir con compromisos adquiridos.

11.6.- DE LAS FALTAS GRAVES

Se considerará falta grave a actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otro miembro de la comunidad escolar, así como acciones deshonestas que alteren el normal proceso de aprendizaje.

- a.- Copiar en una prueba y/o falsear una nota en el mismo instrumento de evaluación.
- b.- Negarse a realizar una evaluación o entregar la evaluación sin respuesta.
- c.- Causar daño o destrozo a útiles escolares o trabajos propios como de otro compañero(a).
- d.- Causar daños, rayados o destrozos materiales en cualquiera de las salas o instalaciones del establecimiento.
- e.- Presentar un comportamiento inadecuado en actividades extraprogramáticas y actos oficiales en que se compromete el prestigio y el buen nombre del establecimiento. (Silbar, gritar, tirar papeles, no seguir las instrucciones de los adultos responsables).
- f.- Interrumpir reiteradamente el normal desarrollo de las clases (conductas disruptivas). Registrar en su Hoja de Vida del Libro de clases digital, tres anotaciones negativas.
- g.- Abandonar la sala de clases o actividades fuera del aula sin autorización del profesor o adulto responsable del curso.
- h.- Violar la privacidad de sus pares o de docentes o asistentes de la educación, hurgando en mochilas y bolsos de uso cotidiano.

i.- Insultar, referirse con garabatos, sobrenombres, mofas hacia un miembro de la comunidad educativa o visita ya sea de manera verbal, escrita o digital.

j.- Molestar al interior de los baños cuando sus compañeros están utilizándolo.

k.- Ausencia intencionada por una o más jornadas de clases sin el conocimiento de sus apoderados o cuidadores legales.

l.- Portar y/o utilizar teléfono celular en dependencias del establecimiento.

m.- Incitar y/o participar en actividades que revistan peligro a los involucrados dentro del establecimiento. Por ejemplo, saltar rejas o cercos interiores, subirse a techumbres, o realizar y promover cualquier acto temerario.

n.- No acudir al llamado de un profesor/a o profesional del establecimiento y huir de situaciones en que es evidente su participación.

11.7.- Ante estas Faltas Graves se podrán aplicar las siguientes medidas:

a.- Medidas Formativas

Todo procedimiento aplicado al estudiante debe quedar registrado en el libro digital

1. Reflexión individual- grupal, respecto a lo sucedido y Compromiso.
Completar " Ficha de diálogo pedagógico y reflexivo ", en horario asignado para tal efecto (Profesor Jefe o Profesor de Asignatura o Inspectoría General). De la reflexión se asigna un trabajo práctico-reflexivo relativo a la buena convivencia educativa: En horario asignado para tal efecto.
Ejemplos: <ul style="list-style-type: none">• Elaboración de afiche, folleto• Elaboración Diario Mural• Investigación de un tema relacionado con la falta y presentarlo a un curso (Puede ser el suyo u otro). Se cita al apoderado para que firme la " Toma de conocimiento " de la medida formativa consensuada con el estudiante.
3. Entrevista Inspectoría General con el estudiante y el apoderado y firma " Acuerdos y Compromiso ".
4. Seguimiento del comportamiento del estudiante.
Inspectoría General completa " Ficha de seguimiento " con periodicidad quincenal.

b.- Medidas Pedagógicas

Todo procedimiento aplicado al estudiante debe quedar registrado en el libro digital del curso.

A) Ante rechazo de aprendizaje:
1.- Entrevista entre profesor de Asignatura y estudiante.
<ul style="list-style-type: none">• Deja registro en libro de clases LIRMI.• Profesor de asignatura informa a Profesor jefe.• Profesora de asignatura informa a Jefa de UTP.
2.- Realizar taller focalizado de acuerdo a necesidad presentada:
UTP es responsable de asignar y realizar la temática del taller. Ej: <ul style="list-style-type: none">- De motivación escolar.- Técnicas de estudios.- Estilos de aprendizaje.- Reforzamiento pedagógico.
3.- Entrevista entre Profesor jefe -Apoderado y estudiante.
<ul style="list-style-type: none">• Reunión de análisis de casos entre profesores con colaboración de Educadora Diferencial, si es que perteneciere para establecer estrategias.• Entrevista con el apoderado y estudiante en la que se firma "Acuerdo y compromiso"
4.- Seguimiento de la conducta y aprendizaje del estudiante.
<ul style="list-style-type: none">• Profesor jefe completa "Ficha de seguimiento pedagógico" con periodicidad quincenal.

c.- Medidas Disciplinarias a las Faltas Graves:

Todo procedimiento aplicado al estudiante debe quedar registrado en el libro digital del curso.

Responsable	Acciones
Profesor	Descripción de falta por escrito en libro de clases digital LIRMI, Derivación a Inspectoría General.
Inspector General	Notifica al apoderado(a) que debe restituir el daño material causado.
	Firma de " Acuerdos de cambio conductual y actitudinal "; con el estudiante y apoderado (a).

	<p>Suspensión temporal de 1 a 3 días según la gravedad y el principio de gradualidad, garantizando el proceso pedagógico y acordado con el Comité de Convivencia Educativa.</p> <p>Ante la reiteración de faltas, la suspensión será en días ascendentes a la aplicada anteriormente.</p>
Directora	Responder a la apelación en un periodo no superior a 3 días hábiles.
	Solicitar investigación según protocolos.
Apoderado	Reponer en un plazo de no más de 10 días el bien material dañado o destruido por el estudiante.
	Presentarse ante citaciones y entrevistas de Inspector General, Profesor Encargado de Convivencia Educativa o Dirección, si es que la situación lo amerita.
	Firmar acuerdos y compromisos.
	Garantizar el cumplimiento por parte del estudiante y suyo ante los acuerdos y compromisos firmados.
	Conocer su derecho a apelación ante las medidas aplicadas y descargos en investigaciones.

11.8.- DE LAS FALTAS GRAVÍSIMAS

Se considerará falta gravísima a las actitudes y comportamiento que atenten severamente la integridad física y psíquica de los integrantes de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delitos.

a.- Hurtar o robar especies a algún miembro de la comunidad educativa.

b.- Portar y/o traficar drogas dentro del establecimiento como alcohol, cigarrillos o cualquier sustancia ilícita.

c.- Ingresar, consumir o permanecer en el Establecimiento bajo efectos del alcohol y/o drogas ilícitas y/o medicamentos psicotrópicos; así como la inducción al consumo de otros estudiantes o la manipulación de aparatos y/o elaboración de drogas dentro de la escuela. Así mismo, fumar cigarrillos al interior del establecimiento.

d.- Portar objetos corto punzantes en el interior del establecimiento.

e.- Portar armas de fuego en el interior del establecimiento.

f.- Presentar o demostrar conductas sexualizadas y/o erotizadas hacia compañeros o compañeras de curso o de otro curso.

g.- Discriminar a cualquier miembro de la comunidad educativa o visita que se encuentre en la escuela, ya sea por su condición física, moral, social, etnia, religión, cultural, intelectual, sexual o cualquiera que atente contra la dignidad humana.

h.- Abandonar el establecimiento sin autorización.

- i.- Realizar amenazas intimidatorias de cualquier tipo hacia cualquier miembro de la comunidad educativa o visita que se encuentre en éste.
- j.- Atentar contra la integridad física y/o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar que produzca daño físico y/o psicológico.
- k.- Agredir, golpear o ejercer violencia física o psicológica a cualquier miembro de la comunidad educativa tanto dentro como fuera del establecimiento.
- l.- Causar daño material a cualquier bien del personal, tanto dentro como en las inmediaciones del Establecimiento.
- m.- Intimidar, burlarse, acosar a un estudiante u otro integrante de la comunidad educativa en forma verbal, escrita o por medios digital como Facebook, Twitter, Instagram, correos electrónicos, entre otros.
- n.- Modificar o falsificar firmas y calificaciones en documentos oficiales del Establecimiento.
- o.- Suplantar a personas (apoderados, personal del establecimiento, estudiantes etc.).
- p.- Crear falsos testimonios y situaciones donde se vea comprometida la integridad física y profesional de los integrantes de la Comunidad Educativa.
- q.- Incitar a compañeros(as) a la violencia física o psicológica de manera directa o indirectamente, tanto fuera como dentro del establecimiento.
- r.- Grabar o capturar fotografías a cualquier persona dentro del establecimiento sin autorización.
- s.- Utilizar teléfono celular en clases.
- s.- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- t.- Realizar acciones que atenten contra la integridad de la comunidad educativa: jugar con fuego, encendiendo intencionalmente especies muebles o infraestructura del establecimiento educacional.
- u.- Toma del establecimiento por los estudiantes, agravada por la destrucción de bienes y daños en la infraestructura del establecimiento educativo.

11.9.- Procedimiento por profesor en el aula o asistente de la educación fuera del aula:

1. Registrar la falta en la hoja de vida del estudiante en el libro digital LIRMI.
2. Resolver la situación cuando corresponda, según la falta.
3. Derivar a Inspectoría General si la falta es disciplinaria.
4. Derivar a Convivencia Educativa si la falta corresponde.

11.10.- Ante estas Faltas Gravísimas se podrán aplicar las siguientes medidas:

Todo procedimiento aplicado al estudiante debe quedar registrado en el libro digital del curso.

1. Reflexión individual- grupal, respecto a lo sucedido y Compromiso.
Completar " Ficha de diálogo pedagógico y reflexivo ", en horario asignado para tal efecto (profesor jefe o asignatura o Inspectoría general). De la reflexión se asigna un Trabajo práctico-reflexivo relativo a la buena convivencia educativa: en horario asignado para tal efecto.
Ejemplos: <ul style="list-style-type: none">• Elaboración de afiche, folleto• Elaboración Diario Mural• Investigación de un tema relacionado con la falta y presentarlo a un curso (Puede ser el suyo u otro). Se cita al apoderado para que firme la " Toma de conocimiento " de la medida formativa consensuada con el estudiante.
3. Entrevista Inspectoría General y/o Equipo de Convivencia Educativa con el estudiante y el apoderado y firma " Acuerdos y compromiso ".
4. Seguimiento del comportamiento del estudiante.
Inspectoría General y/o Convivencia Educativa completa " Ficha de seguimiento " con periodicidad quincenal.

11.11.- MEDIDAS DISCIPLINARIAS ANTE FALTAS GRAVÍSIMAS

Todo procedimiento aplicado al estudiante debe quedar registrado en el libro digital del curso.

Responsable	Acciones
Profesor	Anotar la falta en forma descriptiva en el libro de clases digital.
	Informar a la Inspector General de la situación.
Inspector General	Informar en entrevista al apoderado de la falta y medida aplicada.
	Suspensión de clases de 3 a 5 días, según la gravedad de la falta y el principio de gradualidad.

	<p>Ante la reiteración de faltas, la suspensión será en días ascendentes a la aplicada anteriormente.</p> <p>En caso de agresión física o riña entre estudiantes la suspensión será de 5 días.</p> <p>Durante los días de suspensión se garantizará el avance curricular del estudiante, entregándole al apoderado material pedagógico, para que el estudiante lo trabaje en casa; el cual debe ser presentado al profesor jefe, al término del periodo de suspensión, para que sea revisado por el profesor de asignatura correspondiente.</p> <p>Si el o la estudiante es sancionado por tercera vez, con suspensión de clases por 5 días, por ejercer Violencia Física en contra de otro/a estudiante, profesor, asistente de la educación y/o participar en riñas, se aplicará el procedimiento de Matrícula Condicional.</p> <p>Firma de Carta de “Acuerdos y Compromiso”.</p> <p>Condicionalidad de la matrícula del o la estudiante: Se informa al apoderado de la sanción, por escrito, el apoderado, podrá apelar a la determinación en un plazo de quince días hábiles a la Directora del establecimiento, quien previa consulta al consejo de profesores, se depondrá o ratificará la medida.</p> <p>En caso de ser ratificada la medida, se le informa al apoderado que se aplicará un Plan de Intervención Psicopedagógico durante tres meses y de no aprobarlo el o la estudiante quedará en situación de Cancelación de Matrícula; por tal razón, no se le otorgará matrícula para el siguiente año escolar.</p>
Convivencia Educativa	Entrevista con estudiante.
	Entrevista con apoderado(a)
	Derivación a redes de apoyo externas. (Si lo amerita la Falta)
	Derivación Convivencia Educativa Municipal. (DAEM) Seguimiento por parte del Profesor Encargado de Convivencia Educativa. (en caso necesario)
	Realizar denuncia a Tribunal de Familia o Fiscalía según protocolos.
	Convocar a Comité de Convivencia Escolar cuando corresponda.
	Coordinar la aplicación del Plan de Intervención Psicopedagógico al o a la estudiante que se encuentra con Matrícula Condicional.
Directora	Responder a la apelación en un periodo no superior a 3 días hábiles.
	Solicitar investigación según protocolos.
	Realizar denuncia a Tribunal de Familia o Fiscalía según protocolos.

	<p>Cancelación de Matrícula del o la estudiante, de acuerdo a la evaluación de los antecedentes recogidos y según informe de evaluación del Plan de Intervención Psicopedagógico aplicado el o la estudiante quedará en situación de Cancelación de Matrícula, por lo cual no se le otorgará matrícula para el año 2026.</p>
<p>Apoderado</p>	<p>Presentarse ante citaciones y entrevistas de Inspectoría General, Encargado de Convivencia Educativa y/o Dirección</p> <p>Firmar “Acuerdos y Compromisos”.</p> <p>Gestionar y/o asistir a derivaciones externas.</p> <p>Garantizar el cumplimiento por parte del estudiante y suyo ante los acuerdos y compromisos firmados.</p> <p>Conocer su derecho a apelación ante las medidas aplicadas y descargos en investigaciones.</p> <p>Apoyar a su pupilo en la aplicación del Plan de Intervención Psicopedagógico.</p>

11.12.- Faltas Gravísimas Constitutivas de Delito

Se debe tener presente que las/los directores, inspectores y profesores tienen el deber de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa; ello implica tanto las faltas y delitos cometidos dentro del establecimiento educacional, como aquellos que ocurren fuera de él, pero que afecten a los y las estudiantes.

La denuncia debe efectuarse ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, de acuerdo a lo establecido en los Artículos 175° y 176° del Código Procesal Penal.

Entre los actos establecidos como delito figuran las lesiones, robos, hurtos, amenazas, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de drogas, abuso sexual y otros, así como las situaciones de explotación sexual, maltrato, explotación laboral y otros que afecten a los y las estudiantes. Sin embargo, si bien la ley define quienes están obligados a efectuar la denuncia en caso de conocer la existencia de un delito, no quedan exentos de este deber moral los demás adultos, en función de la responsabilidad compartida que les compete en la protección de la infancia y la juventud.

a.- Ley de Responsabilidad Penal Adolescente

- Son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18 años, quienes se rigen por la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente.

- Los menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito. En estos casos, los tribunales competentes para conocer la situación son los Tribunales de Familia, los que pueden aplicar medidas de protección si es necesario.

b.- Consideración de factores agravantes o atenuantes

De acuerdo, a la edad, el rol y la jerarquía de los involucrados, varia el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones; si se trata de un adulto o de una persona con jerarquía dentro de la institución escolar, esta será mayor y, por el contrario, mientras menor edad tengan los involucrados, disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad.

Es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta.

c.- Medidas Disciplinarias

c-1.- Anotación Negativa: Observación escrita de algún hecho o conducta realizado por un/a estudiante que se considere como falta según este Reglamento Interno y de Convivencia Educativa, en la hoja de vida del/la estudiante en la Plataforma Lirmi. Deben ser redactadas de manera simple y clara, describiendo hechos y acciones que constituyan falta, evitando las opiniones o juicios de valor de quien registra.

c-2.- Suspensión: Prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se le aplica a un/a estudiante por un período determinado, no superior a cinco días y deberá contar con un plan de trabajo académico para los días que dure la sanción, elaborado por el profesor jefe y la Educadora Diferencial si corresponde; tendrá derecho a recibir los materiales o beneficios que el establecimiento haya entregado durante su ausencia.

c-3.- Carta de Acuerdos y Compromiso: Esta carta será firmada por el/la apoderado/a, estudiante, profesor Jefe e Inspector General, donde se establecerán los acuerdos tomados para mejorar la situación en conflicto y quedará estipulada fecha para revisión del cumplimiento de los mismos.

c-4.- Advertencia de Condicionalidad: Acto previo a la Condicionalidad de Matrícula, donde el Comité de Convivencia Educativa pone en antecedentes al/la apoderado/a y al/a la estudiante sobre la gravedad de las conductas que se han observado; que las agresiones físicas y psicológicas hacia otros estudiantes y/o hacia funcionarios del establecimiento, son faltas gravísimas y que a la tercera sanción que se le aplique por esta conducta, quedará en situación de Condicionalidad de Matrícula; por lo que se le solicitará un compromiso de cambio conductual y actitudinal urgente.

Se establecerá fecha de evaluación de la medida donde, ante el no cumplimiento de los acuerdos el/o la estudiante podría quedar en Condicionalidad de Matrícula o en el caso de mejorar, quedar sin efecto dicha condición.

Esta evaluación se hará por parte del Comité de Convivencia Educativa; quienes dejarán acta del proceso. Además, durante este periodo el estudiante será derivado a redes de apoyo externas, para colaborar en la mejora de la conducta.

c-5.- Condicionalidad de Matrícula: Acto previo a la Cancelación de Matrícula donde el Comité de Convivencia Educativa pone en antecedentes al/la apoderado/a y al/a la estudiante sobre el no cumplimiento del compromiso adquirido y que se han reiterado las conductas de alta agresividad físicas y psicológicas gravísimas, hacia otros estudiantes y/o hacia funcionarios del establecimiento, que se le había advertido que a la tercera sanción que se le aplique por esta conducta, quedará en situación de Condicionalidad de Matrícula.

Se le informa también que, se otorgará una última oportunidad de mejora en su comportamiento; para ello se establecerá un compromiso con el/la apoderado/a y con el/la estudiante, de que debe participar en un Plan de Intervención Psicopedagógico; durante un tiempo determinado (tres meses), en el que se espera observar un cambio actitudinal, conductual y de compromiso con sus estudios y con la normativa institucional.

Con la condición de que si al término de la intervención no se ve una mejora comprobable en su comportamiento; se le informará al/la apoderado /a y al/la estudiante que se activará el Procedimiento de Cancelación de Matrícula; razón por la cual no será aceptado/a como alumno/a regular del establecimiento en el siguiente año lectivo.

c-6. Cancelación de Matrícula: Medida que implica la no continuidad en el establecimiento educacional de un/a estudiante para el año escolar siguiente a la aplicación de esta medida. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este reglamento y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, la decisión de cancelar la matrícula a un/a estudiante sólo podrá ser adoptada por la Directora del establecimiento.

Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito a la o el estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado/a, según el caso; quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista los informes del Plan de Intervención Psicopedagógico aplicado al/la estudiante.

La Directora del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de Cancelación de Matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, después de que se haya ratificó la sanción por el Consejo de Profesores y el

o la apoderado/a esté informada/o de la determinación final; a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

La Ley de Inclusión N°20.845 establece que un procedimiento de Cancelación de Matrícula, sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el Reglamento Interno y de Convivencia Educativa y; además, se aplique en un período del año escolar en que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.

Cabe destacar que este procedimiento no se debe aplicar frente a situaciones que deriven de su situación socioeconómica; que deriven del rendimiento académico o vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente o transitorio, que presenten el o la estudiante. A su vez, no podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus apoderados/as, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades. En caso de que un estudiante repita de curso, deberá estarse a lo señalado en el inciso sexto del artículo 11 del DFL N°2/2009, del Ministerio de Educación.

c-7.- Expulsión: Sanción máxima del establecimiento que conlleva la cancelación inmediata de la matrícula a un/a estudiante. A través de este acto, el o la estudiante deja de ser parte de la comunidad educativa. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este reglamento y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa.

De acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, “la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un/a estudiante sólo podrá ser adoptada por la Directora del establecimiento.

Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito a la o el estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado/a, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.

El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes psicopedagógicos pertinentes y que se encuentren disponibles”.

La Directora del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de Expulsión, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, después de que se haya ratificado la sanción por el Consejo de Profesores y el o la apoderado/a esté informada/o de la determinación final; a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

11-13.- Aula Segura: (Ley 21.128)

Este procedimiento se desarrollará cuando un/a estudiante cometiere faltas extremadamente graves, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno o cuando se incurra en actos que afecten gravemente la convivencia escolar, de conformidad a lo establecido en la Ley N°21.128 (Aula Segura).

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

1. El protocolo será llevado por la Dirección del Colegio, quien notificará a los apoderados del inicio de la investigación. Se les notificará personalmente en una entrevista que se realizará para dicho efecto, debiendo quedar registro de ello. En dicha acta también se deberá dejar constancia respecto a qué funcionario de la Dirección del Colegio llevará a cabo las indagaciones de investigación.

A dicha entrevista, también deberá asistir el estudiante involucrado.

2.- En la entrevista, se les informará a los apoderados que pueden presentar sus descargos, por escrito, mientras dure la etapa de investigación, que será de 10 días hábiles. Asimismo, se les deberá señalar las posibles medidas disciplinarias que podrán ser adoptadas por el establecimiento. En caso de que los apoderados no asistan a la entrevista, se les notificará por correo electrónico ese mismo día, señalándoles la posibilidad de presentar descargos y las posibles medidas disciplinarias que puedan adoptarse. Con todo, la notificación a los apoderados no puede exceder de 2 días desde que el estudiante cometió la falta.

3.- En la misma entrevista, se les deberá informar a los apoderados si el establecimiento adoptará la medida cautelar de suspender al estudiante, lo que no podrá exceder de los 10 días hábiles del plazo de investigación. Dicha medida podrá ser prorrogada por 5 días hábiles más una vez notificados los resultados y se solicite la reconsideración. No se podrá aplicar la medida cautelar de suspensión en los casos que, a la luz de los antecedentes la sanción será menor que la medida cautelar de suspensión.

4.- Si hubiese estudiantes que hubieren sido víctimas de los hechos ocurridos, se les notificará a sus apoderados por correo electrónico, informándoles de los plazos de investigación, persona a cargo y de la posibilidad de presentar descargos. Con todo, podrán solicitar una entrevista con quien lleve la investigación.

La etapa de investigación durará 10 días hábiles desde la notificación del inicio de investigación. En esta etapa, se podrán realizar todas las diligencias investigativas que se estimen necesarias aclarar los hechos. Se deberá tomar la declaración del estudiante involucrado, lo que deberá constar en un acta debidamente firmada.

6. Una vez terminado el plazo de investigación, la Directora deberá notificar la resolución de término de la investigación, así como las medidas disciplinarias y formativo pedagógicas que hayan sido adoptadas. La notificación será por medio de una entrevista en la que deberá estar presente el estudiante involucrado y sus apoderados. Se deberá dejar registro de dicha entrevista. En esa oportunidad también se le debe informar a los apoderados y al estudiante que tienen un plazo de 5 días hábiles para apelar a la resolución de término y las medidas adoptadas.

Respecto a los apoderados de los estudiantes que hubiesen sido víctimas de los hechos ocurridos, serán notificados de la resolución de término a través de correo electrónico, pudiendo en todo caso solicitar una entrevista con posterioridad. Tendrán derecho a solicitar la reconsideración de la medida en los mismos términos que el estudiante involucrado y sus apoderados.

7.- La apelación o reconsideración deberá realizarse por escrito a través de correo electrónico ante la Dirección del Colegio, quien deberá resolver previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito dentro del segundo día hábil desde que recibe la reconsideración de la medida.

Las medidas de no renovación de matrícula y expulsión solo podrán aplicarse en los casos que sea descrito en el Reglamento Interno o que afecten gravemente la convivencia escolar. En los demás casos, se podrá aplicar alguna de las otras medidas disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno y de Convivencia Educativa. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un alumno solo podrá ser adoptada por la Dirección del Colegio. Este procedimiento deberá realizarse respetando los principios del debido proceso, la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros. Si el alumno ya se encontraba en situación de condicionalidad al momento de cometer una falta catalogada como extremadamente grave, será considerado como una agravante al momento de adoptar las medidas disciplinarias, teniendo siempre en cuenta la gradualidad y proporcionalidad de la sanción. A lo largo de todo este proceso, quien lleva la investigación podrá adoptar medidas de tipo formativo-pedagógicas en miras a resguardar la integridad y el bienestar de los integrantes involucrados.

11.14 Medidas Excepcionales

d-1.- Reducción de Jornada:

Las actividades pedagógicas, a través de la modalidad Reducción de Jornada, se podrán aplicar excepcionalmente, si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

Esta medida deberá encontrarse justificada y debidamente acreditada por el establecimiento, antes de su adopción; a través de una certificación de un médico especialista, sea este Neurólogo, Psiquiatra o Médico de Salud Mental; debiendo comunicarse al/la estudiante y a sus padres, madres o apoderados, señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso, a través de un acta confeccionada por el Comité de Convivencia Educativa.

d-2.- Modalidad de Trabajo en el Hogar:

Cuando los casos de violencia y alta agresividad. atenten contra la integridad física y/o psicológica de algún estudiante, apoderado, profesor/a y/o asistente de la educación y; produzcan menoscabo, temor y/o un peligro real para la integridad física y psicológica de algún miembro de la comunidad educativa y que afecte la sana convivencia educativa, se continuará con el proceso educativo del/la estudiante agresor/a, mediante trabajo en el hogar.

Esta medida deberá encontrarse justificada y debidamente acreditada por el establecimiento, antes de su adopción; a través de una certificación de un médico especialista, sea este Neurólogo, Psiquiatra o Médico de Salud Mental; debiendo comunicarse al/la estudiante y a sus padres, madres o apoderados, señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso.

Para formalizar esta modalidad de trabajo, se realizará una reunión del Comité de Convivencia Educativa con el/la apoderado/a y se generará un acta donde se le informa que, desde la Unidad Técnico Pedagógica se le entregará una carpeta con material pedagógico elaborado por los profesores para el trabajo que debe realizar durante la semana y, a la semana siguiente él o la apoderado/a deben concurrir al establecimiento a dejar el material elaborado en cada asignatura para que sea revisado y evaluado por los profesores y retirar el material de trabajo para la semana siguiente.

12. ACTITUDES, COMPORTAMIENTOS DESTACABLES, ESTÍMULOS Y

PREMIOS

a.- Resulta fundamental el reconocimiento de acciones positivas que los estudiantes llevan a cabo en el establecimiento, sean estas ligadas a principios, valores y respeto de normas.

b.- Deberán ser destacados con reconocimientos y premios las conductas y los actos positivos.

c.- Para la Escuela Villa Alegre, es importante reconocer el esfuerzo y la superación de los estudiantes, tanto en el aspecto académico como en su formación personal, considerándolo clave para el éxito escolar y la vida diaria, además como una forma más, de incentivar y generar interés en el resto de los estudiantes.

12.1.- Estímulos y refuerzos semestrales

Se premiará a los estudiantes destacados al finalizar el primer semestre en el mes de junio, o en el primer acto cívico, al comienzo del segundo semestre si es que hubiese algún inconveniente para su realización.

12.2.- Área de Desarrollo Personal y Social

- a. Elección de estudiantes destacados en el área de “Desarrollo personal y social”, serán responsables los profesores jefes de cada curso.
- b. Se reconocerá el premio al esfuerzo, mejor asistencia y disciplina del semestre.
- c. Los estudiantes recibirán un diploma y un obsequio en ceremonia de premiación y reconocimiento público en la que participará toda la comunidad educativa.
- d. Los estudiantes destacados formarán parte del cuadro de honor exhibido en el Hall de ingreso al establecimiento educacional.

12.3.- Área Académica

- a. En la elección de estudiantes destacados en el “Área Académica”, serán responsables los profesores jefes de cada curso, considerando sus calificaciones.
- b. Se destacará a los estudiantes que obtengan los tres promedios semestrales más altos de sus cursos, para el primer lugar, segundo lugar y tercer lugar.
- c. Los estudiantes recibirán un diploma y un obsequio en ceremonia de premiación y reconocimiento público en la que participará toda la comunidad educativa.
- d. Los estudiantes destacados formarán parte del cuadro de honor exhibido en el Hall de ingreso a la escuela.

12.4.- Premio a la mejor asistencia por curso

Se reconocerá y premiará mensualmente al curso que reporte mejor asistencia, durante el acto cívico del primer lunes del mes siguiente, en presencia de toda la comunidad educativa.

El curso que obtiene la mejor asistencia recibirá un diploma de reconocimiento y un set de útiles escolares para apoyar la labor de los estudiantes y el docente en el aula.

12.5.- Estímulos y premios anuales

Una vez al año se efectuará un acto académico, en el mes de diciembre, en el que se premiará a los estudiantes más destacados en las siguientes áreas:

a. Premio al Estudiante Integral con Excelencia Académica: Será la máxima distinción que otorgue la escuela, las características que debe reunir el estudiante son: identificación con los valores ético morales que privilegia el Proyecto Educativo.

Institucional, junto con un buen rendimiento académico, se premiará en una ceremonia en la que participará toda la comunidad educativa con un diploma de reconocimiento y un obsequio.

b. Premio al Estudiante Mejor Rendimiento: Será la distinción otorgada al estudiante que obtenga el mejor promedio general de notas de su curso al término del año académico, se premiará en una ceremonia en la que participará toda la comunidad educativa con un diploma de reconocimiento y un obsequio.

b. Premio Dedicación y Constancia: Será el estímulo para aquel estudiante que destaque por su permanente dedicación y constancia en el proceso de aprendizaje en el transcurso del año, se premiará en una ceremonia en la que participará toda la comunidad educativa con un diploma de reconocimiento y un obsequio.

d. Premio Mejor Compañero: Es la distinción que se otorgará al estudiante que, por votación de sus propios compañeros, se haga merecedor de tal nominación, se premiará en una ceremonia en la que participará toda la comunidad educativa con un diploma de reconocimiento y un obsequio.

e. Premio a estudiantes destacados en Actividades Extraescolares: Deportivas, Artísticas y Culturales, se premiará en una ceremonia en la que participará toda la comunidad educativa con un diploma de reconocimiento y un obsequio.

d. Premio a la Asistencia y puntualidad: Distinción que recae en el estudiante que sobresale siendo puntual en su ingreso al inicio de la jornada escolar, se premiará en una ceremonia en la que participará toda la comunidad educativa con un diploma de reconocimiento y un obsequio.

12.6.- Estímulos a Padres, Madres y Apoderados Destacados

a.- Premio al Apoderado Más Participativo: Durante la finalización del primer semestre, se reconocerá y premiará a las y los padres y apoderados por su trabajo y apoyo al EE, durante una ceremonia en que participe toda la comunidad educativa.

Al finalizar el año escolar, se reconocerá y premiará a los padres y apoderados que hayan demostrado responsabilidad y compromiso con el EE, en una ceremonia en la que participe toda la comunidad educativa y se destinará un espacio en el que todos los funcionarios del EE, compartirán con los apoderados destacados un refrigerio que permita estrechar lazos.

12.7.- Estímulos a funcionarios destacados:

- a.- El estamento de profesores, elige democráticamente a un/a colega destacado/a y lo/la premia en ceremonia pública para el Día del Profesor.
- b.- El estamento de asistentes de la educación, elige democráticamente a un/a colega destacado/a y lo/la premia en ceremonia pública para el Día del Asistente de Educación.

13.- PRTOCOLOS DE ACTUACIÓN

13.1.- Medidas de Prevención y Protocolo Sobre Actuación Frente a Conductas Disruptivas Reiteradas en el Entorno Escolar

- a) El presente protocolo tiene como objetivo establecer pautas y procedimientos claros para la actuación frente a conductas disruptivas en el entorno escolar, promoviendo un ambiente seguro, respetuoso y propicio para el aprendizaje.
- b) Se considera conducta disruptiva cualquier comportamiento que interrumpa o afecte negativamente el normal desarrollo de las actividades académicas, la convivencia educativa pacífica y el bienestar de la comunidad escolar.
- c) Dentro de las conductas disruptivas a considerar, están: anotaciones negativas recurrentes, conflictos con compañeros y/o profesores, conversar reiteradamente en clases, faltar o saltarse clases sin justificación, faltar el respeto a compañeros y/o funcionarios, interrumpir el normal funcionamiento de la clase con el uso del celular u otro elemento tecnológico ajeno a las actividades de la clase, romper y/o deteriorar infraestructura o elementos del establecimiento, proferir gritos en la sala de clases, lanzar objetos durante cualquier actividad curricular, recreos o sala de clases, realizar dibujos con connotación pornográfica y palabras obscenas, entre otros.

Procedimientos	Responsables	¿Cuándo?	Observaciones
1. Detección de la situación.	Miembro de la comunidad educativa.	En el momento que ocurren los hechos (hora, lugar, detalles).	Los profesores y/o asistentes de la educación serán responsables de identificar y registrar las conductas disruptivas. Deberán dejar el registro en la hoja de vida del estudiante en la plataforma Lirmi, citarán al apoderado para informar la situación, establecerán un compromiso de cambio conductual y actitudinal con el estudiante e informa al profesor jefe del compromiso adquirido.

			<p>De no cumplirse el compromiso, se realizará derivación del caso a Inspectoría General, quien citará nuevamente al/la apoderado/a para ponerlo/a en conocimiento de las conductas negativas que está presentando su pupilo y recordar el compromiso que se había establecido.</p> <p>Inspectoría General informa a la profesora Jefe los acuerdos tomados con el/la apoderado/a.</p>
2. Derivación del o la estudiante a la Unidad de Convivencia Educativa.	Inspectoría General	Cuando hay reiteración de conductas disruptivas	<p>Cuando las conductas disruptivas se vuelven reiterativas y no se observa un cambio conductual y actitudinal de parte del o la estudiante, Inspectoría General deriva el caso a la Unidad de Convivencia Educativa, a través del formato "Derivación a Convivencia Educativa" y, describe las acciones realizadas previas a la derivación; informa también de la derivación a la Profesora Jefe.</p>
3. Recopilación de antecedentes del hecho denunciado.	Equipo de Convivencia Educativa	Una vez recibida la derivación.	<p>Entrevista a estudiantes y testigos de la situación, en el formato "Entrevista de Estudiantes". Se les informa del caso que se está investigando y el proceso que se está llevando a cabo.</p> <p>Informar a profesor jefe sobre los avances de la investigación.</p>
4. Entrevista con apoderado del o la estudiante involucrada.	Inspectoría General. Equipo de Convivencia Educativa.	En la fecha en que se cuenta con los antecedentes del caso.	<p>Se cita a entrevista al/la Apoderado/a para informar sobre el comportamiento disruptivo reiterativo que está presentando su pupilo y, de la necesidad de generar un cambio conductual y actitudinal urgente. Se le informa de lo que establece la normativa institucional, respecto a las sanciones por las faltas cometidas, tres días de suspensión de clases; que como sanción formativa debe preparar un afiche sobre la sana convivencia, el respeto y buen trato con todas las personas y ponerlo en el diario mural de su sala de clases.</p> <p>Se le informa también de la derivación a una red externa, para recibir apoyo psicológico clínico y, de las medidas de apoyo y formativas que implementará las Unidad de Convivencia Educativa; "Formato Entrevista Apoderados".</p> <p>Se informa a la profesora jefe, sobre los acuerdos tomados.</p>

<p>5. Derivación a redes de apoyo externas.</p>	<p>Equipo de Convivencia Educativa.</p>	<p>Posterior a la entrevista con los apoderados.</p>	<p>Derivación a una red de apoyo externa: OLN, Cesfam Villa Alegre, Red 24 Horas, Programa Pannya, Triple P, entre otras). Dicha derivación se realizará por correo electrónico a la institución correspondiente, previa autorización del/la apoderado/a.</p> <p>Los padres, apoderados o adulto responsable, del o la estudiante involucrada, tendrán la responsabilidad de asistir con el/la estudiante a las instancias de apoyo externas que otorguen los programas a los cuales el/la estudiante será derivado/a.</p>
<p>6. Medidas de Apoyo y Formativas.</p>	<p>Equipo de Convivencia Educativa.</p>	<p>Durante la Intervención y posterior a la intervención con el estudiante</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Como medidas de apoyo psicosocial, se aplicará plan de Intervención psicoemocional individualizado para estudiante con conductas disruptivas persistentes. -Se aplicarán medidas formativas según el modelo de reestructuración conductual, enfocado en el seguimiento de normas. - En relación a las medidas disciplinarias, durante el periodo de suspensión de clase se le entregará una carpeta con material pedagógico, la cual debe traer resuelta el primer día de retorno a las clases, para que sea revisada por los respectivos profesores de asignaturas. - Al retorno de la sanción se realizará entrevista con el o la estudiante y el equipo de Convivencia Educativa para conversar reflexivamente sobre los hechos ocurridos y se le solicitará establecer un compromiso de cambio conductual y actitudinal.
<p>7. Cierre del Caso, entrevista con el/la apoderado/a y el/la estudiante.</p>	<p>Equipo de Convivencia Educativa</p>	<p>10 días hábiles desde que se recibe la derivación del caso.</p>	<p>Una vez finalizada la intervención por la Unidad de Convivencia Educativa, se entregan resultados a los apoderados y profesora jefe, respecto de la adherencia al programa donde fue derivado el o la estudiante, del cumplimiento del compromiso adquirido y de los avances en la etapa de seguimiento del caso.</p> <p>Se genera el Acta de Cierre del Caso.</p>

8. Monitoreo.	Equipo de Convivencia Educativa	Quincenal - mente o en los tiempos que se requiera.	Seguimiento individual con él o la estudiante sobre cumplimiento del compromiso adquirido, de la reestructuración conductual observada y del cumplimiento de normas. Realización de talleres formativos y de prevención de conductas disruptivas al grupo curso.
---------------	---------------------------------	---	---

13.2.- Medidas de Prevención y Protocolo ante Violencia Psicológica entre Estudiantes

a. La escuela Municipal Villa Alegre asume la tarea de trabajar en conjunto con la familia en el desarrollo de factores protectores de autocuidado y prevención de situaciones que comprometan el bienestar psicológico de sus estudiantes.

b. El abordaje de situaciones de violencia psicológica entre estudiantes, incluye acciones específicas de carácter preventivo y de acompañamiento a través de un trabajo sistemático de orientación y fortalecimiento de los lazos de amistad y respeto entre compañeros y entre todos los estamentos de la comunidad educativa, entregando señales claras de los derechos y deberes de los estudiantes, padres, apoderados y toda la comunidad educativa.

c. Para ello el establecimiento, mantendrá estrategias de fortalecimiento de los vínculos afectivos en un clima de respeto, sana convivencia y de prevención de hechos de violencia psicológica en todos los miembros de la comunidad escolar.

d. Para ello la dupla Psicosocial de Convivencia Educativa desarrollará talleres a los funcionarios del establecimiento, a los estudiantes y apoderados, con el propósito de entregar herramientas para la solución pacífica de los conflictos.

Procedimientos	Responsables	¿Cuándo?	Observaciones
1. Detección de la situación.	Miembro de la comunidad educativa que toma conocimiento de la situación.	En el momento del incidente.	El miembro de la comunidad educativa que toma conocimiento de la situación, informa por escrito a la Profesora Jefe quien hace las primeras indagaciones y realiza contención a la o el estudiante afectada/o, a continuación, deja registro en la Plataforma Llrmi de la situación y deriva el caso a Inspectoría General, quien cita a los apoderados de los/las estudiantes involucrados/as para informar la situación que está ocurriendo y, que se requiere establecer un

			compromiso de cambio conductual y actitudinal con el o la estudiante que esta ejerciendo violencia psicológica y de las sanciones a las que se expone, según indica la normativa institucional. De no cumplirse el compromiso, se realizará derivación del caso a la Unidad de Convivencia Educativa.
2. Derivación a Convivencia Educativa.	Inspectoría General	Si hay reiteración del hecho.	La derivación quedará registrada en el formato "Derivación a Convivencia Escolar". Se entrega contención emocional al o los estudiantes involucrados, con la psicóloga de Convivencia Educativa. Se informa a la Profesora Jefe acerca de la derivación del Caso a Convivencia Educativa.
3. Recopilación de antecedentes del hecho denunciado.	Equipo de Convivencia Educativa	Una vez recibida la derivación	Entrevista a estudiantes y testigos de la situación, en el formato "Entrevista de Estudiantes". Se les informa sobre la denuncia que se está investigando y el proceso que se está llevando a cabo. Se informa a la profesora jefe sobre los avances de la investigación.
4. Entrevista con los apoderados de del, la y/o los estudiantes involucrados.	Inspectoría General. Equipo de Convivencia Educativa.	Una vez que se tienen los antecedentes del hecho.	Se cita a entrevista al/la Apoderado/a para informar sobre el comportamiento de violencia psicológica reiterativo que está presentando su pupilo, que es una falta gravísima y, de la necesidad de generar un cambio conductual y actitudinal urgente. Se le informa de lo que establece la normativa institucional, respecto a las sanciones por las faltas cometidas, 3 a 5 días de suspensión de clases; de la derivación a red de apoyo externa especializada, de las medidas de apoyo y formativas que entregará la Unidad de Convivencia Educativa "Formato Entrevista Apoderados". Se informa a la profesora jefe, sobre los acuerdos tomados.

<p>5. Derivación a redes de apoyo externa. Medidas y acciones que involucran al /la apoderado/a del o la estudiante y forma de comunicación con estos.</p>	<p>Equipo de Convivencia Educativa.</p>	<p>Posterior a la entrevista con los apoderados</p>	<p>Derivación a institución de apoyo psicológico especializada (Cesfam, Red 24 Horas, OLN, Programa Pannya, Triple P, entre otras). Dicha derivación se realizará por correo electrónico a la institución correspondiente, previa autorización del apoderado/a. Los apoderados o adulto responsable, del o la estudiante involucrada, tendrá la responsabilidad de asistir con el o la estudiante a las instancias de apoyo que otorgue el programa al que fue derivado/a.</p>
<p>6. Medidas de Apoyo y Formativas. Medidas protectoras y/o de resguardo destinadas a salvaguardar la integridad del/la estudiante afectado/a.</p>	<p>Equipo de Convivencia Educativa.</p>	<p>Durante y posterior a la intervención</p>	<p>-Como medidas de apoyo psicosocial, se aplicará plan de Intervención psicoemocional individualizado para estudiante con conductas de violencia psicológica persistentes. -Se aplicarán medidas formativas según el modelo de reestructuración conductual, enfocado en la resolución pacífica de conflictos. - En relación a las medidas disciplinarias, durante el periodo de suspensión de clase se le entregará una carpeta con material pedagógico, la cual debe traer resuelta el primer día de retorno a las clases, para que sea revisada por los respectivos profesores de asignaturas. - Al retorno de la sanción se realizará entrevista con el o la estudiante y el equipo de Convivencia Educativa para conversar reflexivamente sobre los hechos ocurridos y se le solicitará establecer compromiso de cambio conductual y actitudinal.</p>
<p>7. Entrega de resultados de la investigación e intervención de la Unidad de Convivencia Educativa.</p>	<p>Equipo de Convivencia Educativa.</p>	<p>10 días hábiles desde que se recibe la denuncia.</p>	<p>Una vez finalizada la investigación e intervención realizada por la Unidad de Convivencia Educativa, se entregan resultados al o la apoderado/a y a la profesora jefe, respecto de la adherencia al programa donde fue derivado/a, de cumplimiento del compromiso adquirido, del avance en la etapa de seguimiento del caso y del cambio conductual y actitudinal observado. Se genera el Acta de Cierre del Caso.</p>
<p>8. Monitoreo y seguimiento.</p>	<p>Equipo de Convivencia Educativa y red de apoyo externa.</p>	<p>Quincenal o en los tiempos que se requiera.</p>	<p>Seguimiento individual con él o la involucrado/a. Realización de talleres formativos y de prevención de la Violencia Escolar Psicológica al grupo curso.</p>

13.3.- Medidas de Prevención y Protocolo ante Violencia Física entre Estudiantes

- a. La escuela Municipal Villa Alegre asume la tarea de trabajar en conjunto con la familia en el desarrollo de factores protectores de autocuidado y prevención de situaciones que comprometan el bienestar físico de sus estudiantes.
- b.- El abordaje de situaciones de violencia física entre estudiantes, incluye acciones específicas de carácter preventivo y de acompañamiento a través de un trabajo sistemático de orientación y fortalecimiento de los lazos de amistad y respeto entre compañeros y entre todos los estamentos de la comunidad educativa, entregando señales claras de los derechos y deberes de los estudiantes, padres, apoderados y toda la comunidad educativa.
- c.- Para ello el establecimiento, mantendrá estrategias de fortalecimiento de los vínculos afectivos en un clima de respeto, sana convivencia y de prevención de hechos de violencia física en todos los miembros de la comunidad escolar.
- d. Para ello la dupla Psicosocial de Convivencia Educativa desarrollará talleres a los funcionarios del establecimiento y a los estudiantes con el propósito de entregar herramientas para la solución pacífica de los conflictos.

Situaciones en que activarán las medidas de Prevención y Protocolo ante Violencia Física entre Estudiantes

Las medidas se aplicarán de acuerdo con la edad y el grado de madurez de los involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo:

De 1° a 3° básico:

- 1.- Toda acción observada por cualquier miembro de la comunidad educativa, que implique violencia entre estudiantes, debe ser denunciada a la profesora jefe e Inspectoría General o en la Unidad de Convivencia Educativa del establecimiento y, ser registrada en el Lirmi, en la hoja de vida de los estudiantes involucrados.
- 2.- Toda denuncia de maltrato entre estudiantes, que haga un/a apoderado/a, respecto de su hijo(a) en el establecimiento, se realizará por escrito en entrevista con la profesora jefe, Inspectora General y/o el Profesor Encargado de Convivencia Educativa.
- 3.- Las controversias entre estudiantes en este nivel se resolverán a través de una mediación entre los involucrados, dejando un acta del procedimiento y de los compromisos adquiridos por los participantes.

4.- A continuación, se citará al/la apoderado/a de los/las involucrados/as para informar detalles respecto a la controversia y los compromisos adquiridos en la mediación, solicitando a los/las apoderados/as que en casa se refuerce el valor de la resolución pacífica de los conflictos.

5.- Se realiza seguimiento semanal por parte del profesor(a) jefe(a) con el Equipo de Convivencia Educativa de cada estudiante involucrado.

4° a 8° Básico

Acciones o etapas del procedimiento:

Procedimientos	Responsables	¿Cuándo?	Observaciones
1. Detección de la situación.	Miembro de la comunidad educativa y/o personas externas.	En el momento del incidente.	El miembro de la comunidad educativa que toma conocimiento de la situación, deja registro en la Plataforma Llrmi e informa a Inspectoría General, quien hace las primeras indagaciones y realiza contención a la o el estudiante afectada/o; a continuación, cita a los apoderados de los/las estudiantes involucrados/as para informar la situación que está ocurriendo y, que se requiere establecer un compromiso de cambio conductual y actitudinal con el o la estudiante que esta ejerciendo violencia física y de las sanciones a las que se expone, según indica la normativa institucional. De no cumplirse el compromiso, se realizará derivación del caso a la Unidad de Convivencia Educativa. Cuando la agresión física es de gravedad en contra de un/una estudiante o entre estudiantes, se procede a denunciar el caso a Carabineros de Chile.
2. Denuncia a Carabineros de Chile.	Directora del establecimiento y/o Inspectora General.	24 horas como máximo desde la develación.	La Directora y/o Inspectora General llamará a Carabineros de Chile para hacer la denuncia y realizar la constatación de lesiones de todos los/las involucrados/as; previa información de los hechos ocurridos y, comparecencia del/la Apoderado/a para que acompañen a sus pupilos a realizar la constatación de lesiones.

3. Derivación a Convivencia Educativa.	Inspección General.	En el momento en que se deriva la situación.	Si hay reiteración de los hechos Inspección General deriva el caso a Convivencia Educativa; la derivación quedará registrada en el formato "Derivación a Convivencia Educativa".
4. Recopilación de antecedentes del hecho denunciado.	Equipo de Convivencia Educativa	Una vez recibida la derivación.	Entrevista a estudiantes y testigos de la situación, en el formato "Entrevista de Estudiantes". Se les informa sobre la denuncia que se está investigando y el proceso que se está llevando a cabo. Informar a profesor jefe sobre los avances de la investigación.
5. Entrevista con los apoderados de/ la y/o los/las estudiantes involucrados/as.	Inspectora Equipo de Convivencia Educativa.	Una vez que se tienen antecedentes del hecho.	Se cita a entrevista al/la Apoderado/a para informar sobre el comportamiento de violencia física reiterativo que está presentando su pupilo/a, que es una falta gravísima y, de la necesidad de generar un cambio conductual y actitudinal urgente. Se informa de lo que establece la normativa institucional, respecto a las sanciones por la falta cometida, 5 días de suspensión de clases; de la derivación a red de apoyo externa especializada, de las medidas de apoyo y formativas que entregará la Unidad de Convivencia Educativa "Formato Entrevista Apoderados". Se informa a la profesora jefe, sobre los acuerdos tomados.
6. Derivación a redes de apoyo externas. Medidas y acciones que involucran a los padres y/o apoderados del o los estudiantes involucrados y comunicación con estos.	Equipo de Convivencia Educativa.	Posterior a la entrevista con los apoderados	Derivación a una institución específica, para apoyo psicológico (Cesfam, Red 24 Horas, OPD, Programa Pannya, Triple P, entre otras). Dicha derivación se realizará por correo electrónico a la institución, previa autorización del/la apoderado/a. Los apoderados del o los estudiantes involucrados, tendrán la responsabilidad de asistir con el/la estudiante a las instancias de apoyo especializadas que otorguen los programas a los cuales el/la estudiante será debido/a.

<p>7. Medidas de Apoyo y Formativas. Medidas protectoras y/o de resguardo destinadas a salvaguardar la integridad del estudiante afectado.</p>	<p>Equipo de Convivencia Educativa.</p>	<p>Posterior a la entrevista con los apoderados.</p>	<p>Medidas de protección y contención por parte de la Unidad de Convivencia Educativa al/la estudiante afectado/a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apoyo Psicosocial a través de contención emocional por parte de la psicóloga de Convivencia Educativa. - Como medidas protectoras, se resguardará la intimidad e identidad del/la estudiante en todo momento, permitiendo que éste se encuentre siempre acompañado, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad escolar, ni interrogando o indagando de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éste. <p>Como medidas de apoyo psicosocial, se aplicará plan de Intervención psicoemocional individualizado para el /la estudiante con conductas de violencia física persistentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Se aplicarán medidas formativas según el modelo de reestructuración conductual, enfocado en la resolución pacífica de conflictos. - En relación a las medidas disciplinarias, durante el periodo de suspensión de clase se le entregará una carpeta con material pedagógico, la cual debe traer resuelta el primer día de retorno a las clases, para que sea revisada por los respectivos profesores de asignaturas. - Al retorno de la sanción se realizará entrevista con el o la estudiante agresor/a y el equipo de Convivencia Educativa para conversar reflexivamente sobre los hechos ocurridos y se le solicitará establecer un compromiso de cambio conductual y actitudinal. <p>Se informa a la profesora jefe sobre el Plan de Intervención.</p>
--	---	--	---

8. Cierre de la investigación: Entrega de resultados a los apoderados.	Equipo de Convivencia Educativa.	10 días hábiles desde que se recibe la derivación	Una vez finalizada la investigación, se entregan resultados a los apoderados y profesor jefe, además de dar a conocer las sanciones correspondientes según Reglamento Interno y de Convivencia Escolar. Se genera el Acta de Cierre del Caso.
9. Monitoreo.	Equipo de Convivencia Educativa.	Quincenal o en los tiempos que se requiera.	Seguimiento individual con él o los involucrados. Realización de talleres formativos y de prevención de la Violencia Escolar Física al grupo curso.

13.4.- Medidas de Prevención y Protocolo frente a Acoso Escolar

(Bullying) entre Estudiantes

a.- La comunidad educativa rechaza enérgicamente las situaciones de acoso escolar, y a pesar de las dificultades que se puedan presentar en la prevención e intervención ante esta temática, pondrá todos los medios necesarios para evitarla, comprometiendo a directivos, profesores, asistente de la educación y familias, en establecer un clima armónico en el establecimiento.

b.- Para ello la dupla psicosocial de la Unidad de Convivencia Educativa desarrollará talleres a los funcionarios del establecimiento y a los estudiantes con el propósito de entregar herramientas para la solución pacífica de los conflictos. Estos talleres incluirán consideraciones de cómo actuar ante hechos de acoso escolar, analizando los protocolos con las medidas de actuación frente a este tipo de hechos. Pero; por sobre todo, el foco está orientado a la prevención de hechos de este tipo.

Procedimientos	Responsables	¿Cuándo?	Observaciones
1. Se pesquisa la situación.	Miembro de la comunidad educativa que toma conocimiento de los hechos.	En el momento de la develación.	<p>El miembro de la comunidad educativa que recibe la develación, toma registro de la denuncia e informa del caso a la profesora jefe, quien realiza las primeras indagaciones del hecho y realiza contención a la o el estudiante afectada/o, a continuación, deja registro en la Plataforma Llrmi de la situación y deriva el caso a Inspectoría General, quien cita a los apoderados de los/las estudiantes involucrados/as para informar la situación que está ocurriendo y, que se requiere establecer un compromiso de cambio conductual y actitudinal con el o la estudiante que esta ejerciendo acoso escolar y de las sanciones a las que se expone, según indica la normativa institucional.</p> <p>De no cumplirse el compromiso, se realizará derivación del caso a la Unidad de Convivencia Educativa.</p>
2. Derivación del caso a la Unidad de Convivencia Educativa.	Inspectoría General	En el momento en que se deriva la situación.	<p>La derivación quedará registrada en el formato "Derivación a Convivencia Educativa". Donde se describen las acciones previas realizadas; se informa también de la derivación a la Profesora Jefe.</p> <p>Se entrega contención emocional al o los estudiantes involucrados por parte de la Psicóloga de la Unidad de Convivencia Educativa.</p>
3. Recopilación de antecedentes del hecho denunciado.	Equipo de Convivencia Educativa	Una vez recibida la derivación.	<p>Entrevista a estudiantes y testigos de la situación, en el formato "Entrevista de Estudiantes". Se les informa sobre la denuncia que se está investigando y el proceso que se está llevando a cabo.</p> <p>Informar a profesor jefe sobre los avances de la investigación.</p>
4. Entrevista con los apoderados de la y/o los estudiantes involucrados.	Inspectora General. Equipo de Convivencia Educativa.	Una vez que se cuenta con antecedentes del hecho.	<p>Se cita a entrevista al/la Apoderado/a del o los estudiantes involucrados en los hechos de acoso escolar ocurridos, para informar del comportamiento negativo de su pupilo/a, que es una falta gravísima y, de la necesidad de generar un cambio conductual y actitudinal urgente. "Formato Entrevista Apoderados".</p> <p>Se informa de lo que establece la normativa</p>

			<p>institucional, respecto a las sanciones por la falta cometida, 3 a 5 días de suspensión de clases; de la derivación a red de apoyo externa especializada, de las medidas de apoyo y formativas que entregará la Unidad de Convivencia Educativa.</p> <p>En la entrevista con el/la Apoderado/a del/la estudiante afectado/a por el Bullying, se le informa de la posible derivación a red externa especializada y de las medidas protectoras y/o de resguardo destinadas a salvaguardar la integridad física y psicológica de su hijo/a.</p> <p>Se informa a la profesora jefe, sobre los acuerdos tomados.</p>
5. Derivación a redes de apoyo externas. Medidas y acciones que involucran a los apoderados del o los estudiantes involucrados.	Equipo de Convivencia Educativa	Posterior a la entrevista con los apoderados	<p>Derivación a una institución especializada (Cesfam, Red 24 Horas, Programa Pannya, Triple P, OLN, entre otras).</p> <p>Dicha derivación se realizará por correo electrónico a la institución correspondiente, previa autorización del/la apoderado/a.</p> <p>Los/las apoderados/as, del o los estudiantes involucrados, tendrán la responsabilidad de asistir con el/la estudiante a las instancias de apoyo que otorguen los programas a los cuales el/la estudiante será debido/a.</p>
6. Medidas protectoras y/o de resguardo destinadas a salvaguardar la integridad del estudiante afectado.	Equipo de Convivencia Educativa.	Posterior a la entrevista con los apoderados	<p>Medidas de protección y contención por parte de la Unidad de Convivencia Educativa al estudiante afectado:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apoyo Psicológico a través de contención emocional por parte de la psicóloga de Convivencia Educativa. <p>Como medida protectora, se resguardará la intimidad e identidad del estudiante afectado en todo momento, permitiendo que éste se encuentre siempre acompañado, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogando o indagando de manera inoportuna sobre los hechos ocurridos, evitando la revictimización de éste.</p>

7. Entrega de resultados de la investigación a los apoderados del/la estudiante afectado/a.	Equipo de Convivencia Educativa.	10 días hábiles desde que se deriva el caso.	Una vez finalizada la investigación, se entregan resultados a los apoderados, del/la estudiante agredida, además de dar a conocer las acciones contempladas en el Protocolo activado, las sanciones que se aplicaron al/la o los estudiantes agresores, de las derivaciones a redes de apoyo psicológico especializadas y de los compromisos del/la estudiante y su apoderado, de no volver a cometer acoso escolar a su hijo/a; según establece el Reglamento Interno y de Convivencia Educativa. Se genera el Acta de Cierre del Caso. Se informa a la profesora jefe del cierre del caso.
8. Monitoreo.	Equipo de Convivencia Educativa.	Quincenal o en los tiempos que se requiera.	Seguimiento individual con el o los involucrados. Realización de talleres formativos y de Prevención del Bullying al curso.

13.5.- Medidas de Prevención y Protocolo ante Acoso Escolar Cibernético (Ciberbullying) entre Estudiantes

a. El uso de Internet se ha generalizado en la sociedad por las múltiples ventajas que nos aportan en las diversas facetas de nuestras vidas. No es diferente en el caso de niños y niñas y adolescentes, quienes además, utilizan las tecnologías de manera natural. Internet les ofrece un universo de oportunidades para el ocio, la cultura, el aprendizaje y, para el conocimiento en general. Por tanto; es también para ellas y ellos, al igual que cada vez para un mayor número de personas adultas, un entorno de socialización que, como tal, contribuye a su desarrollo personal.

b. No obstante, como todo gran cambio genera incertidumbres y, como toda gran oportunidad, viene acompañada de algunas amenazas; entre los problemas que afectan a la sociedad en general y al entorno educativo en particular se encuentra el Ciberbullying, el cual presenta dificultades a la hora de su identificación y caracterización, por cuanto se ha identificado como un tipo de Bullying, cuya principal diferencia es el uso de las TIC (Tecnologías de Información y Comunicación), para llevar a cabo el hostigamiento y acoso.

c. Para ello la dupla Psicosocial de Convivencia Educativa desarrollará talleres a los funcionarios del establecimiento y a los estudiantes con el propósito de entregar herramientas para la solución pacífica de los conflictos. Estos talleres incluirán consideraciones de cómo actuar ante hechos de acoso escolar cibernético, analizando el protocolo con las medidas de actuación frente a este tipo de hechos. Pero; por sobre todo, el foco está orientado a la prevención de hechos de este tipo.

Procedimientos	Responsables	¿Cuándo?	Observaciones
1. Se pesquisa la situación.	Miembro de la comunidad educativa que toma conocimiento de la situación.	En el momento de la develación.	El miembro de la comunidad educativa que recibe la develación, toma registro de la denuncia e informa del caso a la profesora jefe, quien realiza las primeras indagaciones del hecho y realiza contención a la o el estudiante afectada/o, a continuación, deja registro en la Plataforma Lirmi de la situación y deriva el caso a Inspectoría General, quien cita a los apoderados de los/las estudiantes involucrados/as para informar la situación que está ocurriendo y, que se requiere establecer un compromiso de cambio conductual y actitudinal con el o la estudiante que esta ejerciendo acoso escolar cibernético y de las sanciones a las que se expone, según indica esta Reglamentación Institucional. De no cumplirse el compromiso, se realizará derivación del caso a la Unidad de Convivencia Educativa.
2. Derivación a la Unidad de Convivencia Educativa.	Inspectoría General	En el momento en que se recibe la derivación	La derivación quedará registrada en el formato "Derivación a Convivencia Educativa". Se entrega contención emocional al o los estudiantes involucrados por parte de la Psicóloga de Convivencia Educativa. Se informa a la Profesora Jefe acerca de la derivación del caso a Convivencia Educativa.
3. Recopilar antecedentes del hecho denunciado.	Equipo de Convivencia Educativa.	10 días hábiles desde que se recoge la denuncia.	Entrevista a estudiantes involucrados y/o testigos la situación, se les informa sobre la denuncia y el proceso que se está llevando a cabo. Se registra formato "Entrevista a Estudiantes". Se solicitan evidencias: conversaciones por redes sociales, fotos, videos. Se informa a la profesora jefe sobre el avance de investigación.

<p>4. Entrevista con los apoderados de las /o los estudiantes involucrados. Entrevista al /la docente o asistente de la educación afectado.</p>	<p>Inspectoría General. Equipo de Convivencia Educativa.</p>	<p>Una vez que se cuenta con antecedentes del hecho.</p>	<p>Se cita a entrevista al/la Apoderado/a del o los estudiantes involucrados en los hechos de ciberbullying ocurridos, para informar del comportamiento negativo de su pupilo/a, que es una falta gravísima y, de la necesidad de generar un cambio conductual y actitudinal urgente. "Formato Entrevista Apoderados". Se informa de lo que establece la normativa institucional, respecto a las sanciones por la falta cometida, 3 a 5 días de suspensión de clases; de la derivación a red de apoyo externa especializada, de las medidas de apoyo y formativas que entregará la Unidad de Convivencia Educativa. En la entrevista con el/la docente o Asistente de la educación afectado/a por Ciberbullying, se le informa de las medidas protectoras y/o de resguardo destinadas a salvaguardar la integridad física y psicológica de su hijo/a. Se informa a la profesora jefe, sobre los acuerdos tomados.</p>
<p>5. Derivación a red de apoyo externa. Medidas y acciones que involucran a los padres y/o apoderados del o los estudiantes involucrados y comunicación con estos.</p>	<p>Equipo de Convivencia Educativa.</p>	<p>Posterior a la entrevista con los apoderados</p>	<p>Derivación a una institución especializada (Cesfam, Red 24 Horas, OLN, Programa Pannya, Triple P, entre otras). Dicha derivación se realizará por correo electrónico a la institución correspondiente, previa autorización del apoderado/a. Los padres, apoderados o adulto responsable, del o los estudiantes involucrados, tendrán la responsabilidad de asistir con el estudiante a las instancias de apoyo externas que otorguen los programas a los cuales el/la estudiante será debido/a.</p>
<p>6. Medidas protectoras y/o de resguardo destinadas a salvaguardar la integridad del estudiante afectado.</p>	<p>Equipo de Convivencia Educativa.</p>	<p>Posterior a la entrevista con los apoderados.</p>	<p>Medidas de protección y contención por parte de la Unidad de Convivencia Educativa al estudiante afectado: - Apoyo Psicológico a través de contención emocional por parte de la psicóloga de Convivencia Educativa. Como medida protectora, se resguardará la intimidad e identidad del estudiante afectado en todo momento, permitiendo que éste se encuentre siempre acompañado, sin exponerse</p>

			<p>experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogando o indagando de manera inoportuna sobre los hechos ocurridos, evitando la revictimización de éste.</p> <p>-Medidas formativas al estudiante agresor, según lo estipulado en el reglamento interno y de Convivencia Educativa.</p>
			-

7. Entrega de resultados de la investigación a los apoderados.	Equipo de Convivencia Escolar.	10 días hábiles desde que se recibe la denuncia	Una vez finalizada la investigación, se entregan resultados a los apoderados, del/la estudiante agredida, además de dar a conocer las acciones contempladas en el Protocolo activado, las sanciones que se aplicaron al/la o los estudiantes agresores, de las derivaciones a redes de apoyo psicológico especializadas y de los compromisos del/la estudiante y su apoderado, de no volver a cometer Ciberbullying a su hijo/a; según establece el Reglamento Interno y de Convivencia Educativa. Se genera el Acta de Cierre del Caso. Se informa a la profesora jefe del cierre del caso.
8. Monitoreo.	Equipo de Convivencia Educativa.	Mensualmente o en los tiempos que se requiera.	Seguimiento individual con el o los involucrados. Realización de talleres formativos y de prevención del Ciberbullying al grupo curso.

13.6. Medidas de Prevención y Protocolo ante Ciberbullying de parte de un estudiante hacia un profesor o Asistente de la Educación

El PEI institucional, define al establecimiento como una comunidad educativa que privilegia un ambiente escolar de humanización y fraternidad entre todos sus miembros, por tal razón es relevante mantener y potenciar estrategias de fortalecimiento de vínculos afectivos en un clima de respeto, sana convivencia y de prevención de hechos de Ciberbullying; Por tal razón se realizarán talleres preventivos, donde se involucra a todos sus integrantes.

Procedimientos	Responsables	¿Cuándo?	Observaciones
1. Se pesquisa la situación.	Miembro de la comunidad educativa que toma conocimiento de la situación.	En el momento de la develación	El miembro de la comunidad educativa que recibe la develación, toma registro de la denuncia e informa del caso a la profesora jefe, quien realiza las primeras indagaciones del hecho y realiza contención al o a la docente o asistente de la educación afectada/o, a continuación, deja registro en la Plataforma Llrmi de la situación y deriva el caso a Inspectoría General, quien cita a los apoderados de los/las estudiantes involucrados/as para informar la situación que está ocurriendo y, que se requiere establecer un compromiso de cambio conductual y actitudinal con el o la estudiante que esta ejerciendo acoso escolar cibernético y de las sanciones a las que se expone, según indica esta Reglamentación Institucional. De no cumplirse el compromiso, se realizará derivación del caso a la Unidad de Convivencia Educativa.
2. Derivación a Convivencia Educativa.	Inspectoría General	En el momento en que se recibe la derivación	La derivación quedará registrada en el formato "Derivación a Convivencia Educativa". Se entrega contención emocional al o la funcionario/a afectado/a. Se informa al Profesor Jefe del o la estudiante involucrado/a acerca de la derivación a Convivencia Educativa y de la investigación que se está llevando a cabo.
3. Recopilar antecedentes del hecho denunciado.	Equipo de Convivencia Educativa.	10 días hábiles desde que se recoge la denuncia.	Entrevista a estudiantes involucrados y/o testigos de la situación, se les informa sobre la denuncia y el proceso que se está llevando a cabo. Se registra en el formato "Entrevista a Estudiantes". Se solicitan evidencias del caso: publicaciones redes sociales, fotos, videos. Se informa a la profesora jefe sobre el avance de la investigación.

<p>4. Entrevista con los apoderados del/de la estudiante involucrado/a.</p> <p>Entrevista con el/la funcionario/a que está siendo víctima de Cyberbullying.</p>	<p>Inspectoría General Equipo de Convivencia Educativa.</p>	<p>Una vez que se cuenta con antecedentes del hecho.</p>	<p>Se cita a entrevista al/la Apoderado/a del o la estudiante involucrado/a en los hechos de cyberbullying ocurridos, para informar del comportamiento negativo de su pupilo/a, que es una falta gravísima y, de la necesidad de generar un cambio conductual y actitudinal urgente. "Formato Entrevista Apoderados".</p> <p>Se informa de lo que establece la normativa institucional, respecto a las sanciones por la falta cometida, 3 a 5 días de suspensión de clases; de la derivación a red de apoyo externa especializada, de las medidas de apoyo y formativas que entregará la Unidad de Convivencia Educativa.</p> <p>En la entrevista con el/la funcionario/a que esta siendo víctima de Cyberbullying, se le informa de las medidas protectoras y/o de resguardo destinadas a salvaguardar su integridad física y psicológica.</p> <p>Se informa a la profesora jefe, sobre los acuerdos tomados.</p>
<p>5. Derivación a las redes de apoyo de especialistas.</p>	<p>Equipo de Convivencia Educativa.</p>	<p>Posterior a la entrevista con los apoderados.</p>	<p>Derivación del/la estudiante agresor/a a una institución externa especializada (Cesfam, Red 24 Horas, OLN, Programa Pannya, Triple P, entre otras). Dicha derivación se realizará por correo electrónico a la institución asignada, previa autorización del apoderado/a. Los padres, apoderados o adulto responsable, del o la estudiante involucrado/a, tendrán la responsabilidad de asistir con el/la estudiante a las instancias de apoyo externas que otorguen los programas a los cuales el/la estudiante será debido/a.</p> <p>El profesor/a o Asistente de la educación afectado/a podrá acudir a la Clínica de la Mutual de Seguridad, para recibir apoyo psicológico clínico, si lo requiere.</p>

<p>6. Medidas de apoyo y formativas a los involucrados.</p>	<p>Equipo de Convivencia Educativa.</p>	<p>Durante la investigación y posterior a la Investigación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Como medidas de protección por parte del establecimiento al funcionario afectado, se realizará acompañamiento en aula por la psicóloga de CE en las asignaturas que el profesor ejerza con el estudiante involucrado. - Se resguardará la intimidad e identidad del estudiante y funcionario en todo momento, permitiendo que éste se encuentre siempre acompañado, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogando o indagando de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éste. <p>Medidas Formativas al estudiante involucrado, según lo estipulado en el Reglamento Interno y de Convivencia Educativa. Apoyo Psicológico al estudiante por parte de Unidad de Convivencia Educativa.</p>
<p>7. Entrega de resultados de la investigación al/la funcionario/a afectado/a.</p>	<p>Equipo de Convivencia Educativa</p>	<p>10 días hábiles desde que se recibe la denuncia</p>	<p>Una vez finalizada la investigación, se entregan resultados al/la funcionaria/o afectado/a, dando a conocer las acciones contempladas en el Protocolo activado, las sanciones que se aplicaron al/la estudiante agresor/a, de la derivación a red de apoyo psicológico especializadas y de los compromisos del/la estudiante y su apoderado, de no volver a cometer ciberbullying.</p> <p>Se genera el Acta de Cierre del Caso. Se informa a la profesora jefe del cierre del caso.</p>
<p>8. Monitoreo.</p>	<p>Equipo de Convivencia Educativa</p>	<p>Mensualmente o en los tiempos que se requiera.</p>	<p>Seguimiento individual con él o la funcionaria/o afectado/a y con él/la estudiante involucrado/a.</p> <p>Realización de talleres formativos y de prevención del Ciberbullying de estudiante a profesor o asistente de la educación al grupo curso del o la estudiante involucrado/a.</p>

13.7.- Medidas de Prevención y Protocolo ante Violencia Escolar, Maltrato de parte de un Adulto hacia un Estudiante

El PEI institucional, define al establecimiento como una comunidad educativa que privilegia un ambiente escolar de humanización y fraternidad entre todos sus miembros, por tal razón es relevante mantener y potenciar estrategias de fortalecimiento de vínculos afectivos en un clima de respeto, sana convivencia y de prevención de hechos de violencia física o psicológica; Por tal razón se realizarán talleres preventivos, donde se involucrará a todos sus integrantes.

Procedimientos	Responsables	¿Cuándo?	Observaciones
1. Detección de la situación.	Miembro de la comunidad educativa que toma conocimiento de la situación.	En el momento del incidente.	El miembro de la comunidad educativa que recibe la develación, toma registro de la denuncia e informa del caso en Inspectoría General, quien realiza las primeras indagaciones del hecho y realiza contención al o a la estudiante afectado/a y a el/la funcionario/a involucrado/a; a continuación, deja registro en la Plataforma Llrmi y, procede a llamar a Carabineros de Chile, para denunciar la situación; tomando contacto con el/la apoderado/a del/la estudiante afectado/a, vía telefónica, a quien le solicita concurra de urgencia al establecimiento, con el fin de informar sobre el hecho ocurrido. Se informa a la profesora jefe del/la estudiante afectado/a, sobre la situación ocurrida.
2. Denuncia a Carabineros de Chile	Dirección del establecimiento y/o Inspectoría General.	24 horas como máximo desde la develación.	En caso de comprobarse un hecho de violencia y malos tratos de parte de un adulto a un/a estudiante; constitutivo de delito, la Directora y/o Inspectora General solicitará la presencia de Carabineros de Chile, para denunciar el hecho ocurrido y realizar constatación de lesiones de los involucrados, en presencia del/la Apoderado/a del/la estudiante afectado/a.
3. Derivación del caso a la Unidad de Convivencia Educativa.	Inspectoría General	En el momento de la derivación a Convivencia Educativa	La derivación quedará registrada en el formato "Derivación a Convivencia Educativa". Se entrega contención emocional al o la estudiante afectado/a y al/la funcionario/a involucrada. Se informa al Profesor Jefe del o la estudiante afectado/a acerca de la derivación a Convivencia Educativa y de la investigación que se está llevando a cabo.

<p>4. Recopilar antecedentes del hecho denunciado.</p>	<p>Equipo de Convivencia Educativa.</p>	<p>10 días hábiles desde que se recoge la derivación</p>	<p>Entrevista a estudiante, adulto involucrado y/o testigos de la situación; se les informa sobre la denuncia y el proceso que se está llevando a cabo. Se registra en el formato “Entrevista a estudiante y/o Entrevista a Funcionario”. Se informa a la profesora jefe sobre los avances en la investigación.</p>
<p>5. Entrevista con el/la Apoderado/a del estudiante afectado/a. Entrevista con el/la funcionario/a involucrado/a en los hechos.</p>	<p>Inspectoría General. Equipo de Convivencia Educativa.</p>	<p>Una vez que se cuenta con antecedentes del hecho.</p>	<p>Se cita a entrevista al/la Apoderado/a del o la estudiante afectado/a en los hechos de violencia y malos tratos ocurridos, para informar que la denuncia realizada se irá a la Fiscalía del Ministerio Público, quien es la encargada de realizar la investigación correspondiente; también se le informa que mientras dure la investigación el funcionario permanecerá alejado de sus funciones en el establecimiento, hasta que se de término al proceso investigativo, se le informa también de la posible derivación a una red de externa especializada para brindarle apoyo psicológico a su pupilo, de las medidas de apoyo y formativas que entregará la Unidad de Convivencia Educativa. Se deja registro de la reunión en el formato “Entrevista Apoderados”. En la entrevista con el/la funcionario/a que esta involucrado en el hecho, se le informa del curso de la investigación desde la Fiscalía y de la investigación interna que se realizará desde el DAEM. Se informa a la profesora jefe, sobre los acuerdos tomados.</p>

<p>6. Derivación a las redes de apoyo de especialistas.</p>	<p>Equipo de Convivencia Educativa.</p>	<p>Posterior a la entrevista con los apoderados.</p>	<p>Derivación del/la estudiante afectado/a a una institución externa especializada (Cesfam, Red 24 Horas, OLN, Programa Pannya, Triple P, entre otras). Dicha derivación se realizará por correo electrónico a la institución asignada, previa autorización del apoderado/a. Los padres, apoderados o adulto responsable, del o la estudiante afectado/a, tendrán la responsabilidad de asistir con el/la estudiante a las instancias de apoyo externas que otorguen el programa a, cual será debido/a.</p> <p>El profesor/a o Asistente de la educación involucrado/a podrá acudir a la Clínica de la Mutual de Seguridad, para recibir apoyo psicológico clínico, si lo requiere.</p>
---	---	--	---

<p>7. Medidas protectoras y/o de resguardo destinadas a salvaguardar la Integridad del estudiante afectado.</p>	<p>Equipo de Convivencia Educativa.</p>	<p>Durante la investigación y posterior a la investigación.</p>	<p>Medidas de protección y contención por parte del establecimiento al estudiante afectado, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apoyo pedagógico a través del seguimiento del rendimiento escolar por parte del profesor Jefe. - Apoyo Psicológico en contención emocional por parte de la psicóloga de la Unidad de Convivencia Educativa. - Como medidas protectoras y de resguardo, el establecimiento tiene la obligación de resguardar la intimidad e identidad del/la estudiante afectad/a, en todo momento, permitiendo que éste/a se encuentre siempre acompañado/a, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogando o indagando de manera inoportuna sobre los hechos ocurridos, evitando la revictimización de éste/a. - Como otra medida protectora y de resguardo, se contempla la separación del eventual adulto responsable de los hechos de su función directa con el/la estudiante afectado/a. - Como otra medida protectora y de resguardo hacia el/la estudiante, desde Convivencia Educativa se realizará acompañamiento en aula y recreos a este, si es necesario.
---	---	---	--

8. Entrega de resultados de la investigación. Cierre del caso.	Equipo de Convivencia Educativa.	10 días hábiles desde que se recibe la denuncia.	Una vez finalizada la investigación, se entregan resultados al/la apoderado/a, estudiante afectado/a y profesora jefe, respecto al avance de la investigación realizada por la Fiscalía del Ministerio Público y de la investigación sumaria interna realizada por el DAEM. Se genera el Acta de Cierre del Caso.
9. Monitoreo y Seguimiento.	Equipo de Convivencia Educativa.	Mensual o en los Tiempos que se requiera.	Realizar mensualmente o cuando se requiera una entrevista individual al/la alumno/a afectado/a. Realización de talleres formativos y de prevención de la Violencia Escolar al grupo curso.

- a) En caso de conocerse el Delito Flagrante, se realizará de manera inmediata el llamado a Carabineros de Chile, para realizar la constatación de lesiones y denuncia.
- b) En caso de verse involucrado un/una Apoderado/a, se aplicará inmediatamente el cambio de la representación del/la alumno/a que forma parte de la comunidad escolar (cambio de apoderado), como medida irrevocable.
- c) En caso de verse involucrado un Directivo, Profesor/a o Asistente de Educación, se derivarán los antecedentes de la investigación al Departamento de Educación Municipal.

13.8. Medidas de Prevención y Protocolo en caso de un hecho de Violencia Física de un Estudiante hacia un Profesor, Asistente de la Educación, Directivo o Apoderado

La escuela Villa Alegre, es una comunidad educativa que privilegia un ambiente escolar de humanización y fraternidad entre todos sus miembros; por tal razón, es relevante mantener y potenciar estrategias de fortalecimiento de vínculos afectivos en un clima de respeto, sana convivencia y de prevención de hechos de violencia física o psicológica hacia Profesores, Asistentes de la Educación y/o Directivos; Por tal razón, se realizarán talleres preventivos, donde se involucrará a todos sus integrantes.

Procedimientos	Responsables	¿Cuándo?	Observaciones
1. Detección del hecho ocurrido	Miembro de la comunidad educativa testigo de la situación.	En el momento del incidente.	Inspectoría General recibe la develación y en caso de constatarse un hecho de violencia física, constitutivo de delito, y éste fue cometido por un/una estudiante de un curso de segundo ciclo (incluido cuarto año básico), se procederá a informar la situación a Carabineros de Chile, para realizar la denuncia y constatación de lesiones de los involucrados. Se cita de urgencia al/la apoderado/a de/la estudiante agresor/a para informar la situación. Se informa al Profesor Jefe del curso del/la estudiante involucrado/a, en los hechos ocurridos.
2. Denuncia a Carabineros de Chile.	Dirección del establecimiento o y/o Inspectoría General.	24 horas como máximo desde la ocurrencia del hecho.	La denuncia la lleva a cabo la Directora, Inspectora General o el profesional a cargo del establecimiento en el momento del hecho, en Carabineros de Chile y; él/la funcionario/a afectado/a será trasladado/a por funcionarios de la Unidad de Convivencia Educativa a la Clínica Mutual de Seguridad, para realizar la constatación de lesiones y recibir las primeras atenciones médicas.
3. Derivación a Convivencia Educativa. Información al Comité Paritario Institucional.	Inspectoría General	En el momento en que se deriva la situación.	La derivación realizada por Inspectoría General quedará registrada en el formato "Derivación a Convivencia Educativa". Se le entrega contención emocional al o la Profesor/a, Directivo y/o Asistentes de la Educación afectado/a; también, al o a la estudiante involucrado/a.
4. Recopilación de antecedentes del hecho denunciado.	Equipo de Convivencia Educativa. Comité Paritario.	10 días hábiles desde que se recoge la denuncia.	Entrevista a estudiantes, adultos involucrados y/o testigos de la situación; se les informa sobre la denuncia y el proceso que se está llevando a cabo. Se registra en el formato "Entrevista de Investigación a Estudiante, Profesores o Asistentes de la Educación". Se informa a la profesora jefe del/la estudiante involucrado/a sobre los avances en la investigación.

<p>5. Entrevista con Apoderado del o la estudiante involucrado/a.</p> <p>Entrevista con el/la funcionario/a afectado/a.</p>	<p>Inspectoría General. Equipo de Convivencia Educativa</p>	<p>Una vez que se cuenta con antecedentes del hecho.</p>	<p>Se informa al/la Apoderado/a sobre el comportamiento violento presentado por su pupilo y, de la necesidad de generar un cambio conductual y actitudinal urgente.</p> <p>Se le informa de lo que establece la normativa institucional, respecto a la denuncia de la situación a Carabineros de Chile, de la sanción establecida en el Reglamento Interno y de Convivencia Educativa, por la falta cometida, que en este caso de Agresión Física corresponde a 5 días de suspensión de clases y, de la derivación a redes de apoyo externas.</p> <p>Se le informa también de la sanción formativa que se le aplicarán a su pupilo/a y de las medidas de apoyo y formativas que entregará la Unidad de Convivencia Educativa “Formato de Entrevista Apoderados”.</p> <p>Se entrevista al/la funcionario/a afectado/a, para dar a conocer las acciones que se están realizando, según establece el Protocolo activado y la normativa vigente.</p> <p>Se informa al o a profesor(a) jefe, sobre acuerdos tomados.</p>
<p>6. Derivación a las Redes de Apoyo Externas.</p>	<p>Equipo de Convivencia Educativa</p>	<p>Posterior a la entrevista con los apoderados.</p>	<p>Derivación del/la estudiante involucrado/a a terapia psicológica a un programa de apoyo de redes gubernamentales externas: Cefam Villa Alegre, Red 24 Horas, ONL, Clínica Psicológica de la Univ. Autónoma, Programa Pannya o Triple P. Derivación del/la funcionario/a afectado/a a la Clínica Mutual de Seguridad.</p>
<p>7. Medidas de apoyo y formativas a los involucrados.</p>	<p>Equipo de Convivencia Educativa</p>	<p>Durante la investigación y posterior a la investigación.</p>	<p>Medidas de protección y contención por parte del establecimiento al funcionario afectado:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apoyo Psicosocial a través de acompañamiento en aula por parte de la psicóloga de Convivencia Educativa en las asignaturas que el profesor ejerza con el estudiante involucrado. - Se resguardará la intimidad e identidad del funcionario en todo momento, permitiendo que éste se encuentre siempre acompañado. <p>Medidas Formativas al estudiante involucrado:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se aplicará plan de Intervención psicoemocional individualizado para estudiantes con conductas de violencia escolar. <p>Se aplicarán medidas formativas según el modelo de reestructuración conductual, enfocado en la resolución pacífica de conflictos.</p>

8. Entrega de resultados de la investigación.	Equipo de Convivencia Educativa.	10 días hábiles, una vez finalizada la investigación	Se cita a entrevista al/la profesor/a, Asistente de la Educación o Directivo afectado/a; se entregan detalles del procedimiento que se llevó a cabo; se dan a conocer las sanciones punitivas y formativas aplicadas al o a la estudiante involucrado/a, según establece el Reglamento Interno y de Convivencia Educativa; dado que, toda agresión de un/a estudiante hacia un miembro de la comunidad estudiantil, ya sea física y/o psicológica; es considerada una falta gravísima; por lo que el Comité de Convivencia Educativa evalúa el contexto y circunstancias que rodean la falta para aplicar las sanciones. Se informa al Profesor Jefe del o la estudiante. Se genera el Acta de Cierre del Caso.
9. Monitoreo.	Equipo de Convivencia Educativa.	Semanalmente o en los tiempos que se requiera.	Realizar semanalmente o cuando se requiera una entrevista individual a la/al miembro de la comunidad escolar involucrado/a Realización de talleres formativos de prevención de la violencia escolar y resolución pacífica de conflictos al grupo curso del/la estudiante involucrado/a.

13.9.- Medidas de Prevención y Protocolo en caso de Violencia Escolar de parte de un Apoderado hacia un Profesor, Directivo, Asistente de la Educación o Manipuladora de Alimentos.

- a) En caso de conocerse un Delito Flagrante, se realizará de manera inmediata el llamado a Carabineros de Chile, para realizar la constatación de lesiones y estampar la denuncia correspondiente en los organismos judiciales pertinentes, de parte de la Dirección del establecimiento y/o Inspectoría General.
- b) La o el apoderado/a sindicado/a como victimario/a, será removido de su condición de apoderado/a titular del/la estudiante, de manera irrevocable.
- c) Al/la funcionario/a agredido/a será derivado a la Clínica Mutual de Seguridad para que reciba las atenciones médicas de urgencia y el apoyo psicológico clínico que requiera.

Procedimientos	Responsables	¿Cuándo?	Observaciones
1. Detección de la situación.	Miembro de la comunidad educativa	En el momento del incidente.	Inspectoría General recibe la develación y, si se trata de violencia física; procede a denunciar el caso a Carabineros de Chile, para realizar la constatación de lesiones del o los involucrados.
2. Denuncia a Carabineros de Chile.	Directora del establecimiento y/o Inspectora General.	24 horas como máximo desde la develación	La denuncia se lleva a cabo si se comprueban amenazas o un hecho de maltrato o violencia física constitutiva de delito. Si es necesario la/el funcionaria/o será trasladada/o a la Clínica Mutual de Seguridad, si así lo amerita.
3. Derivación del caso a la Unidad de Convivencia Educativa.	Inspectora General	En el momento en que se deriva el caso a Convivencia Educativa.	La derivación quedará registrada en el formato "Derivación a Convivencia Educativa". Se le entrega contención emocional al o la funcionario/a afectado/a por parte del Equipo de Convivencia Educativa. Se informa acerca del incidente, al Profesor Jefe del curso donde pertenece el/la apoderado/a
4. Recopilar antecedentes del hecho denunciado.	Equipo Convivencia Educativa.	10 días hábiles desde que se realiza la derivación.	Entrevista a estudiantes, adultos involucrados y/o testigos de la situación; se les informa sobre la denuncia y el proceso que se está llevando a cabo. Se registra en el formato "Entrevista de Investigación a Estudiantes, Apoderados, Profesores o Asistentes de la Educación". Se informa a la profesora jefe del/la estudiante involucrado/a sobre los avances en la investigación

<p>5. Entrevista a él/la funcionario/a agredido/a.</p> <p>Entrevista a el/la Apoderado/a agresor/a.</p>	<p>Equipo de Convivencia Educativa.</p>	<p>Una vez que se cuenta con antecedentes del hecho.</p>	<p>Se le informa al/la funcionario/a agredido/a del proceso que se está llevando a cabo, las medidas y sanciones estipuladas por el Reglamento Interno y de Convivencia Educativa contempladas para el apoderado/a agresor/a, en el Formato de Entrevista Funcionario/a". En la entrevista al/la apoderado/a agresor/a se le informa de las sanciones por su conducta negativa, estipuladas en el Reglamento Interno y de Convivencia Educativa, que perderá su calidad de Apoderado titular y que se le prohíbe el ingreso al establecimiento.</p>
<p>6. Medidas de apoyo y contención al/la funcionario/a agredido/a.</p>	<p>Equipo Convivencia Educativa.</p>	<p>Posterior a la entrevista con los involucrados en el hecho.</p>	<p>Medidas de protección y contención por parte del establecimiento al funcionario afectado, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Apoyo Psicosocial a través de acompañamiento en aula en las asignaturas que el profesor ejerza con el estudiante del apoderado involucrado. - Como medidas protectoras, se resguardará la intimidad e identidad del apoderado y funcionario en todo momento, permitiendo que éste se encuentre siempre acompañado, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogando o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éste.
<p>7. Entrega de resultados de la investigación.</p>	<p>Equipo Convivencia Educativa</p>	<p>10 días hábiles desde que se recibe la derivación</p>	<p>Se cita a entrevista al/la profesor/a, Asistente de la Educación o Directivo afectado/a; se entregan detalles del procedimiento que se llevó a cabo; se dan a conocer las sanciones aplicadas al o a la Apoderado/a involucrado/a, según establece el Reglamento Interno y de Convivencia Educativa; dado que, toda agresión hacia un miembro de la comunidad educativa, ya sea física y/o psicológica; es considerada una falta gravísima; por lo que el Comité de Convivencia Educativa evaluó el contexto y circunstancias que rodean la falta para aplicar las sanciones.</p> <p>Se genera el Acta de Cierre del Caso.</p> <p>Se informa al Profesor Jefe del curso al que pertenece el/la Apoderada respecto al cierre del caso.</p>

8. Monitoreo.	Equipo Convivencia Educativa.	Semanalmente o en los tiempos que se requiera.	Realizar semanalmente o cuando se requiera una entrevista individual a la/al miembro de la comunidad escolar afectado/a para monitorear su estado de salud física y psicológica.
---------------	-------------------------------	--	--

14.- SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

14.1.- Medidas de Prevención y Protocolo ante situaciones de Vulneración de Derechos que comprometan la integridad del o la estudiante

- a. La escuela Municipal Villa Alegre asume la tarea de trabajar en conjunto con la familia en el desarrollo de factores protectores de autocuidado y prevención ante situaciones que comprometan la integridad de sus alumnos y alumnas.
- b. De acuerdo lo establecido en el Código Procesal Penal los funcionarios públicos, directoras de establecimientos educacionales, inspectores/as, profesores(as) y asistentes de la educación u otro miembro de la comunidad educativa, debe denunciar Hechos con Características de Maltrato Infantil, ya sea Físico y o Psicológica o cualquier otro delito, que afectare a los/las alumnos/as o que hubiere tenido lugar en el establecimiento (Art. N°175). Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento (Art. N°176).
- c. De acuerdo a lo expuesto anteriormente es que la Escuela Municipal Villa Alegre, reacciona a través de la activación de protocolos en caso de sospecha o hechos concretos de vulneración de derechos que pueden constituir delito.
- d. En aquellas situaciones en donde se observa negligencia en el cuidado del/la estudiante, las cuales se reflejan en las constantes inasistencias injustificadas a clases, mala alimentación del/la estudiante, relaciones conflictivas con sus padres o cuidadores, presentación personal descuidada o si el/la apoderado/a no asiste a las citaciones del establecimiento para tratar temas importantes en cuanto al desarrollo del/la estudiante.
- e. El abordaje de situaciones que comprometan la integridad del o la estudiante, incluye acciones específicas de carácter preventivo y de acompañamiento a través de un trabajo sistemático con los distintos actores de la comunidad educativa, potenciando aquellos factores protectores, que contribuyen a dignificar y fortalecer el rol protector; entregando señales claras de los derechos y deberes de los/las estudiantes, padres, apoderados/as, profesores/ras y asistentes de la educación.

Procedimientos	Responsables	¿Cuándo?	Observaciones
1. Detección de la situación.	Miembro de la comunidad educativa.	En el momento de la develación	El miembro de la comunidad escolar, que recibe la develación, informa la situación a la Inspector General, quien realiza las primeras indagaciones del caso, entrega contención al/la estudiante afectado/a y, cita a al/la apoderado/a del/la estudiante, para hacer un compromiso de cambio actitudinal respecto a su rol parental. De no observarse un cambio urgente, se derivará el caso a la Unidad de Convivencia Educativa. La Inspector General informa a la Profesora Jefe de/la situación que está ocurriendo con el/la estudiante.
2. Derivación en Convivencia Educativa.	Inspector General.	Cuando no se observa un cambio y persiste el problema	La derivación quedará registrada en el formato "Derivación a Convivencia Educativa". La psicóloga de Convivencia Educativa entrega contención al/la estudiante afectada. Se informa a la profesora jefe de la derivación a Convivencia Educativa.
3. Recopilar antecedentes del hecho denunciado.	Equipo de Convivencia Educativa.	10 días hábiles desde que se recoge la denuncia.	Entrevista a testigos y/o personas que pueden entregar antecedentes del caso; sin profundizar en detalles para el resguardo del/la estudiante afectado/a y el proceso investigativo que se está llevando a cabo.

<p>4. Entrevista con apoderado del o la estudiante afectado/a.</p>	<p>Equipo de Convivencia Educativa.</p>	<p>Una vez que se cuenta con antecedentes del hecho.</p>	<p>Se le informa al/la apoderado/a titular sobre la denuncia que se ha estado investigando y los antecedentes recabados, del Protocolo por Vulneración de Derechos que se activó, según establece el Reglamento Interno y de Convivencia Educativa y que se espera revertir la situación urgentemente, que si no se establece un compromiso de cambio actitudinal en su rol parental o marental se realizará denuncia de la situación al Tribunal de Familia; se deja acta de la reunión en el formato “Entrevista Apoderado”.</p>
--	---	--	--

<p>5. Derivación a las redes de apoyo externas.</p>	<p>Equipo de Convivencia Educativa.</p>	<p>Posterior a la entrevista con el/la Apoderado/a.</p>	<p>En caso que el/la estudiante se encuentre con atención de algún programa externo, se entregará información de la situación ocurrida. Se realizará derivación a una institución específica, cuando fuere necesario (Cesfam, Tribunal de la Familia, Red 24 Horas, OLN, Programa Pannya, Triple P, entre otras).</p>
<p>6. Medidas de resguardo, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial.</p>	<p>Equipo de Convivencia Educativa.</p>	<p>Durante la investigación y posterior a la investigación.</p>	<p>Medidas de apoyo y contención al/la estudiante afectado/a: la dupla psicosocial la Unidad de Convivencia Educativa entrega contención y apoyo a la/el estudiante afectado. Como medida de resguardo hacia él/la estudiante afectado/a se mantendrá confidencialidad de la situación ocurrida, para no revictimizar al/la afectado/a. La profesora jefe monitoreará el estado emocional de/la estudiante y entregará apoyos pedagógicos que requiera.</p>

7. Entrevista con la/el apoderado del/la estudiante afectado/a Cierre del Caso	Equipo de Convivencia Educativa.	10 días hábiles desde que se deriva el caso.	Se entregan detalles de las acciones realizadas por la Unidad de Convivencia Educativa, del cumplimiento de los compromisos adquiridos por el/la apoderado/a, de su adherencia al programa de apoyo de la red externa al cual fue derivado el caso, de los cambios positivos en la dinámica familiar y de los avances en la solución de la problemática. Se genera el acta de Cierre del Caso, con los nuevos acuerdos y compromisos establecidos con él/la apoderado/a.
8. Monitoreo.	Equipo de Convivencia Educativa.	Semanalmente o en los tiempos que se requiera.	Realizar semanalmente o cuando se requiera entrevista de seguimiento del caso él/la estudiante afectado/a. Realización de talleres de prevención sobre Vulneración de Derechos de los y las estudiantes al grupo curso y en reuniones de apoderados/as.

14.2.- Medidas de Prevención y Protocolo frente a Hechos de Connotación Sexual que Atenten Contra la Integridad Psicológica de los y las Estudiantes.

- a. La Escuela Municipal Villa Alegre asume la tarea de trabajar en conjunto con la familia en el desarrollo de factores protectores de autocuidado y prevención de hechos de connotación sexual que atenten contra la salud mental de las y los estudiantes.
- b. El abordaje de situaciones y hechos de connotación sexual que involucren a algún estudiante, incluye acciones específicas de carácter preventivo y de acompañamiento a los involucrados a través de un trabajo sistemático de orientación y fortalecimiento de la salud mental, los lazos afectivos y respeto entre compañeros y entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
- c. Entre las acciones preventivas se contempla el desarrollo de talleres para estudiantes y charlas para apoderados y funcionarios del establecimiento, a través de las redes de apoyo externas.
- d. Otras acciones que se realizarán incluyen:
 - i) Capacitación a profesores y funcionarios de la comunidad educativa en torno a esta problemática.

ii) Educar a los alumnos y alumnas en torno a la prevención de estas situaciones a través de talleres en el aula, stand informativo, dinámicas de prevención, etc.

iii) Sensibilizar y apoyar a las familias en el abordaje de esta problemática y en la optimización de los factores protectores a través de charlas y talleres para padres y apoderados.

Trabajo en red con instituciones como el Cesfam Villa Alegre y la Tenencia de la Familia de Carabineros de Chile.

iv) El establecimiento velará en todo momento por la confidencialidad ante cualquier situación de esta índole, informando sólo a los funcionarios del establecimiento que forman parte de la red de prevención y apoyo: Directora, Inspectora General, Profesor Jefe, Dupla Psicosocial y Profesor Encargado de Convivencia Educativa.

v) El establecimiento tendrá la obligación de resguardar la intimidad e identidad del o la estudiante en todo momento, sin exponerlo frente al resto de la comunidad educativa ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, siguiendo las indicaciones contempladas en la Ley 21.057/2020 (para evitar la revictimización), que regula las Entrevistas Grabadas en Video y, otras Medidas de Resguardo a Menores de Edad, Víctimas de Delitos Sexuales; del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

Procedimientos	Responsables	¿Cuándo?	Observaciones
1.- Detección o pesquisa de la situación.	Miembro de la comunidad educativa.	En el momento de la develación	La persona que recibe la develación toma registro e informa de la situación en Inspectoría General. Se entrega contención emocional al/la estudiante afectado/a. En el caso de ser presentada la develación por él o la víctima se considerarán las indicaciones estipuladas en la Ley 21.057/2020 que regula las Entrevistas Grabadas en Video y, otras Medidas de Resguardo a Menores de Edad, Víctimas de Delitos Sexuales del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos. Se informa a la Profesora Jefe de la develación.
2.- Denuncia a Carabineros de Chile.	Directora y/o Inspectora General.	24 horas como máximo desde la develación	La denuncia se lleva a cabo, realizándola ante Carabineros de Chile, sin cuestionar si es constitutivo de delito o no. Se informa al profesor jefe acerca de la situación de manera amplia y sin detalles, para resguardar la confidencialidad del/la estudiante.

<p>3.- Derivación a Convivencia Educativa.</p>	<p>Inspectoría General</p>	<p>En el momento en que se realiza la derivación .</p>	<p>La derivación quedará registrada en el formato "Derivación a Convivencia Educativa". La psicóloga de Convivencia Educativa entrega contención al/la estudiante afectada. Se informa a la profesora jefe de la derivación a Convivencia Educativa.</p>
<p>4.- Entrevista con apoderados y/o adultos responsables del o la estudiante afectado/a.</p>	<p>Equipo de Convivencia Educativa</p>	<p>Una vez que se cuenta con antecedentes del hecho.</p>	<p>Se le informa al/la apoderado/a y/o adulto responsable sobre la denuncia realizada a la Fiscalía del Ministerio Público, el proceso que se está llevando a cabo y el protocolo establecido en el Reglamento Interno y de Convivencia Educativa, con el objeto de que participe en el proceso y sirva de apoyo al/la estudiante. En esta entrevista se resguarda confidencialidad de los involucrados. Se deja registro en el formato de "Entrevista Apoderados".</p>

<p>5.- Derivación a redes de apoyo externas. Medidas y acciones que involucran a los padres y/o apoderados del/la estudiante involucrados y comunicación con estos.</p>	<p>Equipo de Convivencia Escolar.</p>	<p>Posterior a la entrevista con el/la apoderado/a</p>	<p>Los padres, apoderados o adulto responsable del/la estudiante involucrado/s, tendrán la responsabilidad de asistir con el/la estudiante a las instancias de apoyo externas que otorgue el programa al cual el/la estudiante fuere derivado/a: (Cesfam, Red 24 Horas, OLN, Programa Pannya, Triple P, entre otras). Dicha derivación se realizará por correo electrónico.</p>
---	---------------------------------------	--	---

<p>6.- Medidas protectoras y/o de resguardo destinadas a salvaguardar la integridad del estudiante afectado.</p>	<p>Equipo de Convivencia Educativa.</p>	<p>Posterior a la entrevista con los apoderados.</p>	<p>Medidas de contención por parte del establecimiento al o la estudiante afectado/a, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apoyo pedagógico a través del seguimiento del rendimiento escolar por parte del profesor Jefe. - Apoyo Psicosocial y, contención emocional por parte de la psicóloga de la Unidad de Convivencia Educativa. - Como medida de resguardo, el establecimiento tiene la obligación de resguardar la intimidad e identidad del o la estudiante en todo momento, permitiendo que este/a se encuentre siempre acompañado/a, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogando o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de los protagonistas.
<p>7. Entrega de resultados de la investigación. Cierre del caso.</p>	<p>Equipo de Convivencia Educativa.</p>	<p>10 días hábiles desde que se recibe la derivación del caso.</p>	<p>Se le informa al/la apoderado/a o adulto responsable sobre los resultados de la indagatoria y el procedimiento que se ha llevado a cabo, asimismo se solicita al/la apoderado/a que entregue información en cuanto a cómo ha observado al niño/a en el área emocional. Se le menciona también respecto de los resguardos de confidencialidad con que se ha tratado el tema. Se deja registro de la entrevista en el formato de "Entrevista de Cierre de Caso".</p>
<p>8.- Monitoreo.</p>	<p>Equipo de Convivencia Educativa.</p>	<p>Semanalmente o en los tiempos que se requiera</p>	<p>Realizar semanalmente o cuando se requiera entrevista de seguimiento del caso con él/la estudiante afectado/a. Realización de talleres de prevención sobre hecho de Connotación sexual, de los y las estudiantes al grupo curso y en reuniones de apoderados/as.</p>

Medidas a tomar por el establecimiento:

En caso de que un/a Profesor/a o Asistente de la Educación sea indicado como posible victimario se resguardará que no mantenga contacto con la posible víctima y los antecedentes reunidos serán enviados al Departamento de Educación Municipal para iniciar un proceso administrativo.

14.3.- Medidas de Prevención y Protocolo frente a Agresiones Sexuales que atenten Contra la Integridad Física de los y las Estudiantes.

La escuela Municipal Villa Alegre, asume la tarea de trabajar en conjunto con la familia en el desarrollo de factores protectores de autocuidado y prevención de agresiones sexuales.

- a. El abordaje de situaciones de agresión sexual que involucren a algún estudiante, incluye acciones específicas de carácter preventivo y de acompañamiento a los involucrados a través de un trabajo sistemático de orientación y fortalecimiento de la salud mental, los lazos afectivos y respeto entre compañeros y entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
- b. Entre las acciones preventivas se contempla el desarrollo de Talleres para estudiantes a través de las redes de apoyo externas y, charlas para apoderados y funcionarios del establecimiento, realizadas por la psicóloga de la Tenencia de la Familia y Comunidad de Carabineros de Chile, expertos en el tema de prevención, detección y abordaje de situaciones de agresión sexual que afecten a nuestros estudiantes.

Procedimientos	Responsables	¿Cuándo?	Observaciones
1. Detección de la situación.	Miembro de la comunidad educativa y/o personas externas.	En el momento de la develación o pesquisa.	La persona que recibe la develación toma registro e informa en Inspectoría General o Dirección del establecimiento. En el caso de ser presentada la develación por él o la víctima se considerarán las indicaciones estipuladas en la Ley 21.057/2020 que regula las Entrevistas Grabadas en Video y, otras Medidas de Resguardo a Menores de Edad, Víctimas de Delitos Sexuales del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos. Se informa a la Profesora Jefe acerca del Caso.
2. Realización de denuncia ante Carabineros de Chile.	Dirección del establecimiento y/o Inspectoría General.	Antes de 24 horas desde la develación.	La denuncia se realiza ante develación o sospecha con argumento; se procede a denunciar el caso a Carabineros de Chile, para realizar la constatación de lesiones del/la estudiante, previo contacto con el/la apoderado/a adulto responsable del cuidado del/la menor.

3. Derivación en Convivencia Escolar.	Inspectora General	Cuando se deriva el caso a Convivencia Educativa.	La derivación quedará registrada en el formato "Derivación a Convivencia Educativa". Se le entrega contención emocional al/la estudiante por parte de la psicóloga de Convivencia Educativa. Se informa a la Profesora Jefe respecto de la derivación del caso a Convivencia Educativa.
4. Recopilar antecedentes del hecho denunciado.	Equipo de Convivencia Educativa.	10 días hábiles desde que se recoge la denuncia.	Se recopilan antecedentes generales y/o administrativos que puedan aportar a la denuncia realizada. Este procedimiento se llevará a cabo teniendo en cuenta el bien superior del/la niño/a y, en el caso de que esté involucrado/a otro/a estudiante del establecimiento.

5. Entrevista con apoderado y/o Adulto/a responsable del o la estudiante afectado/a.	Equipo de Convivencia Educativa.	Una vez que se cuenta con antecedentes del hecho.	Se le informa al/la apoderado/a y/o adulto responsable sobre la denuncia, el proceso que se está llevando a cabo y que en adelante la investigación continúa a cargo de las instituciones competentes y, el protocolo establecido en el Reglamento Interno y de Convivencia Educativa. Con el objeto de que participe en el proceso y sirva de apoyo al estudiante. En esta entrevista se resguardará la confidencialidad de los involucrados. Se deja registro en el formato de "Entrevista Apoderados".
6. Derivación a redes de apoyo externas. Medidas y acciones que involucran a los apoderados.	Equipo de Convivencia Educativa.	Posterior a la entrevista con los apoderados.	Los padres, apoderado o adulto responsable del/la estudiante involucrado/a, tendrán la responsabilidad de asistir con el estudiante a las instancias de apoyo externas que otorgue del programa al que fue derivado/a: (Cesfam, Red 24 Horas, OPD, Programa Pannya, Triple P, entre otras). Dicha derivación se realizará por correo electrónico.

7. Medidas protectoras y/o de resguardo destinadas a salvaguardar la integridad del o la estudiante afectado/a.	Equipo de Convivencia Educativa.	Durante la investigación y posterior a la investigación	<p>Medidas de apoyo y contención al/la estudiante afectada/o por parte de funcionarios capacitados.</p> <p>Medidas formativas estipuladas en el Reglamento Interno y de Convivencia Educativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apoyo de contención emocional por parte de la psicóloga de Convivencia Educativa en caso de ser requerido. - Apoyo pedagógico a través del seguimiento del rendimiento escolar por parte del profesor jefe. <p>Como medida protectora y de resguardo, el establecimiento tiene la obligación de resguardar la intimidad e identidad del/la estudiante en todo momento, permitiendo que este/a se encuentre siempre acompañado, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogando o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éste.</p>
8. Entrega de resultados de la investigación.	Equipo de Convivencia Educativa	10 días hábiles desde que se recibe la denuncia.	Se le informa al/la apoderado/a o adulto responsable sobre los resultados de la investigación y el procedimiento que se llevó a cabo. Se le menciona también respecto de los resguardos de confidencialidad con que se ha tratado el tema. Se deja registro de la entrevista en el formato de "Entrevista Cierre de Caso".
9. Monitoreo.	Equipo de Convivencia Educativa.	Mensualmente o en los tiempos que se requiera.	<p>Realizar mensualmente o cuando se requiera seguimiento al o la estudiante afectada, evitando la sobre intervención.</p> <p>Realización de talleres formativos y de Prevención de Agresiones Sexuales a los estudiantes, a los funcionarios y a los padres y apoderados.</p>

Medidas a tomar por el establecimiento:

- a. En caso de tener sospechas, pero no contar con el relato del/la estudiante, se realiza la denuncia a una OLN o Tribunal de Familia.
- b. En caso de que un/a Profesor/a o Asistente de la Educación sea indicado como

posible victimario se resguardará que no mantenga contacto con la posible víctima y los antecedentes reunidos serán enviados al Departamento de Educación Municipal para iniciar un proceso administrativo.

Frente a la ley 19.070, “en el artículo n°4.- Sin perjuicio de las inhabilidades señaladas en la Constitución y la ley, no podrán ejercer labores docentes quienes sean condenados por alguno de los delitos contemplados en la ley n° 19.366 en los párrafos 1, 4, 5, 6 y 8 del Título VII y en los párrafos 1 y 2 del título VIII del Libro Segundo del Código Penal.

- c. En caso de que el posible victimario sea un/a apoderado/a, se cancelará de manera inmediata su condición, teniendo que reasignar a alguien que cumpla este rol.
- d. Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento educacional con la de los organismos especializados: La función de los establecimientos educacionales “no es investigar ni recopilar pruebas sobre los hechos”, sino actuar oportunamente para proteger al o a la niño/a denunciando.

14.4.- Medidas de Prevención y Protocolo frente a Acoso Sexual de parte un estudiante a un profesor (a) o Asistente de la Educación

- a. Le escuela Municipal Villa alegre asume la tarea de trabajar en conjunto con la familia en el desarrollo de factores protectores de autocuidado y prevención de hechos de connotación sexual que atenten contra la salud mental de los estudiantes y de toda la comunidad educativa.
- b. El abordaje de situaciones y hechos de connotación sexual que involucren a algún Estudiante, Profesor (a) o Asistente de la Educación, incluye acciones específicas de carácter preventivo y de acompañamiento a los involucrados a través de un trabajo sistemático de orientación y fortalecimiento de la salud mental, los lazos afectivos y respeto entre compañeros y entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
- c. Entre las acciones preventivas se contempla el desarrollo de talleres para estudiantes a través de las redes de apoyo externas, charlas para apoderados y funcionarios del establecimiento, realizadas por la psicóloga de la Tenencia de la Familia y Comunidad de Carabineros de Chile.

Procedimientos	Responsables	¿Cuándo?	Observaciones
1. Recepción de la denuncia en Convivencia Educativa.	Equipo de Convivencia Educativa.	En el momento En que se detecta la situación.	La denuncia quedará registrada en el formato "Entrevista a Funcionario(a)". La persona que recibe la devaluación, debe entregar contención emocional. Se informa la situación a la profesora jefe del/la estudiante involucrado/a.
2. Recopilar antecedentes del hecho denunciado.	Equipo de Convivencia Educativa.	10 días hábiles desde que se recoge la denuncia.	Se recopilan antecedentes generales y/o administrativos que puedan aportar a la denuncia realizada. Este procedimiento se llevará a cabo teniendo en cuenta el bien superior del o la estudiante involucrado/a y, también el estado de salud mental del Profesor/a o Asistente de la Educación afectado/a.
3. Entrevista con apoderados y/o adultos responsables del o la estudiante involucrado/a.	Inspectora General Equipo de Convivencia Educativa	En la fecha en que se detecta la situación.	Se le informa al/la apoderado/a y/o adulto responsable sobre la denuncia, el proceso que se está llevando a cabo y el protocolo activado. Con el objeto de que participe y sirva de apoyo en la solución del problema. Sin perjuicio de lo anterior, se le informa que se sancionará al o la estudiante involucrado/a según establece el Reglamento Interno y de Convivencia Educativa, dado que la falta cometida es gravísima y, está sancionada con suspensión de clases por 5 días. Se le informa también que durante el periodo de suspensión de clase se le entregará una carpeta con material pedagógico, la cual debe traer resuelta el primer día de retorno a las clases, para que sea revisada por los respectivos profesores de asignaturas. Se deja registro en el formato de "Entrevista Apoderados".

4. Derivación a las red externa.	Equipo de Convivencia Educativa.	Posterior a la entrevista con el/la apoderado/a.	Derivación a una institución específica, cuando fuere necesario tanto para el docente o asistente de la educación como para el o la estudiante involucrado/a (Cesfam Villa Alegre, Red 24 Horas, OLN, Clínica Mutual de Seguridad, Programa Pannya, Triple P).
5. Medidas de contención, apoyo y formativas a los involucrados.	Equipo de Convivencia Educativa.	Durante la investigación y posterior a la investigación.	Medidas de apoyo y contención al profesor(a) o asistente de la educación y al o la estudiante involucrado/a. Medidas formativas para el estudiante involucrado, estipuladas en el Reglamento Interno y de Convivencia Educativa.
6. Entrega de resultados de la investigación del caso.	Equipo de Convivencia Educativa.	10 días hábiles desde que se recoge la denuncia.	Se informa al profesor (a) o asistente de la educación sobre los resultados de la investigación y el procedimiento que se llevó a cabo, de la sanción que se le aplicó al/la estudiante involucrado/a, de la derivación a red de apoyo externa realizada al o la estudiante involucrado/a.. Se le menciona también respecto de los resguardos de confidencialidad con que se ha tratado el tema. Se deja registro de la entrevista en el formato de "Entrevista de Cierre de Caso".
7. Monitoreo.	Equipo de Convivencia Educativa.	Mensualmente o en los tiempos que se requiera.	Realizar mensualmente o cuando se requiera seguimiento al/la profesor/a y/o Asistente de la Educación afectado/a y, al o la estudiante involucrado/a. Realización de talleres formativos y de Prevención de Agresiones Sexuales a los estudiantes, a los funcionarios y a los padres y apoderados.

14.5.- Medidas de Prevención y Protocolo ante sospecha de consumo de Alcohol y Drogas en el contexto escolar

- a) La escuela Municipal Villa Alegre asume la tarea de trabajar en conjunto con la familia en el desarrollo de factores protectores de autocuidado y prevención en el consumo de drogas, tabaco y alcohol entre sus alumnos y alumnas, entregándoles herramientas que les permitan vivir la responsabilidad y el autodomínio.
- b) El abordaje de la sospecha de consumo de drogas y alcohol en el Establecimiento, incluye acciones específicas de carácter preventivo, disciplinario y de acompañamiento a través de un trabajo sistemático con los distintos actores de la comunidad educativa, potenciando aquellos factores protectores, que contribuyen a un abordaje preventivo de las prácticas de consumo de sustancias estupefacientes en adolescentes.

c) Estas acciones incluyen:

- i) Abordaje de la problemática de sospecha de consumo de sustancias en forma transversal a través de distintas asignaturas.
- ii) Capacitación a profesores y funcionarios de la comunidad educativa en torno a esta problemática.
- iii) Educar a los alumnos y alumnas en cuanto a los riesgos físicos, psicológicos y sociales que acarrearán las conductas de consumo.
- iv) Sensibilizar y apoyar a las familias en el abordaje de esta problemática y en la optimización de los factores protectores a través de charlas y talleres para padres.
- v) El establecimiento velará en todo momento por la confidencialidad de la situación, informando sólo a los funcionarios que forman parte de la red de prevención y apoyo: Directora, Profesora Jefe, Inspectora General y Profesor Encargado de Convivencia Educativa, Dupla Psicosocial de Convivencia Educativa.
- vi) El establecimiento tendrá la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, sin exponerlo frente al resto de la comunidad educativa ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos. Convivencia Educativa informará a la Dirección del establecimiento en caso de sorprender a estudiantes portando drogas y/o alcohol, quien realizará la denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal. En caso de ausencia de la Directora, será la Inspectora General, quien realice la denuncia.
- vii) El plazo para realizar la denuncia será dentro de las 24 horas siguientes, desde que se tomó conocimiento del hecho.

Procedimientos	Responsables	¿Cuándo?	Observaciones
1. Se conoce la situación.	Quien pesquisa la situación.	En el momento en que se origina la sospecha.	El funcionario que recibe la develación toma registro y deriva el Caso a Inspectoría General, quien hace las primeras indagaciones e informa a la Profesora Jefe del/la estudiante involucrado/a.
2. Acudir a un centro asistencial.	Dirección e Inspectoría General	En el momento en que se observan conductas anormales.	Si se detecta que el/la estudiante no se encuentra en condiciones normales, debe ser llevado a un centro asistencial, previo aviso al Apoderado.
3. Derivación en Convivencia Educativa.	Inspectoría General	En el momento en que es derivado el caso a Convivencia Educativa.	La derivación quedará registrada en el formato "Derivación a Convivencia Educativa". Se le entrega contención emocional al o la estudiante involucrado/a. Se informa al Profesor Jefe acerca de la Derivación e investigación en curso.
4. Recopilar antecedentes del hecho denunciado.	Equipo de Convivencia Educativa.	Una vez instalada la sospecha de consumo	Se realiza entrevista con los/as posibles testigos y con el/la estudiante involucrado/a. Toda entrevista realizada quedará registrada en el formato de "Entrevista de Investigación".
5. Entrevista con apoderados y adulto responsable del o la estudiante involucrado/a.	Equipo de Convivencia Educativa.	Una vez que se cuenta con antecedentes del hecho.	Se le informa al/la apoderado/a y/o adulto responsable sobre la denuncia, el proceso que se está llevando a cabo y el protocolo activado. Con el objeto de que participe y sirva de apoyo en la solución del problema. Sin perjuicio de lo anterior, se le informa que se sancionará al o la estudiante involucrado/a según establece el Reglamento Interno y de Convivencia Educativa, dado que la falta cometida es gravísima y, está sancionada con suspensión de clases por 5 días. Se le informa también que durante el periodo de suspensión de clase se le entregará una carpeta con material pedagógico, la cual debe traer resuelta el primer día de retorno a las clases, para que sea revisada por los respectivos profesores de asignaturas.

6. Derivación a las redes de apoyo externas.	Equipo de Convivencia Educativa.	Posterior a la entrevista con el/la Apoderado/a.	Derivación a una institución específica, cuando fuere necesario (Cesfam, Senda, Red 24 Horas, OLN, entre otras).
7. Medidas de apoyo y formativas.	Equipo de Convivencia Educativa.	Durante la investigación y posterior a la investigación	Medidas de apoyo y contención a los/as estudiantes involucrados/as. Medidas formativas y sanciones estipuladas en el Reglamento Interno y de Convivencia Educativa (2 a 5 días de suspensión de clases, mientras dure la sanción, se le entregará material pedagógico para que lo trabaje en casa.
8. Entrega de resultados de la investigación.	Equipo de Convivencia Educativa.	10 días hábiles desde que se recibe la derivación.	Se le informa al/la apoderado/a o adulto responsable sobre los resultados de la investigación y el procedimiento que se ha llevado a cabo. Se le menciona también respecto de los resguardos de confidencialidad con que se ha tratado el tema. Se deja registro de la entrevista. en el formato de "Entrevista de Cierre del Caso".
9. Seguimiento del caso.	Equipo de Convivencia Educativa.	Una vez al mes o las veces que sea necesario.	Equipo de Convivencia Escolar se entrevistará con el/la estudiante afectado. Se dejará registro de cada entrevista de seguimiento al/la estudiante y el equipo de trabajo SENDA, evitando la sobre intervención. Se realizarán talleres formativos y de prevención del consumo de alcohol y drogas al grupo curso y toda la comunidad educativa.

14.6.- Medidas de Prevención y Protocolo ante Consumo de Alcohol y Drogas en el contexto escolar

La escuela Municipal Villa Alegre asume la tarea de trabajar en conjunto con la familia en el desarrollo de factores protectores de autocuidado y prevención en el consumo de drogas, tabaco y alcohol entre sus alumnos y alumnas, entregándoles herramientas que les permitan vivir la responsabilidad y el autodomínio.

El abordaje del consumo de drogas y alcohol del Establecimiento incluye acciones específicas de carácter preventivo, disciplinario y de acompañamiento a través de un trabajo sistemático con los distintos actores de la comunidad educativa, potenciando aquellos factores protectores, que contribuyen a un abordaje preventivo de las prácticas de consumo de sustancias estupefacientes en adolescentes.

Estas acciones incluyen:

- i) Abordaje de la problemática del consumo de sustancias en forma transversal a través de distintas asignaturas.
- ii) Capacitación a profesores y funcionarios de la comunidad educativa en torno a esta problemática.
- iii) Educar a los alumnos y alumnas en cuanto a los riesgos físicos, psicológicos y sociales que acarrearán las conductas de consumo.
- iv) Sensibilizar y apoyar a las familias en el abordaje de esta problemática y en la optimización de los factores protectores a través de charlas y talleres para padres y apoderados.
- v) Trabajo en red con instituciones como SENDA, con el fin de abordar de mejor manera las problemáticas en materia de prevención y consumo.
- vi) El establecimiento velará en todo momento por la confidencialidad de la situación, informando sólo a los funcionarios del establecimiento que forman parte de la red de prevención y apoyo: Directora, Profesor Jefe, Inspectora General y Profesor Encargado de Convivencia Educativa y Dupla Psicosocial de Convivencia Educativa.
- vii) El establecimiento tendrá la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, sin exponerlo frente al resto de la comunidad educativa ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.
- viii) El plazo para realizar la denuncia será dentro de las 24 horas siguientes, desde que se tomó conocimiento del hecho.

Procedimientos	Responsables	¿Cuándo?	Observaciones
1. Se conoce la situación del/la estudiante.	Quien pesquisa la situación	Cuando se observan las conductas y se confirma el hecho	El funcionario que recibe la devaluación toma registro y deriva el Caso a Inspectoría General, quien hace las primeras indagaciones e informa a la Profesora Jefe del/la estudiante involucrado/a.
2. Retener la sustancia que se está consumiendo.	Inspectoría General	Luego de conocerse e el hecho.	Se debe retener tanto la sustancia como los implementos utilizados para el consumo, dejando registro del hecho.
3. Denunciar al organismo competente.	Directora y/o Inspectoría General.	Dentro de 24 horas de Ocurrido el hecho.	Se debe llamar a Carabineros de Chile, para entregar todo lo que se retuvo, dejando registro de esto.
4. Acudir a un centro asistencial.	Directora y/o Inspectoría General.	Cuando corresponda.	Si se detecta que el/la estudiante no se encuentra en condiciones normales, debe ser llevado a un centro asistencial, previo aviso al Apoderado.
5. Derivación a Convivencia Educativa.	Inspectora General	Cuando es derivado el caso a Convivencia Educativa.	La derivación quedará registrada en el formato "Derivación a Convivencia Escolar". Se conversa con el/la estudiante y se le ofrece el apoyo correspondiente por parte del equipo de Convivencia Educativa. Se informa a la Profesora Jefe del curso del estudiante acerca de la investigación en curso.
6. Recopilar antecedentes del hecho denunciado.	Equipo de Convivencia Educativa.	Una vez comprobado el consumo.	Se realiza entrevista con los/as posibles testigos y con el/la estudiante involucrado/a. Las entrevistas realizadas quedará registrada en el formato de "Entrevista de Investigación".
7. Entrevista con apoderado/a y/o del/la estudiante.	Equipo de Convivencia Educativa.	Una vez conocidos los antecedentes.	Se le informa al/la apoderado/a y/o adulto responsable sobre la denuncia, el proceso que se está llevando a cabo y el protocolo activado. Con el objeto de que participe y sirva de apoyo en la solución del problema. Sin perjuicio de lo anterior, se le informa que se sancionará al o la estudiante involucrado/a según establece el Reglamento Interno y de

			Convivencia Educativa, dado que la falta cometida es gravísima y, está sancionada con suspensión de clases por 5 días. Se le informa también que durante el periodo de suspensión de clase se le entregará una carpeta con material pedagógico, la cual debe traer resuelta el primer día de retorno a las clases, para que sea revisada por los respectivos profesores de asignaturas. Se deja registro en el formato de “Entrevista Apoderados”.
--	--	--	---

8. Derivación a las redes de apoyo externas.	Equipo de Convivencia Educativa.	Posterior a la entrevista con los apoderados.	Se realiza derivación a instituciones competentes (OLN, SENDA, CESFAM Villa Alegre, entre otros).
9. Medidas de apoyo y formativas.	Equipo de Convivencia Educativa.	Durant la investigación y posterior a la investigación	Medidas de apoyo y contención al/la estudiante involucrado/a. Medidas formativas estipuladas en el Reglamento Interno y de Convivencia Educativa.
10. Entrega de resultados de la investigación a los/las apoderados del/la estudiante involucrado/a.	Equipo de Convivencia Educativa.	10 días hábiles desde que se derivó el caso a Convivencia Educativa.	Se le informa al/la apoderado/a o adulto responsable sobre los resultados de la investigación y procedimiento que se ha llevado a cabo, derivación a red de apoyo externa y del seguimiento del caso. Se le menciona también respecto de los resguardos de confidencialidad con que se ha tratado el tema. Se deja registro de la entrevista en el formato de “Entrevista de Cierre del Caso”. Se Informa a la profesora jefe de/la estudiante involucrado/a sobre el cierre del caso.
11. Seguimiento del caso	Equipo de Convivencia Educativa.	Una vez al mes o las veces que sea necesario	Se dejará registro de cada entrevista con él o la estudiante involucrado/a y los profesionales del equipo de apoyo Senda. Realización de talleres formativos y de prevención del consumo de alcohol y drogas al grupo curso y comunidad educativa.

14.7.-Medidas de Prevención y Protocolo ante Tráfico de Drogas en el contexto escolar, dentro o fuera del establecimiento.

- a) Tráfico de drogas es todo acto de adquirir, poseer, suministrar y guardar cualquier tipo de drogas.
- b) Le escuela Municipal Villa Alegre asume la tarea de trabajar en conjunto con la familia en el desarrollo de factores protectores de autocuidado y prevención del Tráfico de Drogas entre sus alumnos y alumnas, entregándoles herramientas que les permitan vivir la responsabilidad y el autodomínio.
- c) El abordaje del Tráfico de Drogas en el Establecimiento incluye acciones específicas de carácter preventivo, disciplinario y de acompañamiento a través de un trabajo sistemático con los distintos actores de la comunidad educativa, potenciando aquellos factores protectores, que contribuyen a un abordaje preventivo de las prácticas de tráfico de sustancias estupefacientes en adolescentes.
- d) Estas acciones incluyen:
 - i) Capacitación a profesores y funcionarios de la comunidad educativa en torno a la temática del tráfico de sustancias estupefacientes.
 - ii) Educar a los alumnos y alumnas en cuanto a los riesgos que acarrear el tráfico de drogas al interior de la comunidad educativa.
 - iii) Sensibilizar y apoyar a las familias en el abordaje de esta problemática y en la optimización de los factores protectores a través de charlas y talleres para padres y apoderados.
 - iv) Trabajo en red con instituciones como SENDA, con el fin de abordar de mejor manera las problemáticas en materia de prevención del tráfico de drogas y estupefacientes.
 - v) El establecimiento velará en todo momento por la confidencialidad de la situación, informando sólo a los funcionarios del establecimiento que forman parte de la red de prevención y apoyo: Directora, profesor jefe, inspectora general y profesor encargado de convivencia escolar, psicóloga y trabajadora social de convivencia escolar.
 - vi) El establecimiento tendrá la obligación de resguardar la intimidad e identidad del o la estudiante en todo momento, sin exponerlo/a frente al resto de la comunidad educativa ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.
 - vii) La forma en que se comunicará al apoderado titular será por medio de una entrevista acordada telefónicamente por el profesor encargado de convivencia escolar, con el fin de que participe del procedimiento y colabore en su solución.

- viii) Convivencia Escolar informará a la Dirección del establecimiento en caso de sorprender a estudiantes portando drogas y/o sustancias estupefacientes, quien realizará la denuncia ante Carabineros de Chile.

En caso de ausencia de la Directora, será la Inspectora General o el profesor encargado de Convivencia Educativa, quien realice la denuncia.

- ix) El plazo para realizar la denuncia será dentro de las 24 horas siguientes, de ocurrido el hecho o 24 horas siguientes, desde que tomó conocimiento del hecho.
- x) Los padres y apoderados pueden denunciar situaciones de Tráfico de Drogas, de manera anónima, al número 600 400 0101.

Procedimientos	Responsables	¿Cuándo?	Observaciones
1. Se conoce la Situación de él o la estudiante.	Quien pesquisa la situación.	En el momento en que se detecta la situación.	El funcionario que recibe la develación toma registro y deriva el Caso a Inspectoría General, quien hace las primeras indagaciones e informa a la Profesora Jefe del/la estudiante involucrado/a.
2. Retener la sustancia que se está traficando.	Dirección y/o Inspectoría General	Luego de conocerse el hecho.	Se debe retener tanto la sustancia como los implementos utilizados para el almacenamiento y dejar registro del hecho.
3. Denunciar al organismo competente.	Directora y/o Inspectora General.	Luego de conocerse el hecho.	Se debe llamar a Carabineros de Chile, para entregar todo lo que se retuvo, dejando registro de lo que se retuvo.
4. Derivación a Convivencia Educativa.	Inspectoría General.	En el momento en que se deriva el caso.	La derivación quedará registrada en el formato "Derivación a Convivencia Educativa". Se le entrega contención emocional al o la estudiante involucrado/a. Se informa al Profesor Jefe acerca de la investigación en curso.
5. Recopilar antecedentes del hecho denunciado.	Equipo de Convivencia Educativa	Una vez Comprobado tráfico.	Se entrevista a todos lo que pudiesen estar involucrados o pudiesen ser testigos, para reunir los antecedentes necesarios. En estas entrevistas se resguardará la confidencialidad de los involucrados. Todo quedará respaldado en el formato de "Entrevista de Investigación a Estudiantes y/o Testigos".

<p>6. Entrevista con apoderados y/o adulto responsable del o la estudiante involucrado/a.</p>	<p>Equipo de Convivencia Educativa</p>	<p>Una vez confirmado el posible tráfico</p>	<p>Se le informa al/la apoderado/a y/o adulto responsable sobre la denuncia, el proceso que se está llevando a cabo y el protocolo activado. Con el objeto de que participe y sirva de apoyo en la solución del problema. Sin perjuicio de lo anterior, se le informa que se sancionará al o la estudiante involucrado/a según establece el Reglamento Interno y de Convivencia Educativa, dado que la falta cometida es gravísima y, está sancionada con suspensión de clases por 5 días. Se le informa también que durante el periodo de suspensión de clase se le entregará una carpeta con material pedagógico, la cual debe traer resuelta el primer día de retorno a las clases, para que sea revisada por los respectivos profesores de asignaturas. Se deja registro en el formato de “Entrevista Apoderados”.</p>
<p>7. Derivación a redes de apoyo</p>	<p>Equipo de Convivencia Educativa.</p>	<p>Posterior a la entrevista con los apoderados</p>	<p>Se realiza derivación a instituciones competentes (OLN, SENDA, CESFAM, entre otros).</p>
<p>8. Medidas de apoyo y formativas.</p>	<p>Equipo de Convivencia Educativa.</p>	<p>Durante la investigación y posterior a la Investigación.</p>	<p>Medidas de apoyo y contención a los involucrados. Medidas formativas estipuladas en el Reglamento Interno y de Convivencia Educativa.</p>
<p>9. Entrega de resultados de la investigación.</p>	<p>Equipo de Convivencia Educativa.</p>	<p>10 días hábiles desde que se recibe la denuncia.</p>	<p>Se le informa al/la apoderado/a o adulto responsable sobre los resultados de la investigación y el procedimiento que se llevó a cabo, derivaciones y el seguimiento del caso. Se le menciona también respecto de los resguardos de confidencialidad con que se ha tratado el tema. Se deja registro de la entrevista en el formato “Entrevista de Cierre del Caso”.</p>

10. Seguimiento del caso.	Equipo de Convivencia Educativa.	Una vez al mes o las veces que sea necesario.	Se dejará registro de cada entrevista con él o la estudiante involucrado/a y los profesionales del equipo de apoyo Senda. Realización de talleres informativos y de prevención del tráfico y consumo de alcohol y drogas al grupo curso y a toda la comunidad educativa.
---------------------------	----------------------------------	---	--

14.8.- Medidas de Prevención y Protocolo frente a Conductas Autolesivas de estudiantes

Las conductas autolesivas se definen como todo acto deliberado destinado a producirse daño físico directo en el cuerpo, sin la intención de provocarse la muerte. Incluyendo desde la ideación de muerte hasta los intentos suicidas. Las acciones autolesivas más comunes consisten en quemarse partes de su cuerpo, hacerse cortes en diferentes partes del cuerpo y con diversa intensidad. Entra en este ámbito adoptar conductas altamente riesgosas, como caminar en el borde de un puente o un edificio, caminar por la línea del tren, entre otras, arriesgándose en demasía.

Quien tenga conocimiento de un acto autolesivo en el establecimiento, debe seguir el siguiente Protocolo:

- a) De manera inmediata dar a aviso a Convivencia Educativa.
- b) La Psicóloga de Convivencia Educativa, debe conversar con el o la estudiante, realizar contención y dejar registro de la entrevista.
- c) El profesor Encargado de Convivencia Educativa debe llamar, en un plazo no mayor a 24 horas, al apoderado/a y/o adulto responsable para informar la situación.
- d) A continuación, el equipo de Convivencia Educativa debe recabar información con la familia, para evaluar la aplicabilidad de la pauta de riesgo suicida del MINSAL y su posible derivación.
- e) Si él o la estudiante ya se encuentra en tratamiento de salud mental, se enviará información al especialista, a la vez se promoverán acciones de solicitud de informe o certificado del especialista tratante, para resguardar que efectivamente está siendo atendido e ingresado a un sistema de apoyo y protección emocional.
- f) Se generará contacto directo con el especialista para colaborar con entrega de información necesaria. En este mismo objetivo, se solicitará coordinación para abordar el caso de la manera más óptima posible al interior del establecimiento.
- g) El equipo de Convivencia Educativa hará seguimiento del caso.

14.9.- Medidas de Prevención y Protocolo Ante Conducta Suicida

El establecimiento, mantendrá y fortalecerá estrategias de salud mental y la prevención de conductas suicidas, entendidas tales como la ideación suicida (elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado), a través de talleres, charlas y psicoeducación, que involucren a toda la comunidad escolar, como medida preventiva de la conducta suicida.

Procedimientos	Responsables	¿Cuándo?	Observaciones
1. Se pesquisa o detecta la situación.	La persona que pesquise	En el momento en que se detecta la situación.	Ante sospecha o señales de que el/la estudiante presenta intenso sufrimiento emocional a través de ideas, pensamientos o planes de atentar contra su vida y/o lo verbaliza, lo gráfica, envía algún mensaje a un amigo, etc. Dejar registro de la situación en el formato de derivación del caso a Convivencia Educativa, dentro de 24 horas de ocurrido el hecho.
2. Recepción de la derivación en Convivencia Educativa.	Equipo de Convivencia Educativa.	Dentro de las 24 horas de ocurrida la pesquisa.	<p>La derivación quedará registrada en el formato "Derivación a Convivencia Educativa".</p> <p>La psicóloga u otro miembro de la Unidad de Convivencia Educativa entrega contención emocional al/la estudiante, mediante diálogo de apoyo, orientación y reflexión, dentro de las 24 horas de ocurrida la pesquisa, en un espacio que permita la confidencialidad y el resguardo del estudiante.</p> <p>En caso que el estudiante afectado no asista a clases el día siguiente de la pesquisa, la Unidad de Convivencia Educativa realizará visita domiciliaria, con el fin de conocer el estado de salud emocional del/la estudiante.</p> <p>Se informa al Profesor Jefe acerca de la situación del Estudiante, con el fin de propiciar el apoyo socioemocional y en caso de estudiantes del Programa de Integración Escolar a los profesionales correspondientes, dentro de 48 horas de ocurrido el hecho.</p> <p>El Equipo de Convivencia Educativa del establecimiento valora el riesgo, a partir de los antecedentes recopilados y según la "Guía de Prevención de Suicidio en Establecimientos Educativos", entregada por Ministerio de Salud.</p>

<p>3.Contacto con apoderadosy/o adulto responsable del o la estudiante</p>	<p>Equipo de Convivencia Educativa</p>	<p>Dentro de 24 horas de conocido el hecho.</p>	<p>Se toma contacto con el apoderado titular a través de llamado telefónico (y/o contacto con apoderado suplente a través de llamado telefónico, en caso que el apoderado titular no responda la llamada, dentro de las 24 horas que el apoderado no responde).</p> <p>Se explica la situación a grandes rasgos a fin de que tome los resguardos en casa y acuda con urgencia a una entrevista al establecimiento con la Unidad de Convivencia Escolar, dentro de la jornada escolar o al día siguiente.</p> <p>Se entrega orientaciones de redes de apoyo externo donde puede acudir en caso de urgencia o tome contacto con el fono salud responde la línea 6003607777 y/o Fono Infancia, línea 800200818.</p>
<p>4. Entrevista con apoderado</p>	<p>Equipo de Convivencia Educativa</p>	<p>Dentro de 48 horas de ocurridos los hechos</p>	<p>En la entrevista se informa al apoderado o adulto responsable, sobre la sospecha y señales de que él o la estudiante, presenta pensamientos o planes de atentar contra su vida y el procedimiento a seguir, a fin de que participe en el proceso y sirva de apoyo al o la estudiante.</p> <p>Se le informa también de que en todo el proceso de resguardará confidencialidad de los involucrados.</p> <p>Se deja registro en el formato apoderados.</p>
<p>5. Recopilar antecedentes.</p>	<p>Equipo de Convivencia Educativa</p>	<p>Durante la investigación</p>	<p>La Unidad de Convivencia Educativa a través de entrevistas a los miembros de la comunidad que puedan entregar información relevante y necesaria. Se le menciona a los entrevistados respecto de los resguardos de confidencialidad con que se tratará el tema.</p> <p>Todo debe quedar respaldado en el formato de "Entrevista a estudiantes".</p>

<p>6. Medidas formativas al/la estudiante. Derivación a redes de apoyo externas</p>	<p>Equipo de Convivencia Educativa Profesor Jefe</p>	<p>Durante la investigación y posterior a la investigación (10 días hábiles)</p>	<p>El equipo de Convivencia Educativa entrega apoyo y contención emocional al o la estudiante involucrada y a su entorno familiar, a través diálogo reflexivo, derivación a redes de apoyo externas (obligatorias): (Ces fam, Unidad de Apoyo y Prevención del Suicidio del Hospital Regional, Red 24 Horas, OPD, entre otras).</p> <p>Se organiza charla o taller de contención en clases, y se ofrece información al grupo más cercano al afectado/a, sobre como solicitar o pedir ayuda en situaciones complejas.</p> <p>Si la familia y/o estudiante lo permiten, hablar acerca del estado de salud actual del estudiante.</p> <p>Finalmente, dar información general sobre la conducta suicida en Orientación, Consejo de Curso u otro espacio de conversación.</p>
<p>7. Entrega de información de la investigación al/la apoderado/a y/o adulto responsable del o la estudiante afectada.</p>	<p>Equipo de Convivencia Escolar.</p>	<p>10 días hábiles desde que se recibe la denuncia.</p>	<p>Se le informa al/la apoderado/a o a adulto responsable acerca de la derivación gestionada para la atención del o la estudiante, el procedimiento que se ha llevado a cabo y el seguimiento del caso.</p> <p>Se le menciona también respecto de los resguardos de confidencialidad con que se ha tratado el tema.</p> <p>Se deja registro de la entrevista en el formato de "Entrevista de Cierre del Caso".</p>
<p>8. Preparar vuelta a clases del/la estudiante</p>	<p>Equipo de Convivencia Educativa y profesores. Programa Integración Escolar.</p>	<p>Posterior a la indicación médica y/o psicológica de redes externas.</p>	<p>Frente a que es importante retomar la rutina del estudiante, situación que debe ser conversado y analizado por los padres, Encargado de Convivencia Educativa y el/la estudiante y; en caso de requerirlo, también con los profesores.</p>
<p>9. Seguimiento del Caso.</p>	<p>Equipo de Convivencia Educativa</p>	<p>Una vez al mes o las veces que sea Necesario</p>	<p>Se dejará registro de cada seguimiento con el/la estudiante y los profesionales del equipo de apoyo.</p> <p>Entre las acciones de seguimiento se involucrará también al profesor más significativo para el estudiante y en el caso de ser necesario profesionales del Programa de Integración Escol.</p>

9. Seguimiento del Caso.	Equipo de Convivencia Educativa	Una vez al mes o las veces que sea Necesario	Se dejará registro de cada seguimiento con el/la estudiante y los profesionales del equipo de apoyo. Entre las acciones de seguimiento se involucrará también al profesor más significativo para el estudiante y en el caso de ser necesario profesionales del Programa de Integración Escolar.
--------------------------	---------------------------------	--	---

PAUTA PARA LA EVALUACIÓN Y MANEJO DEL RIESGO SUICIDA⁷

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	SÍ	NO
1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar?		
2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?		
Si la respuesta es "SÍ" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6		
3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?		
4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?		
5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?		
Siempre realice la pregunta 6		
6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?	Alguna vez en la vida	
Si la respuesta es "SI": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	En los últimos 3 meses	

Si el estudiante responde que NO a todas las preguntas de la pauta, recuerde que igualmente presenta señales de alerta y que por lo tanto, debe dar cuenta de éstas a sus padres y sugerir una evaluación de salud mental.

Si la respuesta fue Si sólo a las preguntas 1 y 2:

Riesgo

- 1) **Informe** al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado.
- 2) **Contacte a los padres** o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos.
- 3) Entregue **ficha de derivación** a centro de salud para facilitar referencia.
- 4) Realice **seguimiento** del/la estudiante.

Si la respuesta fue Si a pregunta 3 o "más allá de 3 meses" a pregunta 6:

Riesgo Medio

- 1) **Informe** al Director (o a quien éste designe) una vez finalizada la entrevista.
- 2) Una vez informado, el Director debe **contactar a los padres** o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante **dentro de una semana.**
- 3) Entregue a los padres la **ficha de derivación** al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y apoye el proceso de referencia al centro de salud si es necesario.
- 4) Realice **seguimiento** del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención.
- 5) Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro)

Si la respuesta fue Si a preguntas 4, 5 y/o 6 en los "últimos 3 meses":

Riesgo Alto

1) **Informe** al Director (o a quien éste designe).

2) Una vez informado, el Director debe contactar a los padres o cuidadores para que concurren lo antes posible a la escuela o liceo para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concorra a **atención en salud mental en el mismo día**. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE).

En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación.

3) **Tome** medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida:

- Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo.
- Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda.
- Eliminar medios letales del entorno.

14.10.- Protocolo de actuación frente a situaciones de suicidio consumado de un o una estudiante

El presente Protocolo corresponde al debido proceso que debe seguir el establecimiento frente a un hecho de suicidio consumado, por parte de un o una estudiante, dentro y fuera del establecimiento.

El establecimiento mantendrá y fortalecerá estrategias de salud mental y focalizará su trabajo en la prevención de conductas suicidas a través del autocuidado y la sana convivencia escolar, que involucren a toda la comunidad educativa.

La Psicóloga de Convivencia Educativa realizará talleres a los funcionarios del establecimiento, tanto a profesores y asistentes de la educación, con el propósito de entregar herramientas para la atención oportuna ante el intento de suicidio por parte de algún estudiante y orientaciones sobre los procedimientos a seguir.

Procedimientos	Responsable	¿Cuándo?	Observaciones
1. Identificación y comunicación de la situación.	Directora, Inspectora General, Encargado de Convivencia Educativa	24 horas de la recepción de la información sobre el hecho ocurrido.	<p>La Directora del establecimiento o quien subrogue debe coordinar la activación del protocolo de forma inmediata y convocar una primera reunión con los actores relevantes: Profesor Jefe, Profesores de Asignatura, Unidad de Convivencia Escolar, Equipo PIE (en caso que el estudiante esté siendo intervenido por algún profesional como Terapeuta Ocupacional), asegurándose incluir al director o a quien lo subrogue, estudiantes y el personal administrativo.</p> <p>Nota: En caso de que el suicidio ocurra en el establecimiento, contactar a los padres y a las autoridades correspondientes con máxima urgencia. Solicitar apoyo el Cesfam o Unidad de Salud más cercana, quien evaluará la situación y en caso de ser necesario, informar al Servicio Médico Legal.</p>
2. Comunicación a los padres y/o apoderados de los hechos y medidas tomadas.	Directora o persona designada	24 horas de la recepción de la información sobre el hecho ocurrido.	<p>La Directora del establecimiento o quien designe, verificará los hechos para tener la seguridad de la causa de muerte, a través de una llamada telefónica realizada al padre, apoderado o adulto responsable.</p> <p>La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial y ella autorice a compartir dicha información a la comunidad escolar. En caso que la familia no autorice, se comunicará el fallecimiento, sin detallar la causa.</p> <p>Si aún no existe claridad de lo sucedido, la Dirección o encargado designado debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información. Transmitir a los estudiantes y sus familias que los rumores que puedan circular pueden ser profundamente hirientes e injustos para su familia y amigos, y que incluso pueden ser información errónea o imprecisa, por lo que se orienta a evitar emitir juicios.</p>

3. Atender a la comunidad educativa.	Equipo Directivo Convivencia Educativa.	5 días hábiles	En reunión, el Equipo Directivo y Equipo de Convivencia Educativa citará a una reunión a profesores y asistentes de la educación del establecimiento, a través de correo electrónico; para aclarar la situación, entregar información oficial e indicar, cómo se abordará la situación en el futuro y, realizando la contención y apoyo que sea necesaria.
4. Atender a los estudiantes.	Convivencia Educativa Profesores Jefes	10 días hábiles	<p>El equipo de Convivencia Educativa realizará una charla a los estudiantes con ayuda de los profesores jefes con el fin de darles la oportunidad de expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas, además sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento educacional como fuera de éste.</p> <p>Se tendrá en cuenta especialmente a los estudiantes más afectados, como por ejemplo compañeros de curso, curso paralelo y amigos cercanos y también a otros compañeros con quienes él o la estudiante pudiera haber tenido conflictos.</p> <p>Nota: Se coordinará con el Cesfam, el apoyo a los alumnos que más lo necesitan y, en caso de requerirlo, coordinar con ellos la derivación.</p>
5. Información a los medios de comunicación.	Directora o quien designe	5 días hábiles	Sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento educacional o con algunos de los actores de la comunidad educativa, se debe preparar un comunicado dirigido a los medios y designar a un portavoz de la institución. El portavoz debe conocer los efectos dañinos que la información sobre el suicidio puede tener en la comunidad, no exagerar la situación, no mencionar el método o el lugar de los hechos y transmitir tranquilidad.

6.Funeral y conmemoración.	Directora o quien designe	5 días hábiles	Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y equipo escolar, así como también autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral). En caso de que se decida como comunidad educativa asistir al funeral, es conveniente preparar con el equipo de Convivencia Escolar cómo se apoyará a los estudiantes mientras dure esto, al mismo tiempo que recomendar a los padres acompañen a sus hijos e hijas al mismo.
7. Seguimiento y Evaluación	Convivencia Educativa	Después del funeral	Se realizará seguimiento y evaluación de las acciones realizadas, a fin de aprender de los obstáculos y adaptar los procedimientos. Mantener contacto con la familia afectada, compañeros de curso y amigos del establecimiento.

NOTA: Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe designar a un miembro del equipo escolar que tenga mejor relación con la familia para ponerse en contacto con ellos, con el objetivo de informarles que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el establecimiento educacional dispondrá de miembros del equipo formados en el tema para abordarlo con la comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas. Se debe enfatizar a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas. Igualmente, se debe ofrecer a la familia apoyo socioemocional de parte del establecimiento educacional.

FICHA DE DERIVACIÓN ACENTRO DE SALUD

Antecedentes Establecimiento Educacional

Fecha	
Establecimiento Educacional	
Nombre y cargo profesional de referencia	
Correo electrónico y teléfono del profesional de referencia	

Antecedentes Estudiante

Nombre	
Rut	
Fecha de Nacimiento	
Edad	
Escolaridad	
Adulto responsable	
Teléfono de contacto	

Dirección	
Centro de salud donde se encuentra inscrito	
Cuenta con antecedentes previos de atención en salud mental desde CESFAM, CECOF u otro particular	
Uso de fármacos (si/no)	
Adjunta Pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida (si/no)	

Motivos por el cual se deriva a Centro de Atención Primaria

--

Acciones efectuadas por el Establecimiento Educacional

--

14.11.- Medidas de Prevención y Protocolo de Retención en el Sistema Escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes

- a) De acuerdo al art. 11 de la Ley N°20.370 General de Educación de 2009 “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”.
- b) Es por esto que el Escuela Municipal Villa Alegre, respeta esta normativa y además trabaja en la prevención de embarazos no deseados e infecciones de transmisión sexual, a través de talleres y charlas que permitan generar en los alumnos una conducta sexual responsable.

I.- De los Derechos de las Alumnas Embarazadas y Padre Progenitor

- a) Recibir información sobre los beneficios que entrega el Ministerio de Educación, para mantenerse en el sistema escolar.
- b) Recibir información respecto a la Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE): aporte otorgado por JUNAEB, que beneficia a estudiantes con riesgo de deserción escolar por su condición de embarazo, maternidad y/o paternidad.
- c) Recibir información sobre las Redes de Apoyo que existen para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.
- d) Las alumnas embarazadas y madres adolescentes tendrán todo el resguardo del establecimiento con el fin de asegurar que cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio.
- e) La estudiante embarazada o progenitor adolescente, tienen el derecho de asistir periódicamente al control prenatal y el cuidado propio del embarazo, toda ellas documentadas por el carnet de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
- f) La alumna podrá asistir al baño cuantas veces lo requiera su estado, previniendo el riesgo de alterar su estado de salud urinaria.
- g) Las estudiantes junto a cada docente de asignatura pueden elaborar un calendario flexible de evaluaciones, que será monitoreado por el/la profesor/a jefe.
- h) Se facilitará el uso de la biblioteca para evitar estrés o posible accidente.

II.- De los Deberes de las Alumnas Embarazadas

- a) La alumna que no asista a una evaluación debe tomar contacto con los respectivos profesores y acordar una nueva fecha de rendición.
- b) Las inasistencias a clases durante el año escolar por situaciones derivadas del embarazo, parto, se consideran válidas cuando se presenta un certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de las ausencias a clases o actividades escolares. De los Derechos de alumnas (os) que son madres y/o padres.
- c) La madre adolescente tiene derecho a decidir el horario de alimentación del hijo/a, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando que esto perjudique su evaluación diaria.
- d) Cuando el hijo menor de un año presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, se darán las facilidades pertinentes para que la madre o padre adolescente asistan a su hijo enfermo.
- e) Para las labores de amamantamiento, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.

III.- De los Deberes de Alumnas/os que son Madres y/o Padres

- a) La madre adolescente deberá comunicar formalmente durante la primera semana de su ingreso, el horario que utilizará para las salidas de amamantamiento en Convivencia Educativa, quienes informarán en Inspectoría General o directamente en esta última.
- b) En caso de inasistencias a clases durante el año escolar por situaciones derivadas del post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se considerarán válidas cuando se presente un certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de las ausencias a clases o actividades escolares.

IV.- Respecto al Apoderado de la Alumna Embarazada, Madre o Padre

- a) Los padres y/o apoderados en su rol, tienen la responsabilidad de informar al establecimiento que la o el estudiante se encuentra en esta condición.

- b) Se firmará un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que la o el alumno asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que indique la ausencia total o parcial del o la estudiante durante la jornada de clases.
- c) Notificar al establecimiento en situación de cambio de domicilio de su hijo/a en condición de embarazo. Notificar al establecimiento en situación de que, en condición de embarazo, el/la estudiante pase a responsabilidad de tutela de otra persona.
- d) El apoderado, madre o padre firmará una autorización para traslado de la estudiante embarazada a un centro asistencial en caso de extrema urgencia, por parte de algún miembro del Equipo de Convivencia Educativa.
- e) El apoderado, madre o padre debe autorizar la inscripción de el/la estudiante en el Registro de Embarazadas, Madres y Padres de JUNAEB. Dicho registro permite hacer un seguimiento de los estudiantes y focalizar apoyos para disminuir la probabilidad de deserción escolar.
- f) En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 85% durante el año escolar, la Dirección del establecimiento tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior, en conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N°511 de 1997, N° 112 y 158 de 1999 y N°83 de 2001, o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la o del alumno ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva.

14.12.- Medidas de Prevención y Protocolo frente al porte de Arma de Fuego y/o Arma Corto Punzante en Estudiantes

- a) Establecer normas de seguridad escolar en relación al porte y uso de armas de fuego y corto punzante.
- b) Prohibición de materiales que impliquen riesgo en su uso y manipulación, como es el caso de cuchillos cartoneros o tiptop, entre otros.
- c) Sensibilización respecto a la gravedad de uso y porte de armas en el colegio por parte especialistas de las redes de apoyo de Carabineros de Chile.
- d) Charlas de orientación sobre el tema para padres y apoderados, coordinadas por el equipo de Convivencia Educativa.

Procedimientos	Responsables	¿Cuándo?	Observaciones
1. Se pesquisa o se detecta la situación	La persona que descubra el hecho.	De manera inmediata.	La persona que detecta o pesquisa la situación, toma registro e informa en Inspectoría General. Se informa a la profesora jefe del/la estudiante portadora del arma.
2. Retener el elemento o arma que se está portando.	Inspectora General	Luego de conocerse el hecho.	Se debe retener el arma cortopunzante o de fuego, dejando registro del hecho. Se registrará el hecho en la "Hoja de Vida" del estudiante.
3. Denunciar al organismo competente.	Inspectora General	Luego de conocerse el hecho.	Se debe llamar a las Carabineros de Chile, para entregar todo lo que se retuvo, dejando registro del hecho.
4. Derivación a Convivencia Educativa	Inspectora General.	En el momento en que se derive el caso.	La derivación quedará registrada en el formato "Derivación a Convivencia Educativa". Se realiza diálogo formativo y contención emocional al/la estudiante involucrado/a. Se informa a la Profesora Jefe acerca de la derivación a Convivencia Educativa.
5. Recopilar antecedentes.	Equipo de Convivencia Educativa.	Durante la investigación	La o las personas que observaron los hechos deben informar de forma inmediata a un miembro del Equipo de Convivencia Educativa para intervenir prontamente al o la estudiante. Se le menciona también respecto de los resguardos de confidencialidad con que se tratará el tema. Todo debe quedar respaldado en el formato de "Entrevista a estudiantes".
5. Entrevista con apoderados y/o adulto responsable del o la estudiante.	Equipo de Convivencia Escolar.	En la fecha en que se derivó el caso.	Se le informa al/la apoderado/a o adulto responsable sobre la confirmación del portede arma de fuego y/o arma corto punzante y, el procedimiento a seguir. Con el objeto de que participe en el proceso y sirva de apoyo al estudiante.

			En esta entrevista se resguardará la confidencialidad de los involucrados. Se deja registro en el formato de "Entrevista Apoderados".
6. Derivación a redes de apoyo externas. Medidas y acciones que involucran a los padres y/o apoderados del o los estudiantes Involucrados y comunicación con estos.	Equipo de Convivencia Educativa	Posterior a la entrevista con los apoderados.	Los padres, apoderados o adulto responsable del o los estudiante/s involucrado/s, tendrán la responsabilidad de asistir con el estudiante a las instancias de apoyo externas que otorgue los programas a los cuales el/la estudiante fuere derivado/a: (Cesfam, Red 24 Horas, OLN, Programa Pannya, Triple P, entre otras). Dicha derivación se realizará por correo electrónico.
9. Entrega de resultados de la investigación a los/la apoderados de los estudiantes involucrados.	Equipo de Convivencia Educativa	10 días hábiles desde que se recibe la denuncia.	Se le informa al/la apoderado/a o adulto responsable sobre los resultados de la investigación y el procedimiento que se ha llevado a cabo, derivaciones y el seguimiento del caso. Se le menciona también respecto de los resguardos de confidencialidad con que se ha tratado el tema. Se deja registro de la entrevista en el formato de "Entrevista de Cierre del Caso".
10. Seguimiento del caso.	Equipo de Convivencia Educativa	Una vez al mes o las veces que sea necesario	Se dejará registro de cada entrevista con el o la estudiante y los especialistas que los están apoyando. Realización de talleres formativos y de prevención de la tenencia y uso de armas de fuego y/o corto punzantes al grupo curso.

14.13.- Protocolo de Salidas Pedagógicas a Terreno y Giras de Estudio

Cada docente que necesite ejecutar una salida a terreno programada por unidad, contenido o situación emergente deberá:

- i) Se informará los padres y apoderados a través de una comunicación escrita y con un plazo a lo menos de dos semanas de anticipación.
- ii) El establecimiento solicitará la autorización a cada apoderado titular a través de un formato escrito, quien deberá remitir dicha autorización al establecimiento firmada y con un plazo de una semana antes de la realización de la salida pedagógica.
- iii) El estudiante que no cuente con la referida autorización, no podrá participar en la actividad en terreno. El profesor a cargo de la salida pedagógica deberá organizar actividades de aprendizaje alternativas para que los estudiantes desarrollen en el establecimiento durante el tiempo que dure la salida pedagógica.
- iv) Cuando se trata del curso completo, serán como mínimo cuatro adultos responsables de resguardar la seguridad de los estudiantes que asistan a la actividad de terreno: profesor que organiza la actividad, educadora diferencial y dos asistentes de la educación; si son sólo algunos los estudiantes participantes, deberá ser proporcional el número de adultos responsables, sin son uno o dos estudiantes deberán ser acompañados de un adulto responsables; si son más de dos, hasta diez estudiante, serán acompañados por dos adultos responsables; de diez a quince estudiantes, serán acompañados por tres adultos responsables y más de quince estudiantes, deberán ser acompañados por cuatro adultos responsables.
- v) La Directora del establecimiento, tendrá la facultad de autorizar al apoderado titular para acompañar a su hijo o hija a la salida pedagógica, en caso de que el estudiante cuente con un diagnóstico médico.
- vi) El detalle de las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad serán:

a) Responsabilidades de los adultos:

- El profesor encargado de la actividad tendrá la responsabilidad de velar por la seguridad de los estudiantes en todo momento; es decir, desde que abordan el transporte, durante el viaje, en los momentos de colación, durante el desarrollo de la actividad de aprendizaje, el viaje de retorno al colegio y la entrega de los estudiantes a los padres y apoderados. Además, debe velar porque la velocidad de transporte y forma de conducción del chofer sea la adecuada y, tendrá la facultad de hablar con el conductor y/o avisar telefónicamente a Dirección del establecimiento. La profesora entregará una hoja de ruta al jefe de UTP, y la Directora hará envío al sostenedor a través de un oficio conductor.

- La profesora encargada de la actividad hará entrega de tarjetas de identificación a cada estudiante, con el nombre y el número de teléfono celular del docente, educadora diferencial y asistentes de la educación, responsables del grupo; el nombre, dirección del establecimiento educacional y teléfono de contacto.

Además, el personal del establecimiento y los padres y/o apoderados que estén acompañando la actividad, deben portar credencial con su nombre y apellidos.

- La Educadora Diferencial, tendrá la responsabilidad de velar por la seguridad de los estudiantes en todo momento, especialmente de los estudiantes que pertenecen la programa PIE.
- Los Asistentes de la Educación; tendrán la responsabilidad de velar por la seguridad de los estudiantes en todo momento, apoyar la labor de la profesora encargada y de la educadora diferencial, recordando a los estudiantes las normas de sana convivencia y seguridad, monitoreando que estas se cumplan y previniendo situaciones de riesgo.

- b)** Al término de la actividad y el regreso al establecimiento, se hará entrega de los estudiantes a sus padres y apoderados; para ello, se informará previamente la hora de regreso al establecimiento.

Nota: El apoderado sólo podrá hacer retiro del estudiante en el establecimiento.

- vii) Se enviará comunicación al Departamento Provincial de Educación respecto de la actividad, dando cuenta de los siguientes aspectos:
 - a) Datos del establecimiento;
 - b) Datos de la Directora;
 - c) Datos de la actividad: fecha y hora, lugar, cursos participantes;
 - d) Datos del profesor responsable;
 - e) Autorización de los padres y apoderados firmada;
 - f) Lista de los estudiantes que participarán de la actividad;
 - g) Lista de los docentes y asistentes de la educación que asistirán a la actividad;
 - h) Lista de apoderados que asistirán a la actividad;
 - i) Planificación técnico pedagógica;
 - j) Objetivos transversales de la actividad;
 - k) Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos;
 - l) Temas transversales que se fortalecerán en la actividad;
 - m) Datos del transporte en el que van a ser trasladados: conductor, patente del vehículo, entre otras.
 - n) La Directora, debe levantar el acta del seguro escolar, para que los estudiantes sean beneficiarios de dicha atención, en caso que corresponda.

Procedimientos	Responsables	¿Cuándo?	Observaciones
1. Hacer llegar por mano o vía email a la Jefa de UTP, los siguientes documentos para su revisión:	Profesor Jefe o de asignatura	Dos semanas antes del Terreno	El formulario de salida a terreno Debe contener: La comunicación que va a los padres, donde se detalla una breve descripción del Proyecto, un detalle e itinerario a realizar, tipo de vestimenta, alimentación y medicamentos de uso personal (cuando corresponda). También debe contener el horario de atención en caso de que un apoderado presente dudas y los teléfonos de contacto del o los profesores responsables.
2. UTP informa a Inspectoría General y Dirección la propuesta, junto a los documentos señalados.	Jefatura de UTP	Dos semanas antes del Terreno	Formulario de salida a terreno. Comunicación al apoderado. Detalle e itinerario a realizar. Tipo de vestimenta, alimentación y medicamentos de uso personal (cuando corresponda).
3. Aprobación de la actividad.	Dirección del establecimiento	Una semana antes del Terreno.	Fotocopiar en biblioteca las comunicaciones de permiso y entregar a cada uno de sus estudiantes.
4. Realización del Terreno.	Profesor encargado.	En la fecha indicada.	Llevará una bitácora de las actividades realizadas.
5. Selección de evidencias del terreno realizado	Profesor encargado del Terreno.	Al día siguiente del terreno realizado el Terreno.	Selección de las evidencias fotográficas para subirlas a la web institucional.
6. Publicación en la página web institucional.	Encargado de informática.	Al tercer día del terreno realizado.	Se publica una breve descripción de la actividad realizada, junto al registro fotográfico recopilado.

14.14.- Protocolo en caso de Accidente Escolar

- a) Frente a la ocurrencia de cualquier tipo de accidente escolar, (lesión de cualquier tipo, al interior del establecimiento o en el trayecto al hogar, desde o hacia el establecimiento, enfermedad, desmayo u otros casos donde la salud o integridad de los alumnos y alumnas se vea afectada), el establecimiento deberá responder según el siguiente protocolo de actuación.
- b) Todo funcionario del establecimiento será responsable de seguir los pasos que a continuación se detallan en el momento de presenciar o acompañar a un alumno o alumna en su dificultad.

Procedimientos	Responsables	¿Cuándo?	Observaciones
1. En caso de accidentes leves	<p>Frente a cualquier accidente o problema de salud, será el adulto más cercano quien primero asista a constatar lo ocurrido y verificar la necesidad de atención.</p> <p>El funcionario (a) deberá informar</p> <p>Inmediatamente lo que acontece a Inspectoría General, Secretaría, Equipo de Convivencia Educativa. (en ese orden).</p> <p>Nota: no podrá volver a sus funciones hasta no asegurarse que la situación está en manos de las personas responsables.</p>	De manera inmediata	<p>- El/la estudiante será llevado/a a secretaría, donde se le realizarán los primeros auxilios.</p> <p>-Importante mencionar que el Establecimiento no está autorizado para administrar ningún tipo de medicamento o procedimiento médico.</p> <p>En Secretaría se llamará por teléfono a los padres y/o adulto enviará una comunicación si fuese necesario.</p>

<p>2. En caso de enfermedad o accidente menos grave</p>	<p>El funcionario que presencia un accidente escolar, debe informar inmediatamente lo que acontece a Inspectoría General, Secretaría, Equipo de Convivencia Escolar (en ese orden).</p> <p>Nota: la persona que hace la develación no podrá volver a sus funciones hasta no asegurarse que la situación está en manos de las personas responsables.</p>	<p>De manera inmediata</p>	<ul style="list-style-type: none"> - - En caso que el accidente requiera atención médica, se llamará por teléfono a los padres o apoderados del estudiante. - Serán los padres quienes deberán trasladar al alumno al Hospital Regional de Temuco o Consultorio Miraflores. - En Secretaría se le entregará el formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar, para que se pueda activar en Seguro Escolar con que todo estudiante está cubierto. - La Encargada de Seguridad y Salud Escolar, realizará seguimiento del caso, y registrada la situación en una bitácora de seguimiento.
---	---	----------------------------	--

<p>3. En caso de accidentes graves</p>	<p>Frente a cualquier accidente o problema de salud, será el adulto más cercano quien primero asista a constatar lo ocurrido y verificar la necesidad de atención.</p> <p>El funcionario (a) deberá informar inmediatamente lo que acontece a Inspector General, Secretaría, Equipo de Convivencia Educativa (en ese orden).</p> <p>Nota: no podrá volver a sus funciones hasta no asegurarse que la situación está en Manos de las personas responsables.</p>	<p>De manera inmediata.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Se llamará por teléfono a los padres, quienes deberán concurrir al establecimiento lo más rápido posible y trasladar al alumno alumna al centro de salud correspondiente. - En Secretaría se le entregará el formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar, para que se pueda activar en Seguro Escolar con que todo estudiante está cubierto. - Importante destacar que establecimiento no está autorizado para realizar ningún procedimiento médico o realizar traslado de Estudiantes a los centros asistenciales. <p>La Encargada de Seguridad y Salud Escolar, realizará seguimiento del caso y, registrada la situación en una bitácora de seguimiento.</p>
--	--	-----------------------------	---

<p>4. En caso de extrema gravedad</p>	<p>Frente a cualquier accidente o problema de salud, será el adulto más cercano quien primero asista a constatar lo ocurrido y verificar la necesidad de atención. El funcionario (a) deberá informar inmediatamente lo que acontece a Inspectoría General, Secretaría, Equipo de Convivencia Escolar (en ese orden). Nota: no podrá volver a sus funciones hasta no asegurarse que la situación está en manos de las personas responsables.</p>	<p>De manera inmediata.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Se solicitará la presencia de ambulancia (SAMU) para que realice el procedimiento. El estudiante será acompañado por un funcionario del establecimiento que presencié el accidente, quien será responsable hasta que se presente el apoderado en el centro de salud correspondiente. - En Secretaría se le entregará el formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar, para que se pueda activar en Seguro Escolar con que todo estudiante está cubierto. - La Encargada de Seguridad y Salud Escolar, realizará seguimiento del caso y, registrada la situación en una bitácora de seguimiento.
<p>5. Seguimiento del caso.</p>	<p>Encargada de Seguridad y Salud Escolar, Equipo de Convivencia Educativa.</p>	<p>Una vez al mes o las veces que sea necesario</p>	<p>Se dejará registro de cada entrevista con él o la estudiante, en una bitácora de seguimiento del caso. Realización de talleres formativos y de prevención de accidentes y seguridad escolar al grupo curso.</p>

14.15.- Protocolo de actuación frente al Ausentismo Escolar

Procedimientos	Responsables	¿Cuándo?	Observaciones
1. Atrasos Reiterados del o la estudiante (más de 3)	-Asistentes de la Educación -Inspectora General	De manera inmediata.	1.-Si el estudiante no ingresa en los horarios de la jornada. 2.- Asistentes de la Educación, toma registro de los atrasos en libro de atrasos. 3. Se cita a apoderado para tratar la situación en Inspección General.
2. Inasistencia Injustificada del o la estudiante	-Asistentes de la Educación -Profesor Jefe -Inspectora Gral.	Dentro de 24 horas por el apoderado.	1. Justificación de inasistencia. 2. De no haber justificación, Inspección General indagará la situación y tomará contacto con el apoderado.
3. Ausentismo Reiterado del o la estudiante (Más de 4 días hábiles).	- Profesor Jefe -Inspector General -Equipo de Convivencia Escolar	Una vez presentado el caso por el Profesor Jefe o Inspector General	1. Se toma contacto con el apoderado mediante llamada telefónica (se deja registro de la llamada). 2. De no haber respuesta se notificará al apoderado por carta certificada 3. De no haber respuesta se efectuará visita domiciliaria. 4. De no haber respuesta se derivará el caso a OPD (Oficina de Protección de Infancia)
4. Inasistencia reiterada de apoderados a reuniones	Profesor Jefe -Inspector General	Una vez presentado el caso por el Profesor(a) Jefe	1. Se toma contacto con el apoderado mediante llamada telefónica (se deja registro de la llamada). 2. De no haber respuesta se notificará al apoderado por carta certificada 3. De no haber respuesta se Efectuará visita domiciliaria.
5. Seguimiento de los casos.	Equipo de Convivencia Escolar	Una vez al mes o las veces que sea necesario	Realización de talleres formativos al grupo curso sobre la importancia de la asistencia a clases y la puntualidad en la hora de llegada.

14.16.- Protocolo Administración de Medicamentos en el Establecimiento

Procedimientos	Responsables	¿Cuándo?	Observaciones
1. De no poder administrar el apoderado el medicamento al niño/a, éste debe acudir al establecimiento para exponer la situación y justificar la entrega de las dosis necesarias para la administración.	Apoderado(a)	Según receta indicada	Se evaluará discrecionalmente el caso según los antecedentes médicos y contextuales del adulto responsable.
2. Se permitirá la administración de ciertos medicamentos en la Escuela Municipal Villa Alegre, siempre que ningún familiar del menor pueda asistir a entregar la dosis recetada.	Apoderado(a)	Según receta indicada	El apoderado deberá firmar una solicitud y una autorización, para que el Profesor Jefe, se responsabilice de la entrega del medicamento, según horario indicado.
Para la debida administración del medicamento, el apoderado debe dirigirse al Establecimiento para entregar la información pertinente.	Apoderado(a)	Según receta indicada	Fotocopia de diagnóstico y receta médica actualizada; documentos que deben tener el nombre del estudiante, fecha de emisión, frecuencia de administración, dosis y hora en que debe ser administrado el medicamento. Estos documentos deben tener el nombre y firma y timbre del profesional tratante. Informar la duración del tratamiento, considerando estado y fecha de caducidad del medicamento.

4. En caso de ser aceptada la solicitud, enviar los medicamentos en el envase original o pastillero debidamente marcado,	Profesora Jefe	Según receta indicada	Nota: De no cumplir con los requisitos mencionados anteriormente, el establecimiento no se responsabilizará por la administración de medicamentos.
con datos del alumno, con la finalidad de respaldar el adecuado tratamiento. Es necesario hacer	con datos del alumno, con la finalidad de respaldar el adecuado tratamiento. Es necesario hacer	con datos del alumno con la finalidad de respaldar el adecuado tratamiento. Es necesario hacer.	con datos del alumno, con la finalidad de respaldar el adecuado tratamiento. Es necesario hacer

14.17.- Protocolo de Vacunación Escolar

Normativa	Disposiciones
Programa Nacional de Inmunizaciones (PNI) Ministerio de Salud de Chile	<p>Entre las facultades establecidas por el Ministerio de Salud, se encuentra el deber de garantizar el libre e igualitario acceso a las acciones de promoción, protección y recuperación de la salud y de rehabilitación de la persona enferma; así como el de coordinar, controlar y, cuando corresponda, ejecutar tales acciones. (Art. 1 DFL 1/05 Minsal). Considerando que, el Ministerio de Salud realiza el Programa Nacional de inmunizaciones en los establecimientos educacionales del país con carácter de obligatorias como consta en el Decreto exento n°06 DFL del 29 enero de 2010.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Asistir a reunión con enfermera del Cesfam Villa Alegre, para tomar conocimiento calendario de inmunización año 2025. 2.- Se gestionan reunión con enfermera del Cesfam Villa Alegre, para informar a los profesores, administrativos, asistente de la educación, auxiliares de servicios, sobre el calendario de inmunización año 2025 3.- se entrega a profesores jefes información sobre calendario de inmunización para que ellos transmitan a los la información en reunión de apoderados.

<p>Protocolo de Vacunación del Establecimiento</p>	<p>Informamos que, el Servicio de Salud no les solicita a los Padres consentimiento para que los niños y niñas acceden a su derecho a ser inmunizados. Sin embargo, en consulta realizada por la Dirección del Establecimiento al Cesfam Villa Alegre respecto de la intención de algunos Padres de no vacunar a sus hijos/as , se nos ha informado a través del Memorándum 323 de 2015 que: “Si los padres no quieren vacunar a sus hijos deben hacerlo por escrito y asumir las consecuencias de que su hijo presente la enfermedad” y “las acciones legales que el Cesfam o el Minsal puedan seguir.</p>
<p>Declaración Jurada Notarial</p>	<p>De acuerdo a lo expresado en el Memorándum señalado aquellos Padres que no deseen que sus hijos o hijas sean inmunizados deberán expresar su voluntad a la Dirección del establecimiento a través de una declaración jurada notarial donde conste esta decisión tomada en forma libre, responsable y en conocimiento de las consecuencias que el mismo documento señala.</p> <p>La Declaración Jurada notarial puede ser firmada por el Padre o Madre del alumno siempre y cuando viva con él o por el Tutor Legal del estudiante.</p>
<p>Fecha de entrega en el Establecimiento</p>	<p>La Declaración Jurada Notarial deberá ser entregada a la Profesora Jefe del estudiante a más tardar el día 15 de marzo de cada año escolar o en su defecto el día hábil siguiente. Esta manifestación de voluntad será válida por el año escolar en curso, debiendo renovarse año a año; siendo este proceso de absoluta responsabilidad del apoderado.</p>
<p>Formalización</p>	<p>La Dirección del Colegio enviará la documentación al Cesfam Villa Alegre, durante el mes de marzo de cada año. Sólo deben presentar Declaración Jurada Notarial aquellos padres que no deseen vacunar a sus hijos/as.</p>

14.18.- Protocolo para el Reconocimiento de Identidad de Género de Niñas, Niños y Adolescentes en el Ámbito Escolar

- a) El presente protocolo tiene como objetivo establecer pautas y procedimientos para garantizar el pleno respeto y reconocimiento de la identidad de género de estudiantes en contextos escolares, en conformidad con la Ley 21.120 (legislación que reconoce y garantiza el derecho a la identidad de género en Chile) sobre Identidad de Género. Este protocolo busca crear un ambiente inclusivo y seguro que promueva el bienestar de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) El derecho a la identidad de género consiste en la facultad de toda persona cuya identidad de género no coincida con su sexo y nombre registral, de solicitar la rectificación de estos.
- c) Cualquier miembro de la comunidad educativa debe informar de manera formal (reunión y por escrito a través de correo electrónico) a dirección y/o equipo de Convivencia respecto de cualquier situación de identidad de género.

Procedimientos	Responsables	Cuándo?	Observaciones
1. Solicitud y calendarización de la entrevista.	Directora	5 días hábiles.	El padre, madre, tutor legal y/o apoderado del estudiante deberá solicitar una entrevista formal en Secretaría.
2. Entrevista	Equipo Directivo, Equipo de Convivencia Educativa, Profesora Jefe.	En fecha designada	La entrevista quedará registrada en el formato "Entrevista Apoderados" incluyendo firma de acta simple en la cual se consignarán los acuerdos alcanzados, medidas a adoptar, coordinación de plazos para su Implementación y seguimiento.
3. Derivación a redes de apoyo externas	Equipo de Convivencia Educativa.	Posterior a la entrevista a con los apoderados	Derivación a una institución específica, cuando fuere necesario (Cesfam, Red 24 Horas, OLN, Programa Pannya, Triple P, entre otros.

4. Implementación de medidas básicas de apoyo.	Equipo Directivo	1 día	<p>Implementar paulatinamente las medidas básicas en caso de niños, niñas y estudiantes trans:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo a la niña, niño o estudiante y su familia. • Orientación a la comunidad educativa. • Uso del nombre social en todos los espacios educativos. • Uso del nombre legal en documentos oficiales. • Podrá tener una presentación personal acorde a su identidad de género. • Utilización de servicios higiénicos (baño inclusivo u otras alternativas acordadas previamente).
--	------------------	-------	--

5. Medidas protectoras y/o de resguardo destinadas a salvaguardar la integridad del estudiante.

Equipo de Convivencia Educativa, profesores de asignaturas y UTP.

5 días

Medidas de protección y contención por parte del establecimiento al estudiante afectado, tales como:

- Apoyo pedagógico a través del seguimiento del rendimiento escolar por parte del profesor Jefe.
- Apoyo Psicosocial a través de apoyo socioemocional por parte de la psicóloga de Convivencia Escolar y/o terapeuta ocupacional.
- Como medidas protectoras, se resguardará la salud mental del estudiante en todo momento. además de salvaguardar su identidad hasta el momento en que él/ella se sienta preparado, para exponer su situación.

6. Monitoreo

Equipo de Convivencia Educativa

Mensual o en los tiempos que se requiera.

Seguimiento individual con él estudiante. "Formato Entrevista Estudiante"
Si el/la apoderado/a no cumple los compromisos asumidos de brindar la atención necesaria al/la estudiante, el colegio procederá a activar su protocolo de actuación por vulneración de derechos.

14.19.- Medidas de Prevención y Protocolo de acción en casos de desregulación conductual y emocional de estudiantes en el ámbito escolar

En el marco de este protocolo, se entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (DEC):

“La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven (NNAJ) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de los esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol” (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019).

- a. La Escuela Municipal Villa Alegre comprende que la desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones del estudiante.
- b. El abordaje de situaciones y hechos de Desregulación Emocional y Conductual, incluyen acciones específicas de carácter preventivo y de intervención ante episodios de desregulación.
- c. El equipo y adultos a cargo, deberán realizar las siguientes acciones para la prevención de episodios de desregulación:
 - I. Conocer a los estudiantes: Realizar sondeo inicial por parte de profesores jefes y educadoras, a partir de entrevista con los apoderados, observación de sus alumnos en su desarrollo cotidiano de actividades en aula, entre otros, a modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, puedan estar en riesgo de presentar episodios de desregulación.
 - II. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas: Poner atención y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan los NNA, previas a que se desencadene una desregulación emocional. Por ejemplo, poner especial atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros; observar el lenguaje corporal; si se aísla o retrae, evitar dentro de lo posible cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina, anticipar los cambios cuando sea posible y mantenerse atentos a conflictos en el aula que podrían desencadenar un cuadro de desregulación.
 - III. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual: La intervención preventiva debe apuntar tanto a la circunstancia que la precede en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de su vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen. Uno de los factores externos al aula comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual son los

trastornos del sueño, por lo mismo la importancia de la comunicación con la familia para detectarlo (citar al apoderado para informar y coordinar acciones), prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos.

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

- IV. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual.
- V. Otorgarle, cuando sea pertinente, a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual, tiempos de descanso en el que pueda, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala, previamente establecido y acordado con el/la NNAJ y su familia, tras el cual debe volver a finalizar la actividad. Es importante que los adultos que participen en cada caso, como profesores de asignatura, inspectores, encargados de convivencia escolar, etc., estén informados de la situación.
- VI. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.
- VII. Diseñar con anterioridad reglas de aula sobre cómo actuar en momentos en que cualquier NNA durante la clase se sienta especialmente incómodo/a, frustrado/a o angustiado/a, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso.

- d. Intervención según nivel de intensidad: En algunos casos será posible identificar etapas de evolución de la desregulación emocional y conductual, o solo la aparición en diversos niveles de intensidad. Para efectos de organización de los apoyos, se describen tres etapas por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos.

Procedimientos	Responsables	¿Cuándo?	Observaciones
<p>Etap 1: Previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo o terceros.</p>	<p>Profesor/a jefe, profesor/a de asignatura y/o asistente de aula.</p>	<p>Durante la jornada escolar.</p>	<p>Si el estudiante no interfiere en el ambiente escolar, acercarse a él y preguntarle si necesita ayuda. Ofrecerle diferentes alternativas para generar un momento de tranquilidad, a través de las siguientes acciones:</p> <p>Permitir al estudiante utilizar otros materiales o actividad para lograr el mismo objetivo.</p> <p>Permitir al estudiante llevar objetos de apego, si los tiene.</p>

			<p>Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.</p> <p>Contención emocional verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudar y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar o mantenerse en silencio.</p>
<p>Etapa 2:</p> <p>Aumento de la desregulación emocional y conductual: No responde a comunicación verbal ni a miradas o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. No se visualiza riesgo para sí mismo o terceros</p>	<p>1. Profesor/a jefe, profesor/a de asignatura y/o asistente de aula.</p> <p>2. Equipo Convivencia Escolar y/o Programa de Integración Escolar.</p>	<p>Durante la jornada escolar</p>	<p>Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, pues durante esta etapa de desregulación el niño o joven no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz. ● Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda. ● Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido. Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, piedras, sillas, entre otros. ● Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos. ● Evitar aglomeraciones de personas que observan. <p>Nota: Se tomará contacto con el apoderado vía llamado telefónico.</p>

<p>Etapa 3:</p> <p>Cuando el Descontrol y los riesgos para sí mismo o terceros implica la necesidad de contener físicamente al estudiante.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Profesor/a jefe, profesor/a de asignatura y/o asistente de aula. 2. Equipo Convivencia Escolar y/o Programa de Integración Escolar. 3. Apoderado/a. 	<p>Durante la jornada escolar.</p>	<p>Inmovilizar al estudiante para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se realizará solo en caso de extremo riesgo para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa.</p> <p>Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo.</p> <p>Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.</p> <p>En casos extremos, se considera la posibilidad de requerir el traslado a un centro de salud, pasos que serán acordados con los padres y apoderados, siempre en el sentido de brindar la atención necesaria y resguardar el bien superior del estudiante.</p> <p>Nota: Se tomará contacto con el apoderado vía llamado telefónico.</p>
--	--	------------------------------------	--

<p>Etapa 4: Intervención en la reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el ámbito educativo.</p>	<p>1. Profesor/a jefe, profesor/a de asignatura y/o asistente de aula. 2. Equipo Convivencia Escolar y/o Programa de Integración Escolar.</p>	<p>Durante la jornada escolar</p>	<p>Tras un episodio de desregulación, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita. Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar una desregulación. Hay que señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él es una situación que no desea repetir.</p>
---	---	-----------------------------------	---

Consideraciones:

- a) En casos en que el estudiante se desregule por segunda vez durante un mismo día, se llamará a su apoderado/a para que se acerque al establecimiento y, siempre en acuerdo con él/ella, se sugiere el retiro del estudiante por la jornada escolar, considerando su bienestar.
- b) En el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento con especialistas externos (tratamiento psiquiátrico y/o con psicofármacos) es importante que los profesionales encargados del equipo de Programa de Integración Escolar (PIE) y/o Equipo de Convivencia Escolar tengan a disposición la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de una desregulación emocional y conductual.
- c) En circunstancias extremas puede trasladarse al estudiante a un centro de salud más cercano, activándose el seguro escolar de nuestro establecimiento educacional.
- d) Cuando se está realizando una contención y acompañamiento al estudiante durante una desregulación emocional y conductual, es importante no regañar al estudiante, no amenazar con futuras sanciones o pedir que “no se enoje”, ni intentar razonar respecto a su conducta en ese momento.
- e) Durante el apoyo a estudiantes en situación de crisis es importante: Mantener la calma, ajustar su nivel del lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una actitud que transmita serenidad, ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o

consecuencias para el propio niño o joven y para su entorno inmediato.

f) Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.

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

1.- Contexto inmediato

Fecha: ____/____/____

Duración: Hora de inicio...../Hora de fin.....

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

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

Conocida Desconocida Programada Improvisada

El ambiente era:

Tranquilo Ruidoso Nº aproximado de personas en el lugar:

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

Nombre:		
Edad:	Curso:	Prof. jefe:

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

Nombre	Rol que ocupa en la intervención
1.-	Encargado
2.-	Acompañante interno
3.-	Acompañante externo

4.- Identificación apoderado y forma de contacto:

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

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

Autoagresión Agresión a otros/as estudiantes Agresión hacia docentes

- Agresión hacia asistentes de la educación Destrucción de objetos/ropa
 Gritos/agresión verbal Fuga Otro.....

6.- Nivel de intensidad observado:

- Etapa 2, de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.
 Etapa 3, cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

7.- Descripción situaciones desencadenantes:

a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:

b) Identificación de "gatilladores" en el establecimiento (si existen):

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

- Enfermedad ¿Cuál?.....
 Dolor ¿Dónde?.....
 Insomnio Hambre Otros.....

8.- Probable funcionabilidad de la DEC:

- Demanda de atención Como sistema de comunicar malestar o deseo
 Demanda de objetos Frustración Rechazo al cambio
 Intolerancia a la espera Incomprensión de la situación
 Otra:

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

Señalar si:

Se contactó a alguno/a de ellos/as, Propósito

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

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

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

13.- Evaluación de la intervención; especificar si hay algo que se puede mejorar por

14.20.- Protocolo de Actuación Ante Situaciones de Llamado a Ser Machi de los Niños, Niñas y Jóvenes u Otra Situación Cultural que se Presente Durante su Vida Escolar

Todas las indicaciones contenidas en este protocolo se fundamentan en el deber que tienen todos los establecimientos educacionales de asegurar el derecho a la educación, brindando las facilidades que correspondan para la permanencia de los estudiantes en el sistema escolar, así como garantizar la pertinencia de sus acciones en concordancia con la diversidad cultural de ellos.

El protocolo está basado en el marco normativo legal, en principios que entregan el sustento ético, y en instrumentos de gestión del establecimiento que permiten implementar las medidas que se han acordado para abordar la situación, siendo por tanto el protocolo un conjunto de procedimientos claros para afrontar los casos que se presenten en la Escuela Labranza.

Presentación

El/la machi ejerce su oficio por un llamado especial del Dios mapuche (Chau o Ngenechen), al que accede mediante una ceremonia de iniciación que renueva periódicamente. Para sanar a la persona enferma, el/la machi debe realizar una ceremonia de sanación llamada machitún o nguillatún que consiste en sacar el mal del cuerpo (puede ser un espíritu o un mal que introdujo un brujo), a través de ritos auxiliares como cantos y rezos realizados con instrumentos mágicos como el kultrun o las ramas de canelo. Durante este proceso, el/la machi cae en trance y es capaz de adivinar el mal que aqueja al enfermo y prescribir sus recomendaciones curativas con conjuros purificadores.

Para llegar a ser machi usualmente se deben producir ciertos sucesos durante la infancia o adolescencia:

- * Sueños premonitorios.
- * Revelaciones sobrenaturales.
- * Influencia de la familia.
- * Transmisión hereditaria.
- * Poder de curación de enfermedades.
- * Iniciativa propia.

Estudios clásicos afirman que los machis sufren de visiones, sueños y enfermedades, aunque actualmente se plantea que las manifestaciones pueden ser variables, es decir, pueden experimentar machi-kutran (enfermedad de machi), machi-peuma (sueños de machi) y perimontun (visiones) o sólo algunos de estos signos. La enfermedad es vivida como manifestación de su vocación, ocurre antes de su iniciación y puede repetirse para recordarles su llamado. Las personas que no reconocen la invocación serán castigadas por no seguir el llamado de Ngünechen: permanecen enfermos por el resto de sus vidas y eventualmente mueren. La literatura clásica plantea que deben pasar por una etapa de entrenamiento con una machi durante un año o más. Uno de los últimos rituales de la asunción del rol de machi es cuando el rewe se planta enfrente de la casa de la machi, junto con el canelo, laurel, maqui y copihue

-plantas que son consideradas sagradas.

El mensaje de los sueños o la voz del espíritu de los antepasados, guía la vida cotidiana y sugiere cómo la cultura ancestral constituye una poderosa fuerza de continuidad cultural, que trasciende muchas veces los intereses individuales. Así, mantener los códigos de su cultura es una obligación que puede tener consecuencias negativas si no se cumplen. Los referentes teóricos indican que los sueños o peuma, son una de las experiencias más comunes e importantes para la vida del mapuche y se conciben como un medio para que los ancestros y los espíritus se expresen, orientando el comportamiento del mapuche hacia las prácticas tradicionales.

1. Las situaciones a las cuales hace referencia el protocolo.

Las situaciones de llamado a ser machi se refieren a procesos propios que pueden vivir los estudiantes durante su periodo educativo, lo que requiere un abordaje desde la institucionalidad escolar que permita resguardar sus derechos. Tanto al establecimiento como a otra institución que pertenezca al sistema educativo, NO les corresponde opinar, influir o direccionar estos procesos, en tanto son propios de la espiritualidad del mundo indígena.

Cuando se habla de 'otras situaciones de orden cultural', se refiere a ceremonias espirituales y culturales que son propias de las costumbres y tradiciones de los pueblos indígenas y en las que participan todos los miembros de la familia, incluidos niños y niñas. Su participación es fundamental, ya que es el modo en el que los adultos les transmiten el conocimiento y cosmovisión de su pueblo.

2. Marco legal que sustenta el protocolo

El Derecho a la Educación

La Ley General de Educación, establece en el artículo N°3 que "El sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes y, en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza".

N°4 establece que la educación es un derecho de todas las personas. Es deber del Estado propender a asegurar a todas las personas una educación inclusiva de calidad. Asimismo, es deber del Estado promover que se generen las condiciones necesarias para el acceso y permanencia de los estudiantes y asegurar el acceso equitativo, inclusivo y sin discriminaciones arbitrarias de toda la población.

El derecho a la no discriminación

La ley N°20.370 General de Educación, artículos N°3 y N°10, consagra el derecho de los estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente, a partir de los principios de:

- Integración e inclusión, que propende a eliminar toda forma de discriminación que impida el aprendizaje y la participación estudiantil.
- Diversidad, que exige el respeto a las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa y del principio de interculturalidad que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen considerando su lengua, cosmovisión e historia.
- Además, los artículos N°11 y N°46 prohíben a los sostenedores discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa, y obliga a resguardar este principio en el Proyecto Educativo Institucional.

El derecho de los pueblos originarios a preservar su cultura

El Convenio N°169 de la OIT, indica en el artículo N°5 letra b) “deberá respetarse la integridad de los valores, prácticas e instituciones de esos pueblos”.

En el Artículo N°29 “Un objetivo de la educación de los niños de los pueblos interesados deberá ser impartirles conocimientos generales y aptitudes que les ayuden a participar plenamente y en pie de igualdad en la vida de su propia comunidad y en la de la comunidad nacional” y Artículo N°30, numeral 1, “Los gobiernos deberán adoptar medidas acordes a las tradiciones y culturas de los pueblos interesados, a fin de darles a conocer sus derechos y obligaciones, especialmente en lo que atañe al trabajo, a las posibilidades económicas, a las cuestiones de educación y salud, a los servicios sociales y a los derechos dimanantes del presente Convenio”, y numeral, “A tal fin, deberá recurrirse, si fuere necesario, a traducciones escritas y a la utilización de los medios de comunicación de masas en las lenguas de dichos pueblos”.

La ley indígena N°19.253, rescata y reivindica los valores culturales y la protección de los pueblos indígenas que existen en Chile. En el artículo N°7, “El Estado reconoce el derecho de los indígenas a mantener y desarrollar sus propias manifestaciones culturales, en todo lo que no se oponga a la moral, a las buenas costumbres y al orden público”.

En relación al Reglamento Evaluación, Calificación y Promoción del establecimiento educativo, sustentado en el Decreto N° 67/2018, considera el siguiente articulado:

De la Evaluación	Art. 5, los alumnos no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contempla. No obstante, lo anterior, los establecimientos deberán implementar las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas o módulos en caso de los alumnos que así lo requieran. Asimismo, podrán realizar las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos N°83, de 2015 y N°170, de 2009, ambos del MINEDUC.
De la promoción	En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual. El director del establecimiento, en conjunto con el jefe técnico - pedagógico y consultando al consejo de profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida.
Disposiciones comunes para la elaboración del reglamento	Art. 18° letra k. Los criterios para la promoción de los alumnos con menos de 85% de asistencia a clases incluyendo los requisitos y modos de operar para promover a los alumnos. Y letra l, los criterios para la resolución de situaciones especiales de evaluación y promoción durante el año escolar, tales como ingreso tardío a clases; ausencias a clases por periodos prolongados; suspensiones de clases por tiempos prolongados; finalización anticipada del año escolar respecto de uno o varios alumnos individualizados; situaciones de embarazo; servicio militar; certámenes nacionales o internacionales en el área de deporte, la literatura, las ciencias y las artes; becas u otros. Art 19°, todas las disposiciones del reglamento, así como también los mecanismos de resolución de las situaciones especiales mencionadas y las decisiones de cualquier otra especie tomados en función de estas, no podrán suponer ningún tipo de discriminación arbitraria a los integrantes de la comunidad educativa, conforme a la normativa vigente.
Normas finales	Art 24°, la Subsecretaría de Educación, mediante resolución, podrá elaborar orientaciones y recomendaciones sobre las normas y procedimientos de evaluación, calificación y promoción, a las que los establecimientos educacionales podrán voluntariamente adscribirse.

En el Reglamento Interno del establecimiento educativo expresa sobre el uso del uniforme

Del uso del uniforme	<p>Si es obligatorio, el/ladirectora/a del establecimiento educacional, por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrán eximir a los alumnos y alumnas por un determinado tiempo, del uso total o parcial del uniforme escolar.</p> <p>En ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá afectar el derecho a la educación, por lo que no es posible sancionar a ningún estudiante con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional, la</p>
----------------------	--

PRÁCTICAS:

- 1) No se podrá seleccionar estudiantes. Su principal objetivo es el aprendizaje de todos y todas las estudiantes.
- 2) Educar en Derechos Humanos, enseñando contenidos, conceptos, normativa, historia e hitos acerca de los DDHH.
- 3) Los adultos que pertenecen a esta comunidad educativa deben resguardar y proteger la dignidad de todos los estudiantes, siendo respetuosos, interviniendo ante situaciones discriminatorias y enseñando el valor de la persona y su entorno.
- 4) Acoger y dar importancia a toda denuncia que se reciba, la que deberá Informarse al Profesor Jefe y al Equipo de Convivencia Escolar.
 - Profesor Jefe o Educador/a Tradicional Equipo Convivencia Escolar prestará apoyo y contención a la/el estudiante dentro del establecimiento educativo
- 5) Se asegura un ambiente de respeto y buen trato de parte de la totalidad de integrantes de la comunidad educativa, hacia los/as estudiantes que se encuentran en este proceso.
- 6) Se establecerá claramente el sistema de evaluación y de promoción flexible, al que el/ la estudiante puede acceder, en tanto la situación de llamado a ser machi u otra situación de orden cultural le impida asistir regularmente al establecimiento.
 - Se brindará el apoyo pedagógico necesario, por ejemplo, un sistema de tutorías.
- 7) Se flexibilizará el porcentaje de asistencia, es decir, no será exigible el 85% de asistencia durante el año escolar a quienes estén en situación de llamado a ser machi u otra situación de orden cultural. Las inasistencias que tengan como causa directa dichas situaciones, se considerarán válidas, por cuanto puede categorizarse como situaciones especiales.

- 8) El/la estudiante podrá utilizar su vestimenta tradicional y elementos complementarios inherentes a su rol, siendo, por lo tanto, no obligatorio el uso del uniforme escolar.
- 9) Si una o un estudiante comienza con los síntomas y se concentra en escuchar la naturaleza, viviendo el proceso del llamado dios Chaw Ngenechen podrá, directamente o a través de su apoderada, apoderado o tutor, solicitar una entrevista con el/la directora/a del establecimiento y manifestar formalmente esta misión a la cual fue elegido/a.

Frente a los síntomas de la enfermedad se sugerirá al apoderado/a o tutor un reporte médico. El/la Director/a será el responsable de apoyar el proceso de conversión, conjuntamente con Profesor Jefe, Educador tradicional y equipo de convivencia escolar en materia pedagógica y psicosocial.

En el establecimiento, se fomentará el apoyo de la familia a la o el estudiante, y que la persona acceda a vivenciar el proceso.

De ser necesario (por ausencia prolongada o periódica) se implementará un Plan de Acompañamiento Pedagógico en caso de ausencia, con

1. Guías de Aprendizaje: El apoyo técnico pedagógico se centra en la entrega de guías de aprendizaje, ajustadas curricularmente con ejercicios y actividades relacionadas con los objetivos de aprendizaje y criterios de evaluación correspondientes al nivel del estudiante y las asignaturas. Las guías se construyen en base a la red de aprendizaje, siendo estos primordiales para la progresión en los objetivos de cada una de las asignaturas que son trabajadas.
2. Tutorías como un método que permite mejorar y reactivar aprendizajes, las que pueden apoyar el proceso educativo de niñas, niños y jóvenes, es decir, acompañar al estudiante que requieren de apoyo especial para mejorar sus aprendizajes. El propósito es generar un avance en nuevos conocimientos y ayudar en aquellos que se encuentran más débiles.

Este protocolo está contenido en el Reglamento de Convivencia Educativa del establecimiento y es de conocimiento del Consejo Escolar y toda la comunidad educativa.

GLOSARIO:

- Machi: Es una autoridad tradicional asociada al sistema médico mapuche. Este especialista puede ser hombre o mujer, la cual cuenta con características especiales para desarrollar su rol. Realiza atención médica, tratamientos a través de lawen (plantas medicinales), y principalmente en la rogativa del machitun (ceremonia de sanación). La machi cumple el rol de la sanación física, mental y espiritual de las personas y su entorno (para la cosmovisión mapuche estas dimensiones están fuertemente integradas).

- Tiene conocimientos especializados de la sanación y de plantas medicinales de su entorno. Este conocimiento especializado se revela a través del pewma o sueño, el cual le permite actuar eficazmente frente a una situación problemática que altera el equilibrio de la persona que solicita su ayuda.

Es la encargada de realizar la ceremonia espiritual en un nguillatún en conjunto con el longko. No existe una sola manera de reconocer a una machi, pues su vestimenta puede variar, esto va a depender de su peuma (sueño), lof (territorio), para identificarla lo más recomendable es preguntar a una persona que sea del territorio si es machi.

- Longko: Representa a la comunidad a nivel social, además es el portador de los troncos parentales principales de la comunidad (lof); organiza o dirige el nguillatun y tradicionalmente representaba una gura sociopolítica importante en la toma de decisiones. Participa en algunos eluwün (ceremonia fúnebre) y palin (juego tradicional). En la actualidad, este rol tradicional mantiene vigencia en distintos territorios y conforma un tipo de liderazgo tradicional reconocido informalmente desde el punto de vista occidental, pues no está respaldado por ley, sino por el derecho consuetudinario mapuche o azmapu. El longko no solo se reconoce por la vestimenta tradicional que porta, sino también por sus condiciones personales. Debe representar valores como: kimche, norche, newenche y kümeche. Del mismo modo, es necesario saber que cumplen funciones esperadas como: entregar consejos, conocer la historia de su territorio, genera conversaciones significativas, y, por último, saber hacer las oraciones en las diferentes ceremonias.
- Educador tradicional: Es la persona escogida por la comunidad, para que participe dentro de los establecimientos educacionales. Es una persona que debe manejar conocimiento cultural general, saber el idioma propio, para poder entregar ese conocimiento a las nuevas generaciones.

14.21.- Medidas de Prevención y Protocolo de Acción Frente a Fuga de un Estudiante del Establecimiento

Este protocolo establece los procedimientos a seguir cuando se detecta que un estudiante ha abandonado el establecimiento escolar sin autorización. Su objetivo es garantizar la seguridad del estudiante y minimizar el riesgo asociado con su ausencia.

Se dan diversos contextos de fuga de estudiantes, tales como:

Observación Directa: Un miembro del personal observa que un estudiante abandona las instalaciones sin permiso.

Aviso de Compañeros: Un estudiante informa a un miembro del personal que otro estudiante ha abandonado el establecimiento.

Ausencia Inexplicada: Durante la toma de asistencia en clases o actividades, se detecta la ausencia de un estudiante que se encontraba previamente en el establecimiento.

Responsables	¿Cuándo?	Observaciones
Miembro de la comunidad educativa y/o personas externas.	Detección de la fuga.	Cuando exista observación directa por un miembro de la comunidad, o un estudiante avise de la fuga, o exista una ausencia inexplicable, esta información deberá ser entregada y derivada a Inspectoría General o Convivencia Educativa, donde se procederá a denunciar el caso a Carabineros para dejar constatación de la situación y de las personas involucradas; y en donde se les entregará contención emocional a las personas afectadas, informándole a la Profesora Jefe acerca del Caso.
Miembro de la comunidad educativa y/o personas externas.	En el momento que se deriva la situación.	<p>Verificación Inmediata: El profesor o el personal encargado verifica en las instalaciones si el estudiante está en otro lugar autorizado (baño, etc.).</p> <p>Contacto Interno: Informar inmediatamente a la Directora del establecimiento.</p> <p>Se informa a la Profesora Jefe acerca del Caso, a través de su correo electrónico institucional.</p>
Miembro de la comunidad educativa y/o personas externas.	En el momento en que se deriva la situación.	<p>Activación de búsqueda.</p> <p>Notificación a la Dirección: Informar a la Directora, Inspectoría General y Convivencia Educativa.</p> <p>Equipo de Búsqueda Interno: Se conforma un equipo de búsqueda con personal disponible (profesores, asistentes de la educación).</p> <p>Monitoreo de Cámaras: Revisar las cámaras de seguridad para rastrear los movimientos del estudiante fugado.</p> <p>Revisión de Áreas Comunes y Perímetro: Inspección rápida de las áreas comunes y el perímetro de la escuela.</p>

<p>Secretaría, Inspección General y Convivencia Educativa</p>	<p>Cuando se confirma la fuga</p>	<p>Carabineros de Chile: Si después de 30 minutos no se ha localizado al estudiante, se debe contactar a Carabineros de Chile para reportar la desaparición.</p> <p>Servicios de Emergencia: Si se presume que el estudiante está en peligro inmediato, se debe contactar de inmediato a los servicios de emergencia</p>
<p>Inspección General y Convivencia Educativa.</p>	<p>Cuando se confirma la fuga.</p>	<p>Comunicación con Padres o Tutores.</p> <p>Llamada Inmediata: Contactar a los padres o tutores legales del estudiante para informarles de la situación y coordinar acciones conjuntas</p> <p>Actualización Constante: Mantener a los padres o tutores informados sobre los avances en la localización del estudiante.</p>
<p>Convivencia Educativa</p>	<p>Cuando se confirma la fuga.</p>	<p>Reporte de Incidente: Completar un reporte de incidente detallando la fuga, las acciones tomadas y los resultados obtenidos.</p> <p>Revisión de Seguridad: Analizar el incidente para identificar posibles fallas en la seguridad y medidas preventivas futuras.</p>

<p>Equipo de Convivencia Educativa y Inspectoría General.</p>	<p>Posterior a la fuga de/la estudiante.</p>	<p>Reunión con los Padres: Programar una reunión con los padres o tutores para discutir el incidente y las medidas a tomar para evitar futuras fugas.</p> <p>Asesoramiento para el Estudiante: Ofrecer asesoramiento psicológico al estudiante al regreso, para entender las razones detrás de la fuga y prevenir futuros incidentes. A través de derivación a una institución específica, cuando fuere necesario (Cesfam, Red 24 Horas, OLN, Programa Pannya, Triple P, entre otras). Dicha derivación se realizará por contacto telefónico o por correo electrónico a la institución correspondiente, previa autorización del apoderado/a. Los padres, apoderados o adulto responsable, del o los estudiantes involucrados, tendrán la responsabilidad de asistir con el estudiante a las instancias de apoyo externas que otorguen los programas a los cuales el/la estudiante será derivado/a.</p> <p>Plan de Acción Individualizado: Diseñar un plan de acción personalizado para el estudiante, que puede incluir monitoreo adicional, apoyo académico o psicológico, y actividades extracurriculares.</p>
<p>Equipo de Convivencia Educativa.</p>	<p>Posterior a la entrevista con los apoderados.</p>	<p>Evaluación de Seguridad: Realizar evaluaciones regulares de las medidas de seguridad del establecimiento.</p> <p>Charlas Educativas: Organizar charlas y talleres sobre la importancia de permanecer en el establecimiento y los riesgos asociados a fugarse, quienes serán realizadas por las psicólogas o entes externos tales como Carabineros de Chile, Universidades de Temuco, CESFAM, entre otros.</p> <p>Programas de Apoyo: Implementar programas de apoyo emocional y psicológico para los estudiantes, fomentando un ambiente escolar seguro y acogedor.</p>
<p>Equipo de Convivencia Educativa.</p>	<p>10 días hábiles desde que se Recoge la denuncia.</p>	<p>En caso de que existan testigos de la fuga del o la estudiante, se realizará entrevista a estudiantes y testigos de la situación, en el Formato “Entrevista de Estudiantes, apoderados y/o funcionario”. Se les informa sobre la denuncia que se está investigando y el proceso que se está llevando a cabo.</p> <p>Informar a profesor jefe sobre los avances de la investigación, ya sea a través de la reunión con los apoderados o a través del correo electrónico.</p>

Equipo de Convivencia Educativa.	10 días hábiles desde que se recibe la derivación	Una vez finalizada la investigación, se entregan resultados a los apoderados y profesor jefe, además de dar a conocer las sanciones correspondientes según Reglamento Interno y de Convivencia Escolar. Se genera el Acta de Cierre del Caso.
Equipo de Convivencia Educativa.	Mensualmente o en los tiempos que se requiera.	Seguimiento individual con él o los involucrados. Realización de talleres formativos y de prevención sobre Cumplimiento de normas.

14.22.- Medidas de Prevención y Protocolo para el Cambio de Muda de Estudiantes

Para la Participación de Padres en el Cambio de Muda y Pañales en el Establecimiento Escolar

Este protocolo tiene como objetivo promover la colaboración entre la institución educativa y los padres o apoderados en el cuidado de los estudiantes que requieren cambios de muda y pañales, asegurando un ambiente seguro, respetuoso y centrado en el bienestar del estudiante.

1. Deben respetar la privacidad y dignidad del estudiante en todo momento durante el proceso.
2. Se espera que los padres o tutores mantengan la confidencialidad sobre cualquier información personal o médica relacionada con el estudiante.
3. Ante cualquier situación de emergencia en donde los niños o niñas no logren controlar su esfínter y presenten fuga de los pañales, mojando ropa interior y pantalón y otros accesorios de vestuario, se llamará al apoderado/a para que asista a la brevedad al colegio a realizar el cambio de muda correspondiente, en caso que el estudiante requiera lavado de cuerpo completo frente a la fuga de los pañales, lo deberá retirar a su hogar para asearlo adecuadamente.
4. Si transcurrido 30 minutos el apoderado no ha asistido, se volverá a llamar a este y se dejará registrado.

Procedimientos	Responsables	¿Cuándo?	Observaciones
1. Solicitud de Participación:	Padres y/o apoderado, Profesor Jefe, Equipo de Convivencia Educativa o Programa de Integración.	En el momento de la develación	<p>Los padres o apoderados de los estudiantes que requieran cambios de muda y pañales en el establecimiento escolar deben solicitar documento que autorice su ingreso al establecimiento (Formato "Autorización de ingreso al establecimiento).</p> <p>La documentación firmada, debe ser solicitada y entregada al profesor jefe, Convivencia Educativa o Programa de Integración Escolar, indicando la frecuencia y horarios preferidos para llevar a cabo los cambios de muda.</p>
2. Coordinación de Horarios:	Padres y/o apoderado, Profesor Jefe, Equipo de Convivencia Educativa o Programa de Integración.	En el momento de la solicitud	<p>El Profesor Jefe, Encargado de Convivencia Escolar o Programa de Integración Escolar, coordinará con los padres o tutores para establecer horarios convenientes que no interrumpan significativamente las actividades académicas del estudiante.</p> <p>Se asignará un espacio adecuado y privado dentro del establecimiento escolar para llevar a cabo los cambios de muda en presencia de los padres o tutores.</p>
3. Capacitación y Orientación	Profesor Jefe	En la fecha de solicitud	<p>Antes de participar en el cambio de muda y pañales, los padres o tutores recibirán orientación por parte del personal designado sobre los procedimientos a seguir y las medidas de higiene necesarias. Se les proporcionará información sobre el uso adecuado de los materiales y productos de cuidado de la piel, así como sobre cualquier equipo o instalación disponible para facilitar el proceso.</p>
4. Responsabilidad de los Padres o Apoderados	Padres y/o Apoderados	Durante el proceso de cambio	<p>Los padres o apoderados serán responsables de realizar el cambio de muda y pañales de manera segura, respetuosa y eficiente, siguiendo las instrucciones proporcionadas por el personal del establecimiento.</p>

5. Registro y Comunicación:	Equipo de Convivencia Educativa.	Durante el proceso de cambio	Se mantendrá un registro detallado de la participación de los padres o tutores en los cambios de muda y pañales, incluyendo la fecha, hora y cualquier observación relevante (Formato registro de cambio de muda). Cualquier preocupación o problema relacionado con el proceso será documentado y comunicado al personal administrativo y a los padres o tutores del estudiante de manera oportuna.
6. Evaluación y Retroalimentación	Equipo de Convivencia Educativa, Profesor Jefe o Programa de Integración Escolar.	Cada dos meses	Se llevará a cabo una evaluación periódica del protocolo para identificar áreas de mejora y garantizar su eficacia en la satisfacción de las necesidades de los estudiantes y los padres o tutores. Se fomentará la retroalimentación por parte de los padres o tutores para mejorar continuamente el proceso y la experiencia general.

14.23.- Medidas de Prevención y Protocolo ante Amenazas, ocurridas entre Participantes de la Comunidad Escolar.

El propósito de este protocolo es establecer medidas de prevención y procedimientos para abordar cualquier amenaza que ocurra dentro de la comunidad escolar. Es fundamental garantizar un entorno seguro y acogedor para todos los estudiantes, personal docente y administrativo.

Por esto es importante definir que la amenaza es cualquier acción, verbal o escrita, que implique la intención de causar daño físico, emocional o psicológico a un miembro de la comunidad escolar, incluyendo a otros estudiantes, profesores, personal administrativo, apoderados o visitantes.

Este protocolo es fundamental para mantener un entorno escolar seguro y proteger el bienestar de todos los miembros de la comunidad educativa. La colaboración entre estudiantes, personal escolar y autoridades externas es esencial para garantizar la efectividad de estas medidas preventivas y de respuesta ante amenazas.

El protocolo será revisado periódicamente para garantizar su eficacia y hacer los ajustes necesarios según sea necesario. Se llevarán a cabo evaluaciones regulares para medir la efectividad de las medidas de prevención y protocolos establecidos.

Procedimiento	Responsables	¿Cuándo?	Observaciones
1. Detección de la situación.	Miembro de la comunidad educativa y/o personas externas.	En el momento del incidente.	Cualquier amenaza percibida o real debe ser reportada inmediatamente a un miembro del personal escolar, ya sea un docente o asistente de la educación. El cual será derivada a Inspectoría General; en caso de ser necesario y evaluando la gravedad de la amenaza, se procederá a denunciar el caso a Carabineros para dejar constatación de la situación y de las personas involucradas; y en donde se les entregará contención emocional a las personas afectadas, informándole a la Profesora Jefe acerca del Caso.
2. Denuncia a Carabineros de Chile.	Directora y/o Inspectora General.	24 horas como máximo desde la develación	Al ser evaluada la amenaza y percibir que es de gravedad, se efectuará la denuncia ante Carabineros de Chile. Se informa a la Profesora Jefe acerca del Caso.
3 Si hay reiteración del hecho se deriva a Convivencia Educativa.	Inspectoría General	En el momento en que se deriva la situación.	La derivación quedará registrada en el Formato "Formato de Derivación". Se entrega contención emocional al o los estudiantes involucrados, por la dupla psicosocial de Convivencia Educativa.
4. Recopilación de antecedentes del hecho denunciado.	Equipo de Convivencia Educativa.	10 días hábiles desde que se recoge la denuncia.	Entrevista a estudiantes y testigos de la situación, en el formato "Entrevista de Estudiantes". Se les informa sobre la denuncia que se está investigando y el proceso que se está llevando a cabo. Informar a la profesora jefe sobre los avances de la investigación.

<p>5. Entrevista con los apoderados de las y/o los estudiantes involucrados.</p>	<p>Equipo de Convivencia Educativa.</p>	<p>Una vez recogida la derivación .</p>	<p>Se le informa al/la apoderado/a detalles sobre la situación que se investiga, del proceso que se está llevando a cabo y que la falta cometida es gravísima y está sancionada con suspensión de clases por 5 días, según estipula el Reglamento Interno y de Convivencia Educativa. Se toma acta de la reunión en “Formato de Entrevista Apoderados”. Se informa a la profesora jefe sobre los acuerdos tomados.</p>
--	---	---	--

<p>6. Derivación a Redes de apoyo externas. Medidas y acciones que involucran a los padres y/o apoderados del o los estudiantes involucrados y comunicación con estos.</p>	<p>Equipo de Convivencia Educativa</p>	<p>Posterior a la entrevista con el/la apoderado</p>	<p>Derivación a una institución específica, cuando fuere necesario (Cesfam, Red 24 Horas, OLN, Programa Pannya, Triple P, entre otras). Dicha derivación se realizará por correo electrónico a la institución correspondiente, previa autorización del apoderado/a. os padres, apoderados o adulto responsable, del o la estudiante involucrado/a, tendrán la responsabilidad de asistir con el/la estudiante a las instancias de apoyo externas que otorguen los programas a los cuales el/la estudiante será derivado/a.</p>
--	--	--	--

<p>7. Medidas protectoras y/o de resguardo destinadas a salvaguardar la integridad del estudiante afectado.</p>	<p>Equipo de Convivencia Educativa.</p>	<p>Posterior a la entrevista con los apoderados.</p>	<p>Medidas de protección y contención por parte del establecimiento al estudiante afectado, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Apoyo pedagógico a través del seguimiento del rendimiento escolar por parte del profesor Jefe. - Apoyo Psicosocial a través de contención emocional por parte de la psicóloga de Convivencia Educativa. -Como medidas protectoras, para el estudiante afectado, se resguardará su intimidad e identidad en todo momento, permitiendo que éste se encuentre siempre acompañado, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogando o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éste.
<p>8. Cierre de la investigación: Entrega de resultados a los apoderados.</p>	<p>Equipo de Convivencia Educativa.</p>	<p>10 días hábiles desde que se recibe la derivación</p>	<p>Una vez finalizada la investigación, se entregan resultados a los apoderados y profesor jefe, además de dar a conocer las sanciones correspondientes según Reglamento Interno y de Convivencia Educativa. Se genera el Acta de Cierre del Caso.</p>
<p>9. Monitoreo.</p>	<p>Equipo de Convivencia Educativa.</p>	<p>Mensual o en los tiempos que se requiera.</p>	<p>Seguimiento individual con él o los involucrados. Realización de talleres formativos y de prevención sobre amenazas de Violencia Psicológica y/o Violencia Escolar.</p>

14.24.- Medidas de Prevención y Protocolo en Casos de Desregulación Socioemocional y Abordaje Conductual de Estudiantes con Trastorno del Espectro Autistas (TEA)

El presente Protocolo tiene como objetivo establecer líneas de acción dentro de la comunidad escolar, respecto al manejo de situaciones de desregulación conductual y/o emocional de estudiantes con diagnóstico TEA (Trastorno del Espectro Autista).

Por medio de este protocolo se da cumplimiento a la Ley N°21.545 y a la Circular N°0856 de la Superintendencia de Educación, las cuales imparten instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con Trastornos del Espectro Autista (TEA) en el ámbito social, de salud y educación.

Consideraciones Generales:

- Para los efectos de la referida ley, se entiende por personas con Trastorno del Espectro Autista a aquellas que presentan una diferencia o diversidad en el neuro desarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativo en estas áreas es amplio y varía en cada persona.
 - Por su parte, se comprende la Desregulación Emocional y Conductual (DEC) como “La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, adolescente o joven.
 - Por la intensidad de esta, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse.
 - y volver a un estado de calma. Después de uno o más intentos de intervención, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”. (Slaikeu, 2000).
 - Para efectos de este protocolo se describirán tres etapas para abordar cada situación de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) la cuales incluyen acciones específicas de carácter preventivo, de intervención y de reparación ante episodios de desregulación.
- I. Prevención: El equipo y adultos a cargo, deberán realizar las siguientes acciones para la prevención de episodios de desregulación:
 - a. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas: Poner atención y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan los NNA, previas a que se desencadene una desregulación emocional.
 - b. Por ejemplo, poner especial atención a la presencia de “indicadores

emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros; observar el lenguaje corporal; si se aísla o retrae, evitar dentro de lo posible cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina, anticipar los cambios cuando sea posible y mantenerse atentos a conflictos en el aula que podrían desencadenar un cuadro de desregulación.

- c.** Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual: La intervención preventiva debe apuntar tanto a la circunstancia que la precede en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de su vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen. Uno de los factores externos al aula comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño, por lo mismo la importancia de la comunicación con la familia para detectarlo (citar al apoderado para informar y coordinar acciones), prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos.
- d.** Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención: con alguna actividad que esté muy a mano, por ejemplo, pedirle ayuda para distribuir materiales, que ayude con el computador u otros apoyos tecnológicos.
- e.** Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual.
- f.** Otorgarle, cuando sea pertinente, a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual, tiempos de descanso en el que pueda, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala, previamente establecido y acordado con el/la NNAJ y su familia, tras el cual debe volver a finalizar la actividad. Es importante que los adultos que participen en cada caso, como profesores de asignatura, inspectores, encargados de convivencia escolar, etc., estén informados de la situación.
- g.** Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales: que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.
- h.** Enseñar estrategia de autoregulación: hacer uso de estrategias visuales para favorecer la expresión de una emoción, por ejemplo, pictogramas de emociones, panel de emociones, dibujar o situación problemática.
- i.** Diseñar con anterioridad reglas de aula: Diseñar reglas de convivencia en el aula sobre cómo actuar en momentos en que cualquier NNA durante la clase se sienta especialmente incómodo/a, frustrado/a o angustiado/a, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso.

- II. Intervención según nivel intensidad: En algunos casos será posible identificar etapas de evolución de la desregulación emocional y conductual, o solo la aparición en diversos niveles de intensidad. Para efectos de organización de los apoyos, se describen tres etapas por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos.

Etapas del proceso	Responsables	Tiempos	Acciones	Medios de Verificación
<p>Etapa 1: Previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo o terceros</p>	<p>Profesional definido en plan individual de intervención de cada estudiante.</p>	<p>Durante la jornada escolar.</p>	<p>Si el estudiante no interfiere en el ambiente escolar, acercarse a él y preguntarle si necesita ayuda. Ofrecerle diferentes alternativas para generar un momento de tranquilidad, a través de las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uso de elementos de su interés u objeto de apego como apoyo en su autoregulación. • Realizar contención emocional-verbal con tono de voz tranquilo. • Anticipar la actividad y explicar asegurando su comprensión. • Realizar ejercicios de relajación o pausas activas. • Reducir dentro de lo posible estímulos sensoriales (luz, ruido de compañeros, volumen tecnológico, otros). • Permitirle utilizar elementos sensoriales de protección o regulación. • Permitirle salir de la sala acompañado de un adulto responsable durante el tiempo que requiera cada caso. 	<p>Registro en plataforma LIRMI.</p> <p>Informar al Apoderado vía teléfono dejar registro en plataforma Lirmi.</p> <p>Informar a profesor jefe por correo electrónico.</p>

			<ul style="list-style-type: none">• Solicitar ayuda a otro asistente de educación, inspector/a, terapeuta ocupacional, psicóloga u otros que tengan conocimiento previo del caso a abordar.	
--	--	--	---	--

<p>Etapa 2: Aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios y riesgo para sí mismo/a o terceros: No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada.</p>	<p>Profesional definido en plan individual de intervención de cada estudiante.</p>	<p>Durante la jornada escolar.</p>	<p>Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, pues durante esta etapa de desregulación el estudiante no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz. • Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda. • Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido. • Movilizar al grupo-curso, cuando no sea posible regularizar la situación directamente con el estudiante DEC. 	<p>Registro en la plataforma LIRMI.</p> <p>Informar al apoderado vía teléfono - dejar registro en plataforma Lirmi.</p> <p>Informar a profesor jefe por correo electrónico.</p>
--	--	------------------------------------	--	---

			<ul style="list-style-type: none"> • Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, piedras, sillas, entre otros. • Reducir los estímulos que provocan inquietud, como luz o ruidos. • Evitar aglomeraciones de personas que observan. 	
<p>Etapa 3: Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo o terceros implica la necesidad de contener físicamente al estudiante.</p>	<p>Profesional definido en plan individual de intervención de cada estudiante.</p>	<p>Durante la jornada escolar.</p>	<p>Inmovilizar al estudiante para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se realizará solo en caso de extremo riesgo para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro. En casos extremos, se considera la posibilidad de requerir el traslado a un centro de salud, pasos que serán acordados con los padres y apoderados, siempre en el sentido de brindar la atención necesaria y resguardar el bien superior del estudiante.</p>	<p>Informar al Apoderado vía teléfono - dejar registro en plataforma Lirmi.</p>

<p>Etapa 4: Intervención en la reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el ámbito educativo.</p>	<p>1. Profesor/a jefe, profesor/a de asignatura y/o asistente de aula. 2. Equipo Convivencia Escolar y/o Programa de Integración Escolar.</p>	<p>Durante la jornada escolar.</p>	<p>Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita. Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. Hay que señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él es una situación que no desea repetir. Importante: No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación.</p>	<p>Informar al Apoderado vía teléfono - dejar registro en Plataforma Lirmi. Registro acta de entrevista con apoderada/o.</p>
---	---	------------------------------------	--	---

Consideraciones Importantes:

a) En casos en que el estudiante se desregule por segunda vez durante un mismo día, se llamará a su apoderado/a para que se acerque al establecimiento y, siempre en acuerdo con él/ella, se sugiere el retiro del estudiante por la jornada escolar, considerando su bienestar.

b) En el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento con especialistas externos (tratamiento psiquiátrico y/o con psicofármacos) es importante que los profesionales encargados del equipo de Programa de Integración Escolar (PIE) y/o Equipo de Convivencia Escolar tengan a disposición la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de una desregulación emocional y conductual.

c) En circunstancias extremas puede trasladarse al estudiante a un centro de salud más cercano, activándose el seguro escolar de nuestro establecimiento educacional.

d) Cuando se está realizando una contención y acompañamiento al estudiante durante una desregulación emocional y conductual, no amenazar con futuras sanciones o pedir que “no se enoje”, ni intentar razonar respecto a su conducta en ese momento.

e) Durante el apoyo a estudiantes en situación de crisis es importante: Mantener la calma, ajustar su nivel del lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una actitud que transmita serenidad, ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio niño o joven y para su entorno inmediato.

f) Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.

14.25.- Protocolo de Transporte Escolar Departamento de Educación Municipal

El uso del transporte escolar es un beneficio, gratuito, de aceptación voluntaria y de acercamiento de sectores prefijados por el Ministerio de Transporte, quien entrega este beneficio del Estado. El presente protocolo se elabora en atención a situaciones que se han detectado dentro del transporte escolar y que tiene como objetivo, cautelar el normal uso, funcionamiento, seguridad y buena convivencia escolar, por lo anterior se contemplan las siguientes normas:

DE LA POSTULACIÓN

1.- Para ser usuario, se debe vivir a lo menos a 10 cuadras de distancia del establecimiento, o en sectores señalados en el contrato de licitación del transporte escolar.

1. El estudiante debe poseer la condición Prioritaria.
2. Situación de discapacidad de desplazamiento.
3. Aspectos Socio-Económicos/Psicosocial
4. Situaciones sociales especiales.
5. Criterios especiales
6. El beneficio debe ser solicitado en el momento de realizar la matrícula, por la madre, padre, apoderado o tutor legal del estudiante.
7. Edad de los estudiantes, (se privilegiarán a los estudiantes más pequeños)

DEBERES, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

1. Los furgones tienen un recorrido preestablecido y los estudiantes deberán esperar en el lugar acordado con el conductor del furgón, según el horario establecido. (Son los estudiantes, quienes deben esperar el paso del transporte escolar, los conductores no esperarán la salida de los estudiantes desde sus hogares, no están autorizados para tocar

la puerta, ni dejar sus furgones solos con los estudiantes arriba). Frente a cualquier situación anormal, relacionadas con este punto, los conductores o las asistentes tienen la obligación de informar por escrito al establecimiento.

2.- Los tiempos de traslado son estimados, y dependerán de las condiciones de tránsito, las distancias de los diferentes recorridos y las condiciones climáticas.

3.- Cada uno de los recorridos está establecido por sectores.

4.- Dentro de los diferentes recorridos del transporte escolar, el comportamiento de los estudiantes estará regido por las siguientes normas de buena convivencia, estipuladas en nuestro Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, aplicándose las sanciones estipuladas en éste, pudiendo incluso perder el beneficio de uso del transporte escolar.

4. 1.- Los estudiantes deberán permanecer sentados durante todo el recorrido con el cinturón de seguridad activado, estará prohibido hincarse sobre los asientos o cambiarse de lugar.

4.2. Los estudiantes mantendrán el distanciamiento físico, ocupando asiento por medio, supervisados por asistente del conductor.

4.3.- Se prohíbe el consumo de alimentos y bebidas al interior del furgón escolar.

4.4.- Los beneficiarios del transporte escolar deberán mantener un comportamiento adecuado y usar un lenguaje acorde al perfil de estudiante de nuestra institución, siendo en todo momento respetuoso con el conductor y asistente.

4.5.- Estará estrictamente prohibido sacar partes del cuerpo, (manos, brazos y/o cabeza), por las ventanillas del transporte escolar, pues dicha acción podría provocar la distracción del conductor y causar un accidente automovilístico.

4.6.- El/la estudiante que utilice lenguaje soez, moleste, tosa, escupa o agrede verbal o físicamente a otros estudiantes que viajen en el transporte escolar, conductor o asistente del conductor, será amonestado verbalmente por el inspector quien informará al apoderado de la situación, indicándole que se le retirará el beneficio por 5 días previo aviso a su apoderado, señalándole que, si ocurre una situación similar en el futuro, se le quitará definitivamente el beneficio.

5.- Los estudiantes beneficiarios deben mantener una buena asistencia a clases.

6.- Los estudiantes deben colaborar con mantener el aseo interno del vehículo, evitando botar basura en su interior.

7.- Los estudiantes deben ingresar al hall de entrada de la escuela en cuanto arriben a ella.

8.- En el caso de que algún estudiante, apoderado o conductor, tenga que informar alguna situación anormal, debe hacerlo saber en forma responsable, **oportuna y por escrito** en Inspectoría General, que resolverá el tema.

9.- En caso de que algún estudiante, no alcance a abordar el transporte escolar, en el respectivo recorrido de la mañana, luego de que el conductor haya avisado dos veces con el sonido de la bocina, será responsabilidad del apoderado llevarlo por sus propios medios al establecimiento.

10.- En caso de que algún estudiante no alcance a subir a su transporte escolar en el horario de salida, se comunicará telefónicamente a su apoderado para que lo retire personalmente desde el establecimiento educacional. Pues es obligación del estudiante estar atento a la salida de su furgón.

11.- Si el apoderado retirará a su pupilo, antes del horario de salida de clases, deberá informar a través de comunicación en libreta al Inspector General y/o de manera verbal al conductor del furgón en la mañana, cuando el estudiante se suba al vehículo.

12.- Las actividades extra programáticas, **NO** contarán con el beneficio del transporte escolar, debiendo los estudiantes participantes de estas actividades permanecer en el EE hasta el inicio de estas, o en su defecto contar con la **AUTORIZACIÓN** expresa de sus padres, para ir al hogar y volver a participar de los talleres extra programáticos, la que deberá ser entregada en Inspectoría General o al encargado del transporte escolar.

13.- Está prohibido que los apoderados o cualquier persona utilicen el transporte escolar, pues es un beneficio del Estado sólo para los estudiantes.

14.- Al comenzar el año escolar se realizará una reunión entre el Inspector General, los conductores de los furgones escolares y sus asistentes para entrega lineamientos sobre el buen trato a los estudiantes (no utilizar lenguaje soez con los estudiantes, evitar las peleas entre los

estudiantes beneficiarios, no detenerse en algún comercio para que los estudiantes bajen a comprar, realizar regalos u obsequios a los estudiantes, fumar y/o comer durante el servicio de manifestaciones de connotación sexual, acoso o maltrato de cualquier tipo, entre otras)

15.- Ante reclamos de apoderados por situaciones anómalas dentro del furgón escolar, el Inspector General se reunirá con el conductor y su asistente para comunicar la situación denunciada y obtener información de los hechos, registrará en su bitácora quedando firma del chofer y asistente en compromiso de evitar que la misma situación se repita.

16.- Se informará al apoderado la resolución tomada ante su reclamo.

17.- Se solicitará que cada furgón escolar lleve una bitácora con el registro de asistencia y conducta de los estudiantes beneficiarios.

18.- Mientras los estudiantes se encuentren descendiendo o subiendo al vehículo, se deberá mantener encendidas sus luces destellantes.

19. COMO PROCEDER EN CASO DE ACCIDENTE EN EL TRAYECTO:

19.1. El chofer y su asistente deben verificar el estado de salud de los estudiantes.

19.2. El chofer debe dar aviso inmediatamente a Carabineros de Chile.

Si fuese necesario, dependiendo de la gravedad, el chofer debe dar aviso al servicio de ambulancias (Hospital Hernán Henríquez, CESFAM Villa Alegre, CESFAM Pedro de Valdivia).

19.3. El chofer debe dar aviso al establecimiento educacional.

19.4. El Inspector General o el director deben dar aviso a las familias de la ocurrencia del accidente (informar el lugar donde fueron ingresados los estudiantes para ser examinados y para que los padres, apoderados o adultos responsables puedan concurrir).

20.- SERÁN CONSIDERADAS FALTAS GRAVÍSIMAS

20.1 Estornudar a propósito y sin medida de protección frente a algún pasajero (estudiante, asistente o chofer del furgón escolar)

20.2. Escupir a otra persona o amenazarlo con ello. Mientras se realiza el trayecto.

20.3. Incitar a otros a no cumplir las medidas preventivas establecidas en el presente protocolo y cualquier acción que ponga en riesgo la salud de algún pasajero del transporte escolar.

14.26- PROTOCOLO DE VISITAS DOMICILIARIAS

El objetivo de la visita domiciliaria es conocer la situación del/la estudiante y su núcleo familiar frente a la situación socioeconómica o por problemáticas de asistencia o conductuales, además de verificar en terreno la información necesaria para emitir informes socioeconómicos por parte de la Trabajadora Social de la escuela ¿Cuándo realizar una visita domiciliaria?

La realización de visita a domicilio de uno o más estudiantes se hará según las siguientes condiciones:

Por derivación desde Inspectoría General.

- Por derivación de profesor jefe o de asignatura que pesquise problemáticas antes mencionadas.
- Por solicitud de la familia.
- Por pesquisa del Equipo de Convivencia Educativa.

¿Quién realiza la visita domiciliaria?

Puede ser ejecutada por la Trabajadora Social en compañía de otro/a funcionario/ de la escuela siempre que las condiciones de seguridad lo permitan.

Se solicitará movilización al Coordinador Comunal de Convivencia Educativa con la fundamentación del caso.

Al finalizar la entrevista, se debe completar pauta de entrevista o informe escrito con el detalle de lo ocurrido.

Se informará luego de la visita al Profesor Encargado de Convivencia Educativa de los resultados de esta y las indicaciones para el caso.

Las visitas domiciliarias deben ser autorizadas por la Dirección del establecimiento educacional.

14.27.- PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL, SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO, LEY KARIN

Considerando lo dispuesto en la Ley N°21.643, la Escuela Villa Alegre ha elaborado las presentes acciones dirigidas a prevenir el acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, teniendo presente la Constitución Política de la República de Chile que en su artículo 19, N°1 establece el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas, y lo dispuesto en el artículo 2° del código del trabajo, que señala que “las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, lo que, para efectos de este código, implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo”, siendo contrarias a ello las conductas de acoso laboral, sexual y la violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

OBJETIVO:

El objetivo de este protocolo es fortalecer un entorno laboral seguro y libre de violencia dentro de la Escuela Villa Alegre, donde se potencie el buen trato, se promueva la igualdad con perspectiva de género y se prevengan las situaciones constitutivas de acoso laboral, sexual y de violencia en el trabajo, las que se generarán por la ausencia o deficiencia de la gestión de los riesgos psicosociales en el establecimiento educacional, así como en la mantención de conductas inadecuadas o prohibidas en el contexto educativo, asumiendo la entidad sostenedora, para estos efectos el Departamento de Educación Municipal DAEM su responsabilidad en la erradicación de conductas contrarias a la dignidad de las personas en el ambiente de trabajo.

MARCO LEGAL Y NORMATIVO

Este protocolo se aplicará a todos los funcionarios(as) del establecimiento educacional, incluidos el Equipo Directivo del Establecimiento Educacional, siendo deber del Sostenedor la responsabilidad como garante de la salud y seguridad de los trabajadores conforme a lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo.

La Constitución Política de la República de Chile, que asegura a todas las personas, en su Capítulo Tercero: De los derechos y deberes constitucionales, el Derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de la persona, La igualdad ante la ley, que prohíbe a la ley y a toda autoridad, el establecer diferencias arbitrarias; La igual protección de la ley en el ejercicio de sus derechos, que prohíbe a toda autoridad o individuo el impedir, restringir o perturbar la debida intervención del letrado si hubiere sido requerida, y prohíbe además ser juzgado por comisiones especiales, como también prohíbe a la ley el establecer penas sin que la conducta que sanciona esté expresamente descrita en ella; El respeto y protección a la vida privada y pública y a la honra de la persona y de su familia que prohíbe causar injustificadamente daño o descrédito a una persona o a su familia, a través de un medio de comunicación social y que consistiere en la imputación de un hecho o acto falso; y el Derecho a la libertad personal y a la seguridad individual.

El Código del Trabajo (2023) que indica en su Art. 2°. “Las relaciones laborales deberán

siempre fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona.

Es contrario a ella, entre otras conductas, el acoso sexual, entendiéndose por tal el que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo. Asimismo, es contrario a la dignidad de la persona:

El acoso laboral, entendiéndose por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento sea que se produzcan una sola vez o en forma reiterada, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, así como, también, la violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros. Son contrarios a los principios de las leyes laborales los actos de discriminación.

Los actos de discriminación son las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en motivos de raza, color, sexo, maternidad, lactancia materna, amamantamiento, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad u origen social o por cualquier otro motivo, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación. Con todo, las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en las calificaciones exigidas para un empleo determinado no serán consideradas discriminación.

El acoso laboral y el acoso sexual pueden ser horizontal, vertical, descendente o vertical ascendente, dependiendo de si el acosador tiene una jerarquía similar, superior o inferior a la del afectado. Y es acoso mixto o complejo el acoso horizontal en el que el empleador no toma ninguna medida o ejerce la misma conducta.

También se considera el N.º 5 del artículo 154 del Código del Trabajo, que indica el reglamento interno del EE debe contemplar las obligaciones y prohibiciones a que estén sujetos los funcionarios(as), como es la prohibición de las conductas en la definición de acoso sexual y laboral.

Además, del Artículo 184 del Código del Trabajo se desprende: “El empleador estará obligado a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, informando de los posibles riesgos y manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad, como también los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales”. Si la persona que está ejerciendo el acoso laboral o sexual, o es víctima de violencia en el trabajo por parte de terceros, es un compañero/a de trabajo, el trabajador o trabajadora quien debe hacer llegar su reclamo por escrito al encargado de recepción de la denuncia por intermedio del Director del EE, en caso de que éste no esté disponible se hará llegar la respectiva denuncia a quien la Dirección designe en su reemplazo, con el objeto que el empleador adopte medidas eficaces para proteger su vida y salud, conforme al deber de protección dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo.

Por su parte el/la presunta víctima, si luego de poner en conocimiento al Sostenedor a través del conducto regular, considera no se adopta ninguna medida para dar solución a los hechos, le corresponde interponer una denuncia en la respectiva Inspección del Trabajo.

1. El Decreto Supremo 109 que establece la calificación y evaluación de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, y establece una lista, no exhaustiva, de enfermedades derivadas del trabajo, dentro del número 13 de enfermedades profesionales, señaladas en el artículo 19 del decreto 109, en que se cataloga: “Neurosis profesionales incapacitantes que pueden adquirir distintas formas de presentación clínica, tales como: trastorno de adaptación, depresión reactiva, trastorno por somatización y por dolor crónico”.

2. El Código del Trabajo en el Libro II, título IV.

3. ORD. N° 1133/36 de la Dirección del Trabajo del 2005, que Fija sentido y alcance de las normas contenidas en la Ley N° 20.005, sobre prevención y sanción del acoso sexual.

4. ORD. N°884 de la Dirección del Trabajo del 2020, en materia de Derechos Fundamentales, Acoso sexual, Acoso Laboral, Investigación del empleador, Reglamento Interno, Facultades y obligaciones del empleador

5. Resolución Exenta N°1448 de Ministerio de Salud del 11 de octubre del 2022, actualiza Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales.

6. Los Protocolos insertos en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Educativa.

7. Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS), emanado por la entidad sostenedora, para estos efectos a través del Departamento de Educación Municipal DAEM.

DEFINICIONES ATINGENTES A LA NORMATIVA

A continuación, se describen algunas de las conductas relevantes para efectos del presente protocolo, que deben ser prevenidas o controladas.

- Acoso sexual: Es aquella conducta en que una persona realiza, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

- El acoso sexual implica insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otra conductas verbales, no verbales o físicas de naturaleza sexual, tales como comentarios sexuales, acercamientos físicos, caricias, abrazos, besos o intentos de realizarlas. La característica esencial del acoso sexual es que no es deseado ni aceptado por quien lo recibe. Considerando el contexto y caso concreto en el que se presente, se encuentran prohibidas las siguientes conductas:

- Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitas o participar en acoso o coerción sexualizada a través de plataformas digitales sin el consentimiento del destinatario.

- Ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales o amenazar con consecuencias negativas ante la negación.

- Presionar a alguien para que realice una actividad sexual en contra de su voluntad mediante amenazas, manipulación u otros medios.
- Contacto o comportamiento sexual no deseado o no consensuado. Incluye contacto físico, roce contra alguien, pellizcos, besos deliberados no deseados.

- En general, cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe.

- Acoso laboral: Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo). El acoso laboral, además de la agresión física, incluye el acoso psicológico, abuso emocional o mental, por cualquier medio, amenace o no la situación laboral. Considerando el contexto y caso concreto en el que se presente, toda persona trabajadora de la empresa deberá abstenerse de las siguientes conductas, acciones u omisiones:
 - Juzgar el desempeño de un trabajador de manera ofensiva.
 - Aislamiento, cortar o restringir el contacto de una persona con otras, privándola de redes de apoyo social; ser aislado, apartado, excluido, rechazado, ignorado, menospreciado, ya sea por orden de un jefe o por iniciativa de los compañeros de trabajo.
 - El uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona.
 - Usar lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien.
 - Hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, habilidades, competencia profesional o valor de una persona.
 - Obligar a un/a trabajador/a a permanecer sin tareas que realizar u obligar a realizar tareas que nada tienen que ver con su perfil profesional con el objetivo de denigrar o menospreciar.
 - Expresar intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente.
 - Enviar mensajes amenazantes, abusivos o despectivos por correo electrónico, redes sociales o mensajes de texto.

- Hacer comentarios despreciativos de otros referidos a cualquier característica personal, como género, etnia, origen social, vestimenta, o características corporales.
- En general, cualquier agresión u hostigamiento que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación, o que amenace o perjudique la situación laboral o situación de empleo.

➤ Violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral: Son aquellas conductas que afecten a Los funcionarios, con ocasión de su trabajo o necesidad del servicio, por parte de clientes, proveedores, usuarios, visitas, entre otros (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo). Considerando el contexto y caso concreto en el que se presente, se encuentran prohibidas las siguientes conductas:

- Gritos o amenazas.
- Uso de garabatos o palabras ofensivas.
- Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas.
- Conductas que amenacen o resulten en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por las personas trabajadores o su potencial muerte.
- Robo o asaltos en el lugar de trabajo.
- Requerimientos de carácter sexual de alguno de los terceros hacia trabajadores del establecimiento educacional, no consentidos por quien las recibe.
- También son ejemplos tanto de acoso laboral como de violencia en el trabajo los comportamientos incívicos y el sexismo, que se explican a continuación:
 - Comportamientos incívicos: El incivismo abarca comportamientos descorteses o groseros que carecen de una clara intención de dañar, pero que entran en conflicto con los estándares de respeto mutuo. A menudo surge del descuido de las normas sociales. Sin directrices claras, el comportamiento descortés puede perpetuarse y generar situaciones de hostilidad o violencia necesarias de erradicar de los espacios de trabajo. Al abordar los comportamientos incívicos de manera proactiva, las organizaciones pueden mitigar su propagación y evitar que evolucione hacia transgresiones más graves. Para enfrentar eventuales conductas incívicas en el marco de las relaciones laborales, es el deber de todo trabajador y trabajadora de la empresa:
 - Usar un tono de voz apropiado y carente de agresividad cuando se habla.

- Evitar gestos físicos no verbales hostiles y discriminatorios propendiendo a una actuación amable en el entorno laboral.
- El respeto a los espacios personales del resto de las personas trabajadoras propendiendo a consultar, en caso de dudas, sobre el uso de herramientas, materiales u otros implementos ajenos.

- Mantener especial reserva de aquella información que se ha proporcionado en el contexto personal por otra persona del trabajo, en la medida que dicha situación no constituya delito o encubra una situación potencial de acoso laboral o sexual.
- Sexismo: Es cualquier expresión (un acto, una palabra, una imagen, un gesto) basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género. El sexismo puede ser consciente y expresarse de manera hostil. El sexismo hostil defiende los prejuicios de género tradicionales y castiga a quienes desafían el estereotipo de género, los que en determinados contextos podrían dar lugar a conductas constitutivas de acoso. Ejemplos, de sexismo hostil es:
 - Comentarios denigrantes para las mujeres o diversidades basados en dicha condición.
 - Humor y chistes sexistas o discriminatorios hacia la mujer o diversidades basados en dicha condición.
 - Comentarios sobre fenómenos fisiológicos de una mujer o diversidades.
 - Silenciamiento o ninguneo basado en el sexo o género.
- El sexismo inconsciente o benévolo hacia las mujeres, son conductas que deben propender a erradicarse de los espacios de trabajo en tanto, no buscando generar un daño, perpetúan una cultura laboral con violencia silenciosa o tolerada como, por ejemplo:
 - Darle a una mujer una explicación no solicitada cuando ella es experta en el tema. Lo denominado en la literatura sociológica como “mansplaining”.
 - Interrumpir bruscamente a una mujer mientras habla y sin esperar que ella termine, lo denominado en literatura sociológica como “manterrupting”.
 - Todas las conductas paternalistas desde los hombres hacia las mujeres que

constituyan sexismo benévolo. Estas conductas asumen que las mujeres son menos competentes e incapaces de tomar sus propias decisiones, lo denominado en la literatura sociológica “sexismo benevolente”

➤ Se debe tener presente que existen conductas que, en general, no son consideradas acoso y violencia, y tampoco son comportamientos incívicos, o sexismo inconsciente.

➤ Entre ellas, debiendo considerar siempre el contexto y cada caso en particular, es posible advertir conductas relativas a los comentarios y consejos legítimos referidos a las asignaciones de trabajo, incluidos las evaluaciones propias sobre el desempeño laboral o la conducta relacionada con el trabajo, la implementación de la política de la empresa o las medidas disciplinarias impuestas, asignar y programar cargas de trabajo, cambiar las asignaciones de trabajo y las funciones del puesto, informar a un trabajador sobre su desempeño laboral insatisfactorio y aplicar medidas disciplinarias, informar a un trabajador sobre un comportamiento inadecuado, aplicar cambios organizativos o reestructuraciones, cualquier otro ejercicio razonable y legal de una función de gestión, en la medida que exista respeto de los derechos fundamentales del funcionario(a) y que no sea utilizado subrepticamente como mecanismos de hostigamiento y agresión hacia una persona en específico.

Equidad de Género y Diversidad	Universalidad e Inclusión	Participación y Diálogo Social	Mejora Continua
A través de este enfoque se reconoce que las personas trabajadoras pueden enfrentar riesgos laborales y de salud específicos debido a sus diferencias y expectativas	Las acciones y programas que se desarrollen favorecerán a todas las personas trabajadoras, cualquiera sea su condición de empleo o modalidad contractual, sean estas dependientes	Se deben garantizar instancias y mecanismos de participación y de diálogo social a las personas trabajadoras y entidades empleadoras en la gestión, regulación	Los procesos de gestión preventiva deberán ser revisados permanentemente para lograr mejoras en el desempeño. En los lugares de trabajo se efectuarán revisiones periódicas respecto de sus

<p>sociales. Por lo tanto, la gestión preventiva y las políticas y programas de seguridad y salud en el trabajo deben abordar estas diferencias, asegurando el respeto y la promoción de medidas de prevención y protección adecuadas para abordar tales diferencias.</p>	<p>o independientes, considerando, además, aquellas situaciones como: la discapacidad, el estado migratorio, la edad o la práctica laboral. Dichas acciones serán aplicadas en todo lugar de trabajo en forma equitativa, inclusiva, sin discriminación alguna, aplicando el enfoque de género, diversidad y las diferencias étnicas y culturales.</p>	<p>y supervisión de la seguridad y salud en el trabajo.</p>	<p>programas preventivos, los que deberán contener metas e indicadores claros y medibles.</p>
---	--	---	---

*Las entidades empleadoras serán las responsables de la gestión de los riesgos presentes en los lugares de trabajo, debiendo adoptar todas las medidas necesarias para la prevención de riesgos y la protección eficaz de la vida y salud de los funcionarios(as), de acuerdo con lo establecido en esta Política, sin perjuicio de la colaboración de las personas trabajadoras y sus representantes en la gestión preventiva. Es importante precisar que a continuación se observan las ACCIONES PREVIAS a la investigación que se llevarán a cabo por el Sostenedor y/o la Dirección del Trabajo.

ETAPA	ACCIÓN	RESPONSABLES	PLAZOS
<p>I.- de la recepción de hechos y/o situaciones de acoso laboral.</p>	<p>1. Los(as) funcionarios(as) que vean transgredidos sus derechos fundamentales tal como se indica en la conceptualización y marco normativo inicial a este protocolo, deberán entregar una declaración por escrito. 2. La Dirección del establecimiento recepcionará la denuncia, entregando un comprobante de la gestión realizada.</p>	<p>Dirección del Establecimiento Educacional (de no encontrarse, quien se encuentre delegado en dichas funciones en ese momento). Departamento de</p>	

	<p>3. El o la denunciante puede realizar la gestión en el establecimiento educacional, así como también, en el área de Recursos Humanos del Departamento de Educación Municipal DAEM y/o en la Dirección del Trabajo directamente.</p> <p>4. La Dirección del EE, informará mediante oficio al Departamento de Educación Municipal DAEM, la denuncia recepcionada.</p>	<p>Educación Municipal DAEM Dirección del Trabajo</p>	
<p>II.- De las medidas de resguardo</p>	<p>✓ Es deber del Sostenedor adoptar las medidas de resguardo inmediato, una vez canalizada la denuncia según el conducto regular. Dentro de estas medidas se pueden encontrar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Separación de espacios físicos. ❖ Redistribución tiempo jornada. ❖ Atención psicológica temprana. 	<p>Departamento de Educación Municipal DAEM</p>	<p>24 horas.</p>
<p>I.De la investigación del DAEM</p>	<p>1. El Departamento de Educación Municipal DAEM designará un investigador con formación en acoso, género, DDFF y no discriminación, quien será el encargado(a) de llevar a cabo el proceso investigativo, sin perjuicio, que el Sostenedor pueda derivar la investigación a la Inspección del Trabajo.</p> <p>2. Si la investigación la llevó a cabo por el investigador designado por el Sostenedor, las conclusiones se informarán a la Inspección del Trabajo.</p> <p>3. Si procede aplicar medidas y/o sanciones que correspondan, al llevar 15 días de recibido el informe de Inspección del Trabajo.</p> <p>4. La Inspección del Trabajo tendrá 30 días para pronunciarse acerca de la investigación realizada por el empleador, sino lo hace, se entiende por válida.</p>	<p>Departamento de Educación Municipal DAEM</p>	<p>3 días hábiles.</p> <p>30 días como plazo máximo.</p>
<p>II.De la</p>	<p>1. La Inspección recepciona la denuncia</p>	<p>Inspección del</p>	<p>De forma</p>

investigación de la inspección del trabajo	<p>de parte del afectado(a), que es personal e interpersonal.</p> <p>2. La Inspección iniciará la investigación, solicitando al Sostenedor adoptar las medidas de resguardo.</p> <p>3. Cuando haya finalizado el proceso, realizará sus conclusiones, informando al empleador, denunciante y denunciado.</p> <p>4. Si la Inspección del Trabajo toma conocimiento de vulneración de derechos fundamentales, deberá realizar una denuncia al Juez Laboral.</p> <p>5. La Inspección del Trabajo tendrá 30 días para pronunciarse de la investigación.</p>	Trabajo	<p>inmediata</p> <p>.</p> <p>2 días hábiles.</p> <p>30 días como plazo máximo.</p>
--	---	---------	--

- En el procedimiento de investigación, se debe ajustar el procedimiento a las directrices establecidas en el reglamento por el Ministerio del Trabajo.
- El plazo máximo de investigación son 30 días.
- Deben existir durante todo el proceso los principios de celeridad, confidencialidad, imparcialidad y perspectiva de género.
- Si se opta por una investigación de parte del Sostenedor, deberá constar por escrito, en estricta reserva y garantizar que ambas partes sean escuchadas y puedan fundamentar sus dichos (debido proceso).

15.- ANEXO: REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA EDUCATIVA EDUCACIÓN PARVULARIA

15.1.- Fundamentación

El Reglamento Interno de Educación Parvularia de la Escuela Municipal Villa Alegre establece el conjunto de normas y procedimientos que regulan la relación entre el establecimiento y los distintos actores del nivel parvulario. Su objetivo principal es promover una convivencia armónica, resguardando el bienestar de todos los miembros

de la comunidad educativa.

Este reglamento tiene como marco fundamental la Convención Internacional sobre los Derechos del Niño, el principal instrumento jurídico en materia de reconocimiento de niños y niñas como sujetos de derecho. Dicha convención fue ratificada por Chile en 1990 y se sustenta en cuatro principios esenciales: la no discriminación; el interés superior del niño o la niña; su supervivencia, desarrollo y protección; y su participación en las decisiones que les afecten.

En términos generales, la Convención establece que los Estados que la han ratificado deben asegurar que todos los niños y niñas accedan a medidas especiales de protección y asistencia, servicios esenciales como educación y salud, y oportunidades para desarrollar plenamente su personalidad, habilidades y talentos. Además, deben crecer en un entorno de felicidad, amor y comprensión, y recibir información adecuada que les permita ejercer sus derechos y participar activamente en los procesos que los involucran.

El espíritu de este reglamento es promover una gestión educativa basada en un enfoque de derechos, que facilite el bienestar integral de las niñas y niños que asisten al establecimiento en el ciclo de Educación Parvularia. Las normas aquí contenidas están orientadas a fomentar una sana convivencia y un ambiente propicio para el desarrollo tanto de los párvulos como del personal que forma parte de esta comunidad educativa.

El enfoque del reglamento es formativo y no punitivo. Se establecen protocolos de acompañamiento y mecanismos de derivación que favorecen el sano crecimiento de las niñas y los párvulos, resguardando siempre su bienestar físico, socioafectivo, psicológico e intelectual.

La disciplina, en este contexto, se entiende como un conjunto de normas que definen el entorno más favorable para el trabajo educativo y para el desarrollo integral de niñas y niños. Es decir, un marco con límites claros que garantice un desempeño óptimo del equipo educativo y, al mismo tiempo, brinde a los párvulos un espacio seguro y protegido, donde puedan crecer como personas libres, responsables, solidarias y honestas, entre otros valores que contribuyen a su formación como seres humanos excepcionales.

Para la institución, las normas de buen trato y convivencia son fundamentales para regular las relaciones entre los distintos miembros de la comunidad educativa. Estas normas buscan resguardar el desarrollo integral de los niños y niñas, asegurando que el proceso educativo se desarrolle en un ambiente de tolerancia y respeto mutuo.

15.2.- PRINCIPIOS REGULADORES

a.- Dignidad del Ser Humano

La dignidad es un valor inherente a toda persona, sin distinción de características, creencias, género u origen. No se concede ni se quita: simplemente existe como atributo propio de cada ser humano. Sin embargo, esta puede ser vulnerada si no se resguarda adecuadamente.

Este Reglamento Interno vela por el respeto a la dignidad de todos los miembros de la comunidad educativa, con especial atención a los párvulos, quienes, por su edad y nivel de desarrollo, se encuentran en una situación de mayor vulnerabilidad.

b.- Niños y Niñas como Sujetos de Derecho

Durante mucho tiempo, los niños y niñas fueron vistos como objetos de protección, con un rol pasivo en las decisiones que afectaban su vida.

Hoy, en consonancia con la Convención sobre los Derechos del Niño, se reconoce que niñas y niños son sujetos de derecho, lo que implica que sus necesidades deben ser atendidas no como un acto de beneficencia, sino como una obligación legal y ética de los adultos e instituciones.

Por lo tanto, los párvulos son titulares de derechos, con capacidad progresiva para ejercerlos de manera autónoma. Sus intereses, necesidades, opiniones y motivaciones deben ser respetados y considerados, tanto de forma individual como colectiva, dentro de la gestión educativa.

c.- Interés Superior del Niño

Este principio orienta todas las decisiones que puedan afectar a niñas y niños, garantizando que su bienestar y el ejercicio pleno de sus derechos sean siempre la prioridad.

Su aplicación práctica se manifiesta en acciones concretas que favorezcan su desarrollo integral y posicionen a los párvulos como el centro de la labor educativa.

d.- Autonomía Progresiva

La autonomía progresiva implica que niñas y niños ejercerán sus derechos de acuerdo con la evolución de sus capacidades.

Los adultos responsables deben guiar, apoyar y acompañar la toma de decisiones, considerando tanto los intereses y deseos del niño o niña como su capacidad para comprender y participar en decisiones que afectan su vida.

El rol de los adultos debe adaptarse progresivamente al desarrollo de cada párvulo.

e.- No Discriminación Arbitraria

Todas las normas de convivencia, procedimientos y medidas deben aplicarse de manera equitativa, respetando los derechos fundamentales sin distinciones arbitrarias basadas en género, raza, religión, nacionalidad, edad, orientación sexual u otras características personales.

La diversidad es un valor y todas las personas son iguales en dignidad y derechos.

f.- Equidad de Género

De acuerdo con la Política Nacional de Convivencia Escolar, este Reglamento debe garantizar el respeto y protección de todas las personas, sin importar su género u orientación sexual.

Todos los niños y niñas tienen derecho a ser tratados con igual dignidad, reconociendo su unicidad, valorando sus diferencias y promoviendo la igualdad de oportunidades

g.- Participación

El Reglamento Interno es una herramienta de gestión que regula tanto el funcionamiento del establecimiento como las relaciones entre sus miembros. Por ello, su elaboración, implementación y actualización deben considerar la participación activa de la comunidad educativa.

Esto incluye, especialmente, a los niños y niñas, quienes tienen derecho a expresar su opinión y a que esta sea considerada en los asuntos que les afectan.

h.- Interculturalidad

El proceso educativo y el contenido del Reglamento deben respetar y reconocer la identidad cultural de cada niño, niña y su familia. Esto implica valorar su lengua, cosmovisión, tradiciones e historia.

Las normas deben definirse desde una perspectiva inclusiva, respetando la diversidad sin vulnerar los derechos de la comunidad. Se espera que el establecimiento avance hacia una convivencia basada en el diálogo genuino entre culturas, superando visiones folclóricas para construir un Proyecto Educativo Institucional verdaderamente intercultural.

15.3.- DE LOS NIVELES QUE ATIENDE EL ÁREA DE PRE BÁSICA

- PRIMER NIVEL DE TRANSICIÓN De 4 a 5 años de edad
- SEGUNDO NIVEL DE TRANSICIÓN De 5 a 6 años de edad

15.4.- DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

a.- De las Citaciones de Padres y Apoderados

- Las citaciones se realizarán por medio escrito, mail, mensaje de texto, Lirmi y/o llamada telefónica.
- Si el apoderado no puede asistir a la citación deberá avisar con anticipación a quien le citó o llamar a la escuela.

- Todas sus visitas deben quedar registradas con su firma en el registro correspondiente al profesional con el que se realice la entrevista, señalando el motivo, los compromisos y acuerdos adoptados.
- Si el apoderado no acude a las citaciones se actuará de acuerdo con el protocolo establecido.
- Ante inasistencias reiteradas del apoderado, la Escuela se reserva el derecho a exigir cambio de apoderado o a derivar a las instancias que correspondan al caso: OLN cuando se sospecha vulneración de derechos del estudiante o negligencia parental, Carabineros cuando el apoderado está inubicable y el estudiante no ha asistido a clases y otras redes de apoyo.

b.- Derechos de las y los Párvulos

Las y los párvulos tienen derecho a:

1. Recibir educación conforme a los principios y valores del Proyecto Educativo Institucional.
2. Acceder a una formación integral, adecuada a su nivel, siendo reconocidos como personas en desarrollo.
3. Obtener orientación oportuna, acorde con sus capacidades, intereses y aptitudes.
4. Ser escuchados de manera respetuosa por cualquier miembro de la comunidad educativa, especialmente ante situaciones problemáticas.
5. Recibir un trato cordial y respetuoso por parte de todos los estamentos de la Comunidad Escolar, resguardando su integridad física y psicológica.
6. Obtener atención oportuna en caso de enfermedades o situaciones de urgencia ocurridas dentro del establecimiento.
7. Ser acompañados con afecto por su educadora y asistentes de párvulos durante su proceso educativo.
8. Ver satisfechas sus necesidades de afecto, cuidado, protección, educación, respeto y apego por parte del personal a su cargo.
9. Recibir atención adecuada y oportuna si presentan necesidades educativas especiales.

10. No ser objeto de ningún tipo de discriminación arbitraria.
11. Estudiar en un ambiente inclusivo, tolerante y de respeto mutuo.
12. Expresar su opinión libremente, con respeto, sin ser sometidos a tratos vejatorios, degradantes o maltrato psicológico.
13. Que se respete su libertad personal, conciencia, y sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales.
14. Participar en actividades culturales, deportivas y recreativas del establecimiento, así como en agrupaciones afines.
15. Ser protagonistas activos de su propio proceso de aprendizaje.

c.- Deberes de las y los Párvulos

Las y los párvulos deben:

1. Tratar con dignidad, respeto y sin discriminación a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
2. Escuchar y seguir las instrucciones de su Educadora de Párvulos y Asistentes.
3. Participar activamente en las actividades pedagógicas, extraescolares o formativas organizadas por el personal educativo.
4. Cuidar el mobiliario, la infraestructura y los materiales escolares.
5. Mostrar conductas inclusivas y respetuosas hacia la diversidad de sus compañeros y compañeras.
6. Cumplir con las normas del establecimiento.
7. Asistir puntualmente a clases durante todo el año escolar.
8. Llegar al aula con puntualidad y portar los materiales requeridos.
9. Esforzarse por desarrollar al máximo sus capacidades.
10. Contribuir a mejorar la convivencia escolar, tanto dentro como fuera del aula.

d.- Derechos de los/las Apoderados(as) de Párvulos

Los/las apoderados(as) tienen derecho a:

1. Recibir un trato respetuoso por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

2. Ser apoyados en temas relacionados con el desarrollo físico, cognitivo y emocional de sus hijos/as por la Educadora de Párvulos, Asistentes, Encargado(a) de Convivencia Escolar, Dupla Psicosocial, equipo PIE (si corresponde) y Equipo Directivo.
3. Ser informados, por la Educadora de Párvulos, Jefatura de UTP o equipo directivo, sobre el proceso educativo y el rendimiento académico de sus hijos/as, así como sobre el funcionamiento del establecimiento.
4. Ser escuchados y participar activamente en el proceso educativo, en los ámbitos que les correspondan, conforme a la normativa del establecimiento.
5. Conformar la directiva del curso, representar al grupo, proponer actividades, apoyar las metas institucionales y participar en el Centro General de Padres.
6. Ser atendidos por la Educadora de Párvulos en horarios previamente establecidos, cuando lo requieran.
7. Recibir al menos dos informes anuales sobre el desempeño de su hijo/a.
8. Solicitar certificados de alumno/a regular cuando lo necesiten.
9. Ser contactados inmediatamente por teléfono en caso de que su hijo/a sufra un accidente, golpe, caída o alteración emocional.
10. Ser informados de inmediato ante accidentes escolares graves; en tales casos se gestionará el traslado con apoyo del SAMU al centro asistencial correspondiente. Si el apoderado no puede concurrir, el estudiante será acompañado por un asistente de la educación o inspector(a).

e.- Deberes de los y las Apoderados(as)

Los/las apoderados(as) deben:

1. Educar y orientar a sus hijos/as, en conjunto con el establecimiento.
2. Conocer, respetar y contribuir al cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional, así como a las normas de convivencia y funcionamiento del establecimiento.
3. Apoyar el proceso educativo de sus hijos/as.
4. Cumplir con los compromisos asumidos al momento de la matrícula.
5. Asegurarse de que su pupilo/a cumpla con las obligaciones escolares que le corresponden.

6. Asistir a reuniones convocadas por la Educadora de Párvulos, el Colegio y el Centro General de Padres, además de las entrevistas individuales cuando sea citado(a).
7. Respetar las decisiones adoptadas en reuniones de curso o del Centro General de Padres, siempre que cuenten con el respaldo de la mayoría (50% + 1) de los asistentes.
8. Proporcionar atención especializada a su hijo/a cuando el establecimiento lo solicite, presentando el certificado correspondiente.
9. Enviar al estudiante a la escuela solo si se encuentra en condiciones físicas adecuadas; de lo contrario, gestionar atención médica y presentar el certificado correspondiente.
10. Justificar personalmente ante la Educadora de Párvulos las ausencias, retrasos o incumplimientos reiterados, entregando el certificado médico correspondiente en Inspectoría.
11. Supervisar periódicamente, de manera personal y responsable, el proceso educativo de su pupilo/a, canalizando inquietudes a través de los conductos regulares, en el siguiente orden:
 - Educadora de Párvulos del curso correspondiente.
 - Jefatura de UTP (en caso de situaciones pedagógicas).
 - Profesor Encargado de Convivencia Educativa (en caso de situaciones de convivencia).
 - Directora (en aspectos administrativos).
12. Ser reconocidos como apoderados/as legítimos/as aquellos padres, madres o tutores legales del estudiante, quienes adquieren los derechos y deberes asociados a dicha condición.
13. Al momento de la matrícula, designar claramente al apoderado titular y suplente, quienes serán los únicos interlocutores válidos en materias académicas y disciplinarias relativas al estudiante.
14. Aceptar y comprometerse a cumplir el Proyecto Educativo Institucional y todos los Reglamentos del establecimiento al momento de realizar la matrícula, en especial el Reglamento Interno y de Convivencia Educativa.
15. Autorizar que sus pupilos sean entrevistados por algunos de los funcionarios integrantes del comité de convivencia educativa si así se requiere.

f.- Derechos de las Educadoras de Párvulos

Las Educadoras de Párvulos tienen derecho a:

1. Recibir un trato respetuoso por parte de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
2. Planificar su enseñanza de manera flexible e innovadora, considerando el currículo nacional y las necesidades de sus estudiantes.
3. Contar con el apoyo del Equipo Directivo y del Sostenedor para alcanzar los objetivos curriculares y profesionales.
4. Disponer de los recursos y el tiempo necesarios para planificar, implementar y evaluar adecuadamente el proceso de enseñanza.
5. Ser valoradas por padres y apoderados/as por su labor profesional.
6. Expresar sus ideas, opiniones o posturas y que estas sean escuchadas y debatidas en un ambiente de respeto y tolerancia.
7. Estar informadas sobre las metas institucionales y tener la posibilidad de participar en su cumplimiento, cuando corresponda.
8. Trabajar en un entorno con infraestructura, mobiliario y materiales en buenas condiciones.
9. Recibir retroalimentación y evaluación de su desempeño por parte de la Dirección, contando con instancias para mejorar en las áreas que así lo requieran.

g.- Deberes de las Educadoras de Párvulos

Las Educadoras de Párvulos tienen el deber de:

1. Tratar con respeto a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
1. Promover el bienestar integral de sus estudiantes, facilitando su transición a la Educación Básica.
2. Generar aprendizajes oportunos, pertinentes y significativos, alineados con las Bases Curriculares de la Educación Parvularia.
3. Fomentar la participación de padres y apoderados/as en el proceso educativo, promoviendo el desarrollo y aprendizaje integral de los niños y niñas.

4. Incorporar metodologías pedagógicas acordes al perfil del estudiante definido en el Proyecto Educativo Institucional.
 5. Articular su trabajo con los docentes de Educación Básica y la Unidad Técnico Pedagógica, respondiendo a las necesidades manifestadas por ambos.
 6. Conocer y valorar las necesidades e intereses de estudiantes y apoderados/as, orientándolos en la resolución de distintas situaciones.
 7. Coordinar y orientar el trabajo de las directivas de apoderados/as del curso.
 8. Informar periódicamente a padres, apoderados/as y UTP sobre el rendimiento del grupo curso.
 9. Asegurar el respeto de los derechos y el cumplimiento de los deberes de estudiantes y apoderados/as.
 10. Asistir a reuniones de evaluación semestrales, presentando los antecedentes requeridos.
 11. Entregar informes de rendimiento en las fechas establecidas por la Dirección.
 12. Atender semanalmente a apoderados/as en horario previamente informado, dejando constancia de dichas entrevistas.
 13. Supervisar el orden y cuidado del aula a su cargo, incluyendo infraestructura, mobiliario y materiales.
 14. Promover una presentación personal adecuada y un buen comportamiento entre los/as párvulos a su cargo.
 15. Conocer a cada estudiante considerando su contexto familiar y sociocultural.
 16. Acompañar los logros y atender las dificultades de aprendizaje en los distintos ámbitos del desarrollo.
 17. Fomentar espacios de sana convivencia y socialización entre sus estudiantes.
1. Completar y mantener actualizado el libro de clases: nómina, asistencia, contenidos y observaciones pedagógicas.
 2. Coordinar actividades extracurriculares como actos, celebraciones, salidas pedagógicas y licenciaturas.
 3. Cumplir con los Objetivos Pedagógicos establecidos por el MINEDUC y por el establecimiento.

h.- Derechos de las Asistentes de Párvulos

Las Asistentes de Párvulos tienen derecho a:

1. Recibir un trato respetuoso de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
2. Contar con espacio, tiempo y materiales adecuados para preparar recursos, ambientar salas y cumplir sus funciones.
3. Recibir el apoyo necesario para desempeñar sus tareas por parte del Equipo Directivo.
4. Ser valoradas por su labor por parte de padres y apoderados/as.
5. Expresar sus ideas u opiniones y ser escuchadas en un clima de respeto y tolerancia.
6. Estar informadas sobre las metas institucionales y participar en su logro cuando corresponda.
7. Trabajar en un entorno con infraestructura, materiales y mobiliario en buenas condiciones.
8. Recibir retroalimentación profesional de su Educadora y de la Directora, con oportunidades de mejora.
9. Conocer la pauta anual de evaluación de su desempeño.
10. Ser informadas de los resultados de su evaluación profesional.

i.- Deberes de las Asistentes de Párvulos

Las Asistentes de Párvulos deben:

1. Tratar con respeto a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
2. Apoyar a la Educadora, docentes y monitores en actividades lectivas y no lectivas.
3. Brindar atención personalizada a niños y niñas.
4. Cuidar de la integridad física y emocional de los/as estudiantes.

5. Colaborar durante los momentos de recepción, recreo y despedida, promoviendo una convivencia armónica.
6. Fomentar hábitos de higiene y cuidado personal entre los párvulos.
7. Apoyar la planificación y preparación de materiales para actividades pedagógicas y extracurriculares.
8. Integrarse activamente al proceso educativo como facilitadoras del aprendizaje.
9. Participar en comisiones organizativas de actos, licenciaturas u otras actividades institucionales.
10. Colaborar en proyectos institucionales cuando se requiera.
11. Contribuir al logro de los aprendizajes definidos en las Bases Curriculares de la Educación Parvularia.
12. Mantener los espacios educativos limpios, ordenados y debidamente ambientados para motivar el aprendizaje.
13. Organizar y cuidar los materiales educativos de uso de los estudiantes.

15.5.- NORMAS FUNDAMENTALES

Proceso de Admisión

El proceso de admisión de estudiantes a los establecimientos educacionales se lleva a cabo mediante un sistema que garantiza la transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, resguardando además el derecho preferente de los padres, madres o apoderados/as a elegir el establecimiento educativo para sus hijos e hijas.

Este sistema se caracteriza por ser objetivo y transparente, y su información se publica a través de medios electrónicos, folletos informativos y murales públicos. En ningún caso se podrán implementar procedimientos que impliquen discriminación arbitraria, debiendo siempre asegurarse el respeto a la dignidad de los/as estudiantes y sus familias.

En particular, la admisión a la Escuela Municipal Villa Alegre se realiza anualmente a través del Sistema de Admisión Escolar (SAE).

15.6.- UNIFORME ESCOLAR NIVEL PRE-BÁSICA

El establecimiento sugiere el siguiente uniforme para el nivel pre-básico. Sin embargo, su uso no es obligatorio y, en ningún caso, el no cumplimiento de esta sugerencia puede afectar el derecho a la educación del o la estudiante. Por tanto, no podrá ser sancionado/a ni impedido/a de ingresar al establecimiento o participar en actividades escolares.

a.- Uniforme sugerido:

- **Nivel Pre-Básico**

- Delantal azul y con verde.
- Buzo del establecimiento.

b.- Tramos Curriculares

- **Pre-Kínder (NT1):** Niños y niñas entre 4 y 5 años.
- **Kínder (NT2):** Niños y niñas entre 5 y 6 años.

c.- Horarios de Funcionamiento

- **Lunes a viernes 8:30 a 12:30 horas**

Nota: El horario de funcionamiento cuenta con la posibilidad de extensión a través del programa SEP, con el fin de brindar mayores facilidades a padres, madres y/o cuidadores de los párvulos. Este horario extendido se desarrolla de lunes a jueves, desde las 12:30 hasta las 15:10 horas

d.- Recreos

Los recreos de los/as estudiantes de Educación Parvularia se realizan en el patio techado del establecimiento, bajo la supervisión de las asistentes de aula de Pre-Kínder y Kínder, y de un/a inspector/a.

La jornada completa y los horarios de recreo para Pre-Kínder y Kínder se desarrollan de lunes a viernes, en los horarios establecidos por el equipo pedagógico del establecimiento.

15.7.- DE LA ASISTENCIA, INASISTENCIA, ATRASOS Y RETIROS DE ESTUDIANTES

El acceso al sector de Educación Parvularia se realiza por la puerta principal, la cual se abre a las 08:00 horas. Los/as estudiantes son recibidos/as por un asistente de la educación hasta las 08:30 horas.

Es responsabilidad de los/as apoderados/as, o del personal a cargo del transporte escolar, acompañar al niño o niña hasta la puerta de acceso del establecimiento.

La asistencia diaria es obligatoria y debe ajustarse al Calendario Escolar vigente. El/la apoderado/a es responsable de enviar al estudiante todos los días a clases, evitando inasistencias injustificadas.

La educadora de párvulos tomará asistencia al inicio de cada jornada, registrándose en el libro de clases. Esta labor es de su responsabilidad exclusiva, conforme a las directrices de la Superintendencia de Educación.

La asistencia a clases es indispensable para el logro de los objetivos de nuestra escuela y también para dar cumplimiento a la reglamentación ministerial que establece el **85%** de asistencia mínima para ser promovido.

a.- Justificación de Inasistencias

- Toda inasistencia debe ser justificada personalmente ante la educadora de párvulos por el/la apoderado/a
- En caso de ausencia por más de dos días debido a enfermedad, se deberá presentar certificado médico, además de la justificación presencial.
- Si la inasistencia se debe a una enfermedad contagiosa, el/la apoderado/a debe informar al establecimiento (educadora o inspectoría) dentro de las 24 horas siguientes al diagnóstico. El/la estudiante no debe asistir hasta contar con un certificado médico de alta.

b.- Insistencia Por enfermedad y su debida certificación

El apoderado/a debe justificar personalmente la inasistencia y entregar el certificado médico respectivo en Inspección general. El plazo para entregar los certificados médicos será de una semana.

c.- Motivos especiales

El apoderado/a debe asistir a Inspectoría general y presentar el documento que respalde o en entrevista los motivos que sustentan dichas inasistencias.

Toda inasistencia debe ser justificada personalmente por el apoderado/a en Inspectoría general. Deberá firmar el Libro de Registro de Inasistencia. Ante la imposibilidad de acudir personalmente el apoderado, se aceptará justificación escrita con el compromiso de concurrir dentro de un plazo no superior a un día.

d.- Medidas ante Inasistencias Reiteradas

- 1) Si se detectan inasistencias reiteradas que afecten el proceso de aprendizaje, la educadora citará al apoderado/a a una entrevista.
- 2) Se solicitará un compromiso escrito, cuyo incumplimiento será considerado falta grave.
- 3) Si no hay respuesta del/la apoderado/a, se informará al Profesor Encargado de Convivencia Escolar, quien gestionará la derivación correspondiente.
- 4) Si, a pesar de estas acciones, las inasistencias injustificadas persisten, se procederá a realizar la denuncia por Vulneración de Derechos.

e.- Casos de Salud al Ingreso

Si un/a estudiante llega en condiciones de salud deficientes, Inspectoría avisará telefónicamente al apoderado/a, quien deberá concurrir al establecimiento para retirarlo/a. Esta acción quedará registrada en el Registro de Salida correspondiente.

Se solicita no enviar a clases a los/as estudiantes que presenten fiebre, diarrea, heridas expuestas, o lesiones que limiten su movilidad.

f.- Retiros Anticipados

Cuando un/a estudiante deba ser retirado/a antes del término de la jornada escolar, el padre, madre o apoderado/a deberá dirigirse a Inspectoría para solicitar formalmente el retiro. Esta acción será registrada en el Registro de Salida del establecimiento.

Será el/la inspector/a quien acuda a la sala de clases, retire al/la estudiante y lo entregue al apoderado/a titular o suplente autorizado/a, resguardando así la seguridad del proceso.

15.8.- DE LA SOLICITUD DE MATERIALES DE TRABAJO

Considerando la normativa al respecto y resguardo de no exigir marcas específicas. Los elementos solicitados deben ser pertinentes para la edad de los párvulos y deben ser en razón de lo que utilizarán los niños y niñas directamente, resguardando que la cantidad solicitada sea suficiente para cubrir las experiencias pedagógicas de niños y niñas, y su permanencia durante la jornada diaria.

La escuela, pone a disposición de los Padres, madres y/o Apoderados una lista de útiles que se entrega en el acto de la matrícula. Se solicita una vez al año, a comienzos de cada año lectivo. Existen materiales de utilidad específica, que se piden acorde a las necesidades de actividades de aprendizaje propias y que no se vuelven a solicitar, en períodos acotados.

15.8.- COMPORTAMIENTO, CONDUCTA Y MEDIDAS FORMATIVAS

En este nivel educativo, no existen situaciones disciplinarias, que obliguen a la escuela a tomar medidas sancionatorias en contra de niños y niñas que presentan algún hecho conductual, ya sea, entre los niños o niñas; o entre los niños o niñas y los funcionarios, esto debido a que los estudiantes de este nivel educativo se encuentran en pleno proceso de formación de la personalidad, de la autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros.

En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, jugar y relacionarse con el entorno social y cultural. (Nueva circular, Reglamentos Internos de Educación Parvularia, pág., 17).

Ante esta situación, la escuela tiene como Medidas Formativas aplicables a los niños y niñas de este nivel, las siguientes:

a.- Todo comportamiento, conducta o logro positivo que realicen los niños y niñas de este nivel, será reforzado mediante estímulos positivos. Tales como:

- 1) Se destaca en el orden de la sala.
- 2) Se destaca en su presentación personal.
- 3) Se destaca por su buena conducta.
- 4) Se destaca por su buen comportamiento en clases.
- 5) Se destaca por sus buenos modales.
- 6) Participa en forma activa en clases.
- 7) Manifiesta un cambio positivo en su conducta.
- 8) Manifiesta una destacada actitud de honestidad.
- 9) Mejora notablemente su rendimiento.
- 10) Otros, que la Educadora estime que es pertinente

b.- Todo comportamiento o conducta que consista en un retroceso en el aprendizaje, conductas disruptivas o no acatar las normas impartidas por la Educadora o Técnico en Educación Parvularia, será informado de forma inmediata a los Padres y/o Apoderados de los niños o niñas de este nivel. Algunas de las medidas que pueden ser tomadas son las siguientes:

- 1) Contención emocional del niño o niña, el que puede ser dentro de la sala de clases o fuera, dependiendo de la necesidad del niño o niña.
- 2) Explicar de una forma sencilla que no debe tener esos comportamientos, con el objetivo que el niño o niña pueda tomar conciencia de la conducta inadecuada.
- 3) Realizar un acto reparatorio de la conducta (pedir disculpas, realizar un dibujo u otros).

e.- Los Padres, madres y/o Apoderados deberán comprometerse a apoyar, acompañar y ayudar en el mejoramiento de la conducta del niño o niña de este nivel, firmando un compromiso con la Educadora, en el que se establecerán las medidas formativas adoptadas, el tiempo que durarán, el tipo de reflexión y reforzamiento que deben realizar los Padres, madres y/o Apoderados, y se establecerán reuniones semanales por el tiempo que la Educadora y/o Coordinadora señalen.

f.- Ante situaciones que por la gravedad de los hechos se vea vulnerada la integridad del estudiante, de sus compañeros y los profesionales de la educación que trabajen con él se deberá de manera urgente derivar a Convivencia Educativa o redes externas

g.- Además, frente a la ocurrencia de las siguientes situaciones, se seguirá el conducto allí señalado.

15.10.- PROMOCIÓN DE CONDUCTAS DE BUEN TRATO EN SALA, PATIO Y OTROS ESPACIOS DE LA ESCUELA.

a) Interacción positiva en términos físicos, verbales y relacionales con compañeros y adultos.

b) Usar lenguaje adecuado con pares y adultos.

c) Utilizar términos verbales de cortesía (por favor, gracias, saludos).

d) Realizar juegos que favorezcan la integridad del niño o niña o sus compañeros(as).

e) Compartir materiales y espacios.

15.11.- DESCRIPCIÓN A LA FALTAS GRAVES DE APODERADOS

Se considera Grave en este nivel educativo lo siguiente:

a) La agresión verbal y/o física de los actores adultos miembros de la Comunidad Educativa.

- b) La presentación de personas con hálito alcohólico y/o evidente consumo de cualquier sustancia que altere el comportamiento y relación entre las personas del nivel educativo.
- c) Cualquier persona que manifieste alguna actitud donde se ponga en peligro a algún niño o niña de este nivel educativo, como estado de furia, desregulación emocional, descontrol, o cualquier otro similar.
- d) Todas estas situaciones deben ser mediadas por la Coordinadora de Ciclo y/o Profesor Encargado de Convivencia Educativa.
- e) Si el Padre, madre y/o Apoderado provoca, participa o genera alguna situación que coloque en peligro a los niños y niñas o sea constitutiva de un hecho grave, se solicitará cambio de Padre, madre y/o Apoderado. Siguiendo el protocolo Cambio de apoderado/a
- f) Si una persona distinta al Padre, madre y/o Apoderado provoca, participa o genera alguna situación que coloque en peligro a los niños y niñas o sea constitutivo de un hecho grave, se prohibirá su participación en las actividades de este ciclo educativo y se solicitará que no retire al niño o niña.
- g) Cuando exista alguna dificultad con situaciones relacionadas con el normal desarrollo de este ciclo, será el Encargado de convivencia escolar quien deberá mediar, con los otros estamentos educativos de la escuela para establecer y determinar una solución al conflicto, proponer una mejor organización y participación de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

16.- MEDIDAS DE PREVENCIÓN PROTOCOLOS

El objetivo de las Medidas de Prevención y Protocolos es la construcción de espacios educativos respetuosos, igualitarios y garantes de los derechos de todos los integrantes de la Comunidad Educativa, en especial de los niños y niñas de este nivel.

Todas las medidas adoptadas en los Protocolos, **buscan que toda acción o situación de vulneración de derechos que afecte a los niños y niñas sea considerada como una alteración a la sana convivencia y formación de ellos**, y es por eso que deben estar los mecanismos de apoyo, contención y defensa contemplados en el Reglamento Interno y de Convivencia Educativa, Apartado de Educación Parvularias y Protocolos del Establecimiento Educacional.

16.1.- Medidas de Prevención y Protocolo sobre Accidentes de las y los Párvulos

a) Es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa velar por la integridad física y/o psicológica de todos los alumnos y alumnas.

b) La Dirección y los funcionarios designados para la mantención y reparaciones del establecimiento serán los responsables de detectar cualquier espacio físico y/o objeto que represente algún peligro para la integridad física de los párvulos, informando de manera oportuna al DAEM para realizar dichas reparaciones.

c) Frente a un accidente durante la clase, será responsabilidad de la Educadora de Párvulos, docente, asistente de la educación, monitor o adulto responsable dar asistencia inmediata al o los alumnos afectados e informar al Inspector General, quien evaluará la gravedad y llamará al SAMU de ser necesario, se contactará al apoderado poniendo al tanto de la situación.

d) Frente a un accidente durante los recreos, será responsabilidad de la asistente de la educación, inspector de patio, auxiliar o adulto más cercano dar asistencia inmediata al o los alumnos afectados y e informar al Inspector General y/o Educadora de Párvulos, quien evaluará la gravedad y llamará SAMU de ser necesario, se contactará al apoderado poniendo al tanto de la situación.

e) Frente a un accidente durante una salida pedagógica, será responsabilidad de la educadora del párvulo, docente, asistente de la educación, monitor o adulto responsable dar asistencia inmediata al o los alumnos afectados evaluando la gravedad y, llamará al SAMU de ser necesario, se contactará al establecimiento quien se comunicará con el apoderado poniendo al tanto de la situación.

Todo accidente que no necesite la presencia del servicio del SAMU será avisado al apoderado en primera instancia quien tendrá que apersonarse al establecimiento para acudir al servicio de urgencia y descartar cualquier complicación, haciendo uso del Seguro Escolar.

f) Será responsabilidad de la Educadora de Párvulos acompañar al/la alumno/a en caso de ser necesario un traslado de emergencia en ambulancia, de no encontrarse será responsabilidad de la Asistente de Párvulos del establecimiento realizar dicho acompañamiento. En ningún caso el párvulo acudirá sin presencia de un funcionario del establecimiento, a no ser que en ese momento se encuentre el apoderado.

g) Todo accidente durante la jornada escolar deberá ser registrado por la educadora en el libro de clases.

h) Frente a cualquier accidente durante la jornada escolar se entregará el documento de seguro contra accidente escolar

i) Todo accidente, agresión o situación que afecte emocional y físicamente al párvulo debe ser comunicada al apoderado. Es responsabilidad del apoderado acudir al hospital frente a situaciones en las que él o los alumnos sean derivados al servicio de urgencia.

16.2.- Medidas de Prevención y Protocolo sobre Salidas Pedagógicas de los Párvulos

a) Las Salidas a Terreno deben ser parte de la planificación de cada nivel y serán informadas oportunamente a los padres con una autorización que señala con claridad, el objetivo de la actividad, hora, día y las condiciones de la salida, la que deberá regresar firmada. Sólo de esta forma el niño/a podrá salir del establecimiento. De no recibirse la autorización del apoderado, el niño quedará en otra sala a cargo de otra Educadora o Asistente de la Educación.

b) Durante las salidas fuera del establecimiento cada párvulo deberá contar con una credencial a la vista que señale claramente el establecimiento de pertenencia, el número de teléfono y nombre del alumno/a.

c) Frente a un accidente durante una salida pedagógica, será responsabilidad de la educadora de párvulo, docente, asistente de la educación, monitor o adulto responsable dar asistencia inmediata al o los alumnos afectados, evaluando la gravedad, llamará al SAMU de ser necesario, se contactará al establecimiento quien se comunicará con el apoderado, poniéndole al tanto de la situación.

d) Ante cualquier situación no descrita en este Reglamento, será evaluada y resuelta por la Dirección del Establecimiento, de acuerdo a las normativas vigentes.

16.3.- Medidas de Prevención y Protocolo frente a la Detección de situaciones de Vulneración de Derechos del o los Párvulos.

Este protocolo tiene por objetivo definir los pasos a seguir frente a la sospecha o certeza de que cualquier derecho de niño o joven están siendo vulnerados.

De esta forma, el presente protocolo pretende:

a) Clarificar los conceptos básicos sobre vulneración de derechos: definición, tipologías.

b) Establecer la actuación en caso de sospecha y/o ante la certeza de situaciones de vulneración de derechos y los plazos de las acciones.

c) la comunidad educativa tiene en la prevención y detección de situaciones de vulneración de derechos.

Cuándo Utilizar este Protocolo, se utilizará ante situaciones de vulneración de derechos tales como:

- i) Maltrato físico y/o psicológico.
- ii) Negligencia.
- iii) Abandono.
- iv) Menor testigo de Violencia Intrafamiliar (VIF).

d) Procedimientos de acción ante la sospecha y/o certeza de situaciones de Vulneración de Derechos:

I.- Paso Uno. De la Detección: Cualquier funcionario del establecimiento que observe señales de los niños o niñas y que digan relación con una posible Vulneración de Derechos, deberá dar aviso de inmediato a la dirección del establecimiento. De igual forma, aquel funcionario que escuche el relato del estudiante deberá registrarlo por escrito, de la manera más textual posible, debiendo luego dar aviso inmediato al Profesor Encargado de Convivencia Escolar, a fin de que se active el protocolo y se informe a dirección del establecimiento.

II.- Paso Dos. De la Activación del Protocolo e Intervención: El Profesor Encargado de Convivencia Educativa del establecimiento, activará el Protocolo reuniéndose con la Dupla Psicosocial e informando a las educadoras del o la menor involucrado/a, a fin de coordinar la implementación de las estrategias y acciones necesarias para el abordaje oportuno de la posible vulneración de derechos del menor.

Dentro de las primeras acciones a seguir por parte de los profesores y asistentes que estén en contacto directo con el estudiante están el brindar los apoyos y contención necesarios al menor, así como monitorear en el contexto del aula y/o distintas dependencias del establecimiento al estudiante en cuestión. De igual forma, y según sea el caso, se podrán adoptar algunas de las siguientes medidas:

- 1.- Realizar acompañamiento a él o los estudiantes involucrados, así como al curso en caso de ser necesario.
- 2.- Disponer medidas pedagógicas; la educadora del/la estudiante, debe reunirse con el resto de sus profesores, a fin de acordar estrategias formativas y didácticas.
- 3.- Proteger la identidad de los menores afectados.
- 4.- Adoptar las medidas que sean necesarias para proteger y restituir la confianza al interior de la comunidad escolar, en caso de ser necesario
- 5.- Junto con lo anterior, se informará a la familia, a fin de darle a conocer la situación y el actuar del establecimiento frente a este caso, y de esta forma coordinar las acciones.
- 6.- Sin perjuicio de lo anterior, se debe tener especial consideración si la vulneración de derechos proviene de parte de algún familiar o adulto cercano al menor, ya que puede existir resistencia a colaborar, o la develación de la situación puede generar una crisis familiar que obstaculice el proceso de reparación, por lo que la determinación de tomar contacto con algún familiar debe ser realizada cuidadosamente.

7.- En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, la Directora o en su defecto el Profesor Encargado de Convivencia Educativa, Dupla Psicosocial, o quien determine dirección, debe trasladar al niño/a al centro asistencial para una revisión médica, de inmediato, informando de esta acción a la familia en paralelo.

e) Si el hecho es constitutivo de delito

Si el hecho detectado reviste los caracteres de delito, la Directora o el Profesor Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento, deberá denunciar estos hechos ante los organismos competentes (Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público). La denuncia deberá efectuarse dentro de las 24 horas siguientes al relato del estudiante o de constatados los hechos. La denuncia se hará a través de oficio o constancia dejada en el organismo pertinente y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso que se tuvieren hasta ese momento.

f) Si el hecho no es constitutivo de delito

Se realizará derivación a redes de apoyo, Oficina Protección de Derechos, SENAME, Tribunales de Familia u otro organismo competente. El Profesor Encargado de Convivencia Educativa deberá, a través de una ficha de derivación dirigido al organismo correspondiente, poner a disposición de estos, todos los antecedentes del caso recopilados hasta ese momento.

La mencionada ficha de derivación deberá enviarse dentro de las 48 horas siguientes de conocidos los hechos. Si el plazo expirase en día sábado, domingo o festivo, el plazo se entiende hasta el día siguiente hábil.

III- Paso Tres. Del Seguimiento: Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias, además de mantener visibilizado al niño, resguardando sus condiciones de protección.

Dentro de las acciones que se pueden implementar. En esta etapa están:

i) Entrevistas con padres y/o apoderados: Esta tendrá por objetivo ir verificando en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el estudiante o su familia. La entrevista puede ser solicitada por el establecimiento, como también por la familia. Esta acción es liderada por el Profesor Encargado de Convivencia Escolar.

ii) Informes de seguimiento: Es elaborado por el equipo de Convivencia Escolar. En ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el menor, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el estudiante, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.

iii) Coordinación con Red de Derivación Externa: El equipo de Convivencia Escolar estarán en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó al niño y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el niño, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual del niño, entre otros.

IV – Paso Cuatro. Del Cierre del Protocolo: Una vez implementadas las acciones de intervención y seguimiento, para poder considerar que un caso se encuentra cerrado para el Colegio, hay que basarse en las condiciones de protección del riesgo en que se encuentre el estudiante desde los alcances que tiene el Colegio. De esta forma, el Colegio considera que un estudiante se encuentra en condición de protección cuando:

- Ha sido derivado y está siendo atendido por redes pertinentes y/o se encuentra en proceso de reparación/tratamiento por la situación de vulneración, si así corresponde, y se encuentra fuera de riesgo.

- No requirió derivación a la red, manteniendo una asistencia permanente y sin presencia de señales, indicadores y/o sintomatología asociada a vulneración, situación que también se observa en su contexto familiar.

- Egresó y se encuentra en condiciones de protección antes señaladas.

- Se ha logrado el fortalecimiento y compromiso del rol protector de los padres y apoderados.

- Si se cumple una de las condiciones anteriores, el caso puede ser cerrado, sin perjuicio que pueda reabrirse si existieran nuevos indicios de vulneración de derechos.

e) Aspectos a tener en consideración el caso de que un estudiante entregue señales de que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, el funcionario del Colegio que detecte dicha situación, lo invitará a conversar en un espacio que resguarde su privacidad. En estas circunstancias el funcionario debe tener presente lo siguiente:

i) Escuchar y acoger el relato, disponiendo de todo el tiempo para ello, haciendo sentir al menor escuchado, sin cuestionar ni confrontar su versión.

ii) No poner en duda el relato.

iii) Reafirmarle que no es culpable de la situación.

iv) Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo.

v) No pedir al estudiante que relate repetidamente la situación. No solicitar detalles excesivos. La indagación debe ser hecha por las instancias legales para ello.

vi) No presionar el relato del niño, dejar que este surja naturalmente y no preguntar detalles de manera innecesaria o apresurada. Situaciones de mutismo, olvido o negación pueden ser normales.

vii) No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.

viii) Actuar serenamente, lo importante es CONTENER.

ix) Ofrecerle colaboración y asegurarle que será ayudado por otras personas.

x) No prometer confidencialidad. Es decir, se le debe explicar al estudiante que la conversación será personal o privada, pero que por su bienestar y a fin de detener la situación, es necesario recurrir a otras personas que lo ayudarán.

xi) Tener especial cuidado de no inducir el relato con preguntas.

xii) Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.

xiii) No intentar averiguar más que lo que el menor relata. Mantener una actitud atenta y dedicada al estudiante o alumna, sin distanciarse ni involucrarse afectivamente.

f) Del actuar del Colegio en caso de existir una investigación judicial o derivación a organismos externos.

Ya sea con la finalidad de colaborar con una investigación judicial, o de ayudar a los organismos de derivación, el Colegio recopilará antecedentes administrativos y/o de carácter general del estudiante (registros consignados en la hoja de vida del estudiante, entrevistas con profesores jefes y asignatura u otros que pudieren tener información relevante del niño, entre otros), a fin de describir la situación, sin emitir juicios, y de esta forma colaborar con la investigación. Esto será responsabilidad del equipo de Convivencia Educativa.

Se hace presente que el establecimiento no investiga el delito, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva de los Tribunales de Justicia.

g) De la información al resto de la comunidad escolar

Según sea el caso, el Colegio determinará los tiempos y las formas de socializar con quien estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección de los estudiantes, no siendo en ningún caso obligatorio comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

Sin perjuicio de lo anterior, y ante situaciones especialmente graves, la dirección deberá informar a las demás familias y apoderados del Colegio. Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas. En cualquiera de estos casos, los objetivos de la misma serán:

i) Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto de la labor protectora del Colegio.

ii) Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.

iii) Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa del establecimiento en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir cualquier situación de vulneración de derechos.

h) Consideraciones para la intervención de las sospechas de vulneración de derechos, según su contexto de ocurrencia:

1.- Contexto Intrafamiliar

i) Contener y escuchar al estudiante al momento en que deleve un hecho y se observen señales de posible vulneración de derechos. Asimismo, no cuestionar a su familia, ya que para él no es fácil comprender lo que está sucediendo y considerarse como víctima.

ii) Levantar rápidamente información respecto de cuál es el adulto protector del estudiante y cuáles son las redes de apoyo de la familia.

iii) Si el estudiante del cual se sospecha o se observan señales de posible vulneración de derechos tiene hermanos en el mismo Colegio, se debe también levantar información acerca de posibles indicadores.

iv) Al informar a la familia de los hechos, no se debe realizar desde una perspectiva cuestionadora, pero sí relevar la gravedad de los hechos, su responsabilidad en los mismos y lo significativo que es contar con su disposición para recibir apoyo.

v) Se mantendrá informada a la familia de las acciones emprendidas en pos de la protección de los estudiantes, en la medida en que esta también permita sostener una comunicación fluida y estable con ella.

2.- Contexto Intraescuela

Cuando se detecte en este contexto, es importante considerar:

La Dirección recibirá todos los casos en que existan reclamos, ya sean realizados por la familia, terceros o trabajadores del propio Colegio ante una sospecha de vulneración de derechos en donde se encuentre involucrado un trabajador/a del Colegio, o bien existan sospechas de que los hechos ocurrieron al interior del establecimiento con algún trabajador, sin lograr identificarlo/a.

En los casos en que los hechos reclamados no revistieran caracteres de delito, se espera que se realicen las siguientes acciones:

h) El equipo de Convivencia Educativa realizará una investigación interna, a fin de generar un levantamiento de información que aporte a clarificar el hecho.

ii) Las acciones por tomar como resultado de la investigación realizada pueden ir desde reforzar las prácticas educativas del trabajador hasta medidas de carácter administrativo ligadas a las establecidas en el Reglamento Interno y de Convivencia Educativa.

iii) Al terminar la investigación interna, se debe realizar un cierre con los actores involucrados, a fin de informar del resultado de la investigación y de las acciones que se adoptarán al respecto.

i) En los casos en que los hechos reclamados revistieran caracteres de delito, se espera que se realicen las siguientes acciones:

i) Se debe hacer presente que el Colegio no investiga, dado que son los organismos judiciales los encargados de hacerlo, por lo tanto, la institución se pone a disposición de las instancias correspondientes para colaborar con los procesos investigativos que se lleven a cabo, sin perjuicio de los procesos internos que se efectúen en el Colegio.

ii) Que, sin perjuicio de lo anterior, y en el caso de que el relato del estudiante indicará un nombre que coincida presuntamente con el de un trabajador/a del establecimiento, la directora informará de dicha situación al trabajador/a presuntamente involucrado que, se realizará la denuncia y paralelamente se informará al DAEM.

3.- Contexto Otros o Terceros

Cuando la sospecha de vulneración de derechos involucra a personas ajenas al Colegio, que pueden prestar o no servicios al establecimiento, tales como transportistas, manipuladores de alimentos, entre otros, se deberán adoptar los siguientes pasos:

h) Se tomarán todas aquellas medidas que permitan generar condiciones de protección para el estudiante afectado.

i) Se informará a la familia, a fin de comunicar las acciones adoptadas por el establecimiento y establecer las coordinaciones necesarias para superar esta situación.

16.4.- Medidas de Prevención y Protocolo sobre hechos de Maltrato Infantil, con Connotación Sexual o Agresiones Sexuales

a) La prevención y acción frente al Maltrato Infantil y Abuso Sexual Infantil es una tarea ineludible del sistema escolar y de la Comunidad Educativa en su conjunto; ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que los y las estudiantes alcancen un desarrollo afectivo y social pleno y saludable.

b) Uno de los objetivos es entregar herramientas que permitan a los estudiantes desarrollarse en forma integral. Por ello, la escuela Municipal Villa Alegre es un espacio

protector para todos los niños/as, especialmente para aquellos que presenten algún tipo de vulneración de derechos.

c) Respecto del tratamiento en situaciones de Maltrato y Abuso Sexual Infantil, el Establecimiento asume las siguientes responsabilidades:

- i) Priorizar siempre el interés superior del/la niño/a (protección).
- ii) No omitir o minimizar algún hecho o situación de sospecha, (puede aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños, niñas, agravando el daño).
- iii) No investigar o diagnosticar estas situaciones, le corresponde a las redes externas a quienes el Establecimiento entregará los antecedentes que le soliciten.
- iv) No abordar a él o a los posibles agresores, (dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño, puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al niño del Establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño).

16.5.- Medidas de Prevención y Protocolo ante el Abuso Sexual

El presente Protocolo de Actuación contempla toda situación de Maltrato y abuso sexual infantil definidas en el presente Anexo.

El responsable de llevar a cabo este Protocolo de Actuación es Profesor Encargado de Convivencia Escolar, y sus funciones son:

- a) Resguardar el derecho de los y las niñas y adolescentes.
- b) Activar el Protocolo y definir el proceso.
- c) Mantener informada a la directora del establecimiento educacional para que esta tome las medidas pertinentes de acuerdo al caso y a la normativa, durante todo el proceso.

- d) Liderar la implementación del Protocolo de Actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño/a, en conjunto con la dupla psicosocial del establecimiento educacional.
- e) En caso de confirmarse dicho fenómeno, recopilar la información necesaria para colaborar con la investigación, acompañando a los involucrados, sus familias y a la Comunidad Educativa en general.
- f) Es responsable en difundir y aplicar el presente Protocolo de Actuación.
- g) Mantenerse informada de los avances de la situación.
- h) Conocer el estado de la investigación. Si ésta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicarán, etc.
- i) Mantener contacto con las Redes a las que se deriva el caso. Registrará (fecha, hora, Organismo, nombre contacto, tema abordado, etc.) llamadas telefónicas, entrevistas, correos electrónicos, etc. para evidenciar este proceso.
- j) Colaborar con la justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc.
- k) Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicas del menor si fuera necesario.
- l) Si por alguna circunstancia no se encuentra la Encargada de Convivencia Escolar, este será subrogado por las siguientes personas en el orden que se mencionan:

1.- Directora

2.- Jefa de UTP

16.6.- Abordaje y Obligación de Denunciar

La denuncia sobre una posible agresión sexual en contra de un niño o niña puede efectuarla la víctima, sus padres, el adulto que lo tenga bajo su cuidado (representante legal) o cualquier persona que se entere del hecho. Esta información deberá realizarse ante cualquier funcionario del establecimiento, en el "Formato de Denuncia" y debe ser derivada a Convivencia Educativa en el formato "Derivación a Convivencia Educativa".

La Directora efectuará la denuncia a Carabineros de Chile dentro del plazo de 24 horas.

En la entrevista de denuncia los hechos se deben describir tal como han sido denunciados. El denunciante firmará el acta de entrevista, confirmando que el texto corresponde a lo por él o ella ha querido expresar. En el caso que el denunciante sea el niño o niña, se debe salvaguardar su integridad física y psicológica.

No se debe exponer al párvulo a relatar reiteradamente la situación abusiva. Se debe procurar su cuidado y protección. Cabe destacar también que, en la elaboración del Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual, se consideró como base de actuación la Ley 21.057/2020, que regula las Entrevistas Grabadas en Video y, otras Medidas de Resguardo a Menores de Edad, Víctimas de Delitos Sexuales; del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de Chile.

La información es confidencial, salvo que se ponga en riesgo la integridad del niño niña.

La autoridad escolar deberá tomar todos los resguardos que sean necesarios para proteger los derechos y garantías fundamentales de los intervinientes en la situación de un supuesto delito de abuso sexual, cualquiera sea su posición en el caso, sea tanto como supuesto abusador, como supuesta víctima.

a) Conocida la denuncia se comunicará personalmente en entrevista a los padres, apoderados e involucrados de la existencia de una denuncia por supuesta vulneración de derechos (ej. abuso sexual) y se les informará que esta se informará a Carabineros de Chile, la Fiscalía o la Policía de Investigaciones, conforme a lo precedentemente expuesto. Se deja constancia en acta, la que debe ser firmada por los participantes de la entrevista.

b) Si el supuesto abusador fuere otro estudiante, deberá citarse a los padres o apoderados de este e informarles de la denuncia y de que, siguiendo la obligación que impone la ley, se ha puesto la denuncia en conocimiento de la autoridad respectiva.

No podrá revelarse la identidad del supuesto agresor, incluso a los apoderados de la víctima, hasta que se haya presentado a la autoridad policial o Ministerio Público, quien es el organismo competente para conocer e investigar los hechos y entregar la información necesaria.

c) Si el supuesto agresor se desempeñare en el establecimiento o fuere otro estudiante, la directora de la escuela deberá separar al supuesto agresor de su víctima, evitando que haya contacto entre ambos, ya que podría interferir en el desarrollo de la denuncia.

d) Si la denuncia la formularan personas distintas de la víctima o su familia, la Dirección del establecimiento guardará la identidad del denunciante con estricta confidencialidad, salvo que sea requerido por la autoridad judicial o la Fiscalía.

17.- MECANISMOS DE DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO A TODOS LOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

- a) De los Padres y Apoderados: al momento de la Matrícula, se hace entrega de un Extracto del Reglamento Interno y de Convivencia Educativa. Además, se hace envío a los correos electrónicos de los estudiantes.
- b) De los Profesores: se presenta el Reglamento Interno en Consejo de Profesores y se hace envío a sus correos electrónicos.
- c) De los estudiantes: los profesores jefes socializan dicho Reglamento en clases de Orientación.
- d) De los Asistentes de la educación: se socializa en reunión de Asistentes y se hace envío a sus correos electrónicos

18.- REGISTRO DE FIRMAS DE REPRESENTANTES DE LOS ESTAMENTOS REVISORES DEL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

<p>Alejandra Muñoz Sepúlveda Directora</p>	<p>Magaly González Menares Jefe UTP</p>	<p>Daniela González Fabres Representante Docentes</p>
<p>Nancy Ruiz Cofré Represent. Asist. de la Educ.</p>	<p>Fabiola Sánchez Loncomao Rep. Ctro Gral de Pad. y Apod</p>	<p>Rayen Nahuefil Curin Rep. Centro de Alumnos</p>
<p>Carolina Fuentes García Asesor Técnico Ped DAEM</p>	<p>Patricio Soto Vergara Prof. Enc. Conv. Educativa</p>	

