

ESCUELA LUCILA GODOY ALCAYAGA

**REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE
CONVIVENCIA ESCOLAR PRESENCIAL Y/O
REMOTO**



ÍNDICE

I. INTRODUCCION	5
ESCUELA LUCILA GODOY ALCAYAGA.....	6
II. FUENTES NORMATIVAS.....	7
III. ALCANCE	7
IV. MODELO DE FISCALIZACION CON ENFOQUE DE DERECHOS	8
V. DE LOS REGLAMENTOS INTERNOS	8
1. DEFINICION	8
2. PRINCIPIOS QUE SE DEBEN RESPETAR.....	9
2.1. Interés superior del niño, niña y adolescente	9
2.2. No discriminación arbitraria	10
2.3. Legalidad.....	10
2.4. Justo y racional procedimiento.....	10
2.5. Proporcionalidad.....	11
2.6. Transparencia	11
2.7. Participación.....	11
2.8. Autonomía y Diversidad.....	12
2.9. Responsabilidad.....	12
3. FUENTE LEGAL DE LA OBLIGACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE TENER REGLAMENTO INTERNO	13
4. DERECHOS Y BIENES JURÍDICOS INVOLUCRADOS EN LA OBLIGACIÓN DE CONTAR CON REGLAMENTO INTERNO	13
5. CONTENIDOS MÍNIMOS DE LOS REGLAMENTOS INTERNOS.....	16
5.1. derechos y deberes de la comunidad educativa	16
5.2. regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento en general	32
5.3. regulaciones referidas a los procesos de admisión.....	41
5.4. regulaciones sobre pagos o becas	44
5.5. regulaciones sobre uso de uniforme escolar.....	44
5.6. regulaciones referidas al ámbito de la seguridad y resguardo de derechos ...	46
Plan de Seguridad Escolar.....	46
5.6.1. Estrategias de Prevención y Protocolos de Actuación frente a la detección de vulneración de derechos de estudiantes	47

5.6.2. Estrategias de Prevención y Protocolos de Actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes	52
5.6.3. Estrategias de Prevención y Protocolos de Actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento	53
5.6.4. Protocolos de accidentes escolares	55
5.6.5. Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional	56
5.7. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTION PEDAGOGICA Y PROTECCION A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.....	63
5.7.1. Regulaciones Técnico Pedagógicas	63
5.7.2. Regulaciones sobre Promoción y Evaluación	66
5.7.3. Protocolo de retención y apoyo a estudiantes Padres, Madres y Embarazadas	67
5.7.4. Regulaciones sobre Salidas Pedagógicas y Giras de estudio.....	67
5.8. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.....	71
5.8.1. Descripción precisa sobre las conductas esperadas de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa y las acciones u omisiones que serán consideradas faltas, graduándolas de acuerdo a su menor y mayor gravedad	71
5.8.2. Descripción de las medidas disciplinarias que se aplicarán a las faltas establecidas	77
5.8.4. Las acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritan.....	83
5.9. REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	84
5.9.1. Composición y Funcionamiento del Consejo Escolar o comité de la Buena Convivencia, según corresponda.....	87
5.9.2. Del Encargado de Convivencia Escolar	90
5.9.3. Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.....	91
5.9.4. Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia, medidas disciplinarias y Procedimientos.....	93
5.9.5. Procedimientos de Gestión colaborativa de conflictos	100
5.9.6. Estrategias de Prevención y Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre los miembros de la comunidad educativa.....	105
5.9.7. Regulaciones Relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y los establecimientos.....	108

VI. APROBACION, MODIFICACION, ACTUALIZACION Y DIFUSION DEL REGLAMENTO INTERNO	110
1. Aprobación, Actualización y modificaciones.....	110
2. DIFUSIÓN	111
VII. ENTRADA EN VIGENCIA.....	112
ANEXO 1: PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.....	113
ANEXO 2: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.....	114
ANEXO 3: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO	115
ANEXO 4: PROTOCOLOS DE ACCIDENTES ESCOLARES	116
ANEXO 5: PROTOCOLO Y PROCEDIMIENTOS DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.....	117
ANEXO 9: OTROS PROTOCOLOS.....	125
ANEXO 10: ACCIONES QUE FOMENTEN LA SALUD MENTAL Y DE PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS Y OTRAS AUTOLESIVAS POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES.....	141
ANEXO 11: MEDIOS DE DIFUSIÓN PARA LA CONVOCATORIA A CONSEJO ESCOLAR.....	161
ANEXO 12: ACTUALIZACION PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS A ESTUDIANTES.....	164
ANEXO 13: ACTUALIZACION PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.....	171

I. INTRODUCCION

A través del presente Reglamento Interno, se entrega a la comunidad escolar las instrucciones generales de la escuela Lucila Godoy Alcayaga, respondiendo al Reconocimiento Oficial del estado, respecto a la elaboración, contenido, difusión y cumplimiento de lo dispuesto.

El objetivo permanente del establecimiento es mejorar la calidad de la enseñanza, la formación y desarrollo de hábitos y buenas costumbres de nuestros alumnos/as, también su atención y autocuidado, lo que ha llevado a establecer el presente manual de convivencia y reglamento interno de la Escuela Lucila Godoy Alcayaga, que presenta derechos y deberes a todos los miembros de la comunidad escolar.

La siguiente normativa constituye el reglamento interno y manual de convivencia, que el establecimiento posee y que tiene por finalidad, regular las actividades de los/as estudiantes y velar porque las normas establecidas en él se cumplan en su totalidad.

El presente tiene por objetivo promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios de autonomía, resiliencia y empatía psicosocial al igual elementos que construyan una adecuada convivencia escolar, con especial énfasis en el sello institucional, considerando los valores propios, a fin de que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.

De la misma manera, se establecen protocolos de actuación los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto si es que lo hubiera e implementar acciones reparatorias para los afectados bajo criterio formador.

En este sentido, es relevante mencionar que el presente documento se ajusta a normativas legales considerando el marco normativo vigente para su confección. A su vez, mencionar que bajo el manto del enfoque de derecho se instauran acciones y protocolos que favorecen la adecuada convivencia dentro del establecimiento.

ESCUELA LUCILA GODOY ALCAYAGA

VISIÓN

“Una Escuela Inclusiva cuya comunidad escolar sea líder en educación integral e intercultural que, desde sus inicios y trayectoria, proyecta educar con base en la afectividad, ciudadanos/as reflexivos, críticos, comprometidos en su desarrollo y acción permanente de protección de su entorno social y medio ambiental”.

MISIÓN

“Entregar una educación de calidad para el logro de aprendizajes significativos en todos los alumnos y alumnas fomentando la autoestima, creatividad, los valores y las competencias personales acordes a sus aptitudes, habilidades e intereses para potenciar su historia personal y social futura”.

La escuela es una de las instituciones más importantes en la vida de una persona, quizás también una de las primordiales luego de la familia, ya que en la actualidad se supone que el niño se integra a ella desde sus años tempranos para finalizarla normalmente cerca de su adultez.

Además, inclúyase el situarse en la realidad viva del alumno y su comunidad estimulando habilidades, destrezas, capacidades y competencias a través de los siguientes ámbitos:

En lo pedagógico: Despertar su interés y prepararlo para acceder por sí mismo al uso pleno de sus potencialidades, aprendizajes significativos y pertinentes, a sus desafíos socio- personales que le permitan generar expectativas en la continuidad de sus estudios y proyecto de vida

En lo emocional y social: Ir en la búsqueda de su equilibrio para la expresión de acciones adecuadas y acordes a los estímulos de su medio socio cultural,

protagonista en los principios valóricos humanistas, reflejados en su actuar cívico responsable, a través de la valoración de su vida, la de los demás y la plena aceptación de la diversidad de pares en todas sus manifestaciones. Siendo actores relevantes para el desarrollo de la comunidad local y nacional.

En lo intelectual: Motivar sus intereses e inquietudes por las interrogantes personales, medioambientales: cuidado de entorno y macroentorno; trascendentales: fe y convicciones consecuentes con su etapa de desarrollo, convirtiéndose en un estudiante con formación crítica y reflexiva capaz de utilizar asertivamente múltiples recursos y tecnologías de vanguardia disponibles en la era dígito virtual para preservar bienes naturales, culturales y sociales.

El objetivo permanente del establecimiento es mejorar la calidad de la enseñanza, la formación y desarrollo de hábitos y buenas costumbres de nuestros alumnos/as, también su atención y autocuidado, lo que ha llevado a establecer el presente manual de convivencia y reglamento interno de la Escuela Lucila Godoy Alcayaga, que presenta derechos y deberes a todos los miembros de la comunidad escolar.}

II. FUENTES NORMATIVAS

Para mayor información sobre la materia, sugerimos revisar:

- Política Nacional de Convivencia Escolar.

Normativa educacional asociada:

- Ley 20.536 sobre Violencia Escolar.
- Circular que Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado.
- Rex-nº-0779-aprueba-plan-anual-de-fiscalizacion-año-2020.pdf

III. ALCANCE

Estas instrucciones establecidas en las fuentes normativas, es una obligación para la escuela dado que contamos con Reconocimiento Oficial que permite nuestro funcionamiento.

IV. MODELO DE FISCALIZACION CON ENFOQUE DE DERECHOS

El propósito de la fiscalización es la protección de los derechos y libertades fundamentales presentes en el sistema educativo construidas sobre la base y valoración de bienes jurídicos educativos que inciden en los procesos de la escuela.

Este modelo tiene como fin impulsar o dinámicas de gestión al interior de la escuela. El modelo no solo responde a objeto de la superintendencia, consagrado en el artículo 48 de la LSAC, sino que permite también satisfacer las necesidades del Aseguramiento de la Calidad de la Educación, así como la equidad del sistema escolar.

V. DE LOS REGLAMENTOS INTERNOS.

1. DEFINICION

Los reglamentos son herramientas utilizadas por las organizaciones, con el objeto de regular el comportamiento de las personas, de manera especial en una institución donde se encuentran involucrados un número importante de miembros, como es un colegio, en donde se requiere que exista claridad acerca de las conductas básicas para facilitar la convivencia interna y su avance hacia el logro de los objetivos.

El reglamento Interno y Manual de Convivencia de la Escuela Lucila Godoy Alcayaga posee y tiene por finalidad, regular las actividades de los/as estudiantes y velar porque las normas establecidas en él se cumplan en su totalidad.

El presente tiene por objetivo promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios de autonomía, resiliencia y empatía psicosocial al igual elementos que construyan una adecuada convivencia escolar, con especial énfasis en el sello institucional, considerando los valores propios, a fin de que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.

De la misma manera, se establecen protocolos de actuación los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto si es que lo hubiera e implementar acciones reparatorias para los afectados bajo criterio formador.

En este sentido, es relevante mencionar que el presente documento se ajusta a normativas legales considerando el marco normativo vigente para su confección. A su vez, mencionar que bajo el manto del enfoque de derecho se instauran acciones y protocolos que favorecen la adecuada convivencia dentro del establecimiento.

2. PRINCIPIOS QUE SE DEBEN RESPETAR

La confección del presente se funda en los principios generales básicos de:

2.1. Interés superior del niño, niña y adolescente:

Dentro del contexto educativo, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño, niña o adolescente, sino también por el objeto del proceso escolar, cuyo objetivo es lograr alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico de las y los estudiantes. Por tanto, el interés superior del estudiante 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; asegurando a su vez, la coordinación y/o derivación con entidades externas en caso de ser necesario. Además, la Convención de los Derechos del Niño, en su artículo N°3, inciso 1, señala que en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño.

2.2. No discriminación arbitraria.

La Ley N° 20.609, establece medidas contra la discriminación, en este sentido, en su artículo segundo, parte primera, establece una definición de discriminación arbitraria, versando lo siguiente: << como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable>>. Desde el área de la educación, el establecimiento debe velar por la integración e inclusión de los y las estudiantes, erradicando todas las prácticas discriminatorias que puedan afectar el aprendizaje y la participación de los estudiantes, además se promueve el respeto por la interculturalidad, diferencias sociales, religiosas y/o de identidad de género, garantizando la igualdad frente a toda la comunidad educativa.

2.3. Legalidad:

Este Reglamento Interno debe contener especificadas las conductas que constituyen una falta o infracción, identificando la medida disciplinaria que se aplicará junto el procedimiento a seguir, a fin de impedir que la aplicación del reglamento quede a criterio personal de la autoridad escolar, desarrollando una evaluación objetiva de lo acontecido, esto en base al nivel educativo, etapa de desarrollo, y necesidades del estudiante. Junto con esto, el establecimiento educacional solo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas dentro de este reglamento, y que se ajusten a la normativa educacional vigente.

2.4. Justo y racional procedimiento.

Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación de la falta establecida dentro de este Reglamento Interno por la cual se pretende sancionar. Además, se debe respetar la presunción de inocencia, garantizar el derecho a ser escuchado y de entregar antecedentes para su propia defensa. La resolución debe ser fundada y en un plazo dentro de lo establecido, pudiendo apelar a la revocación de la medida disciplinaria

quien la recibe, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

2.5. Proporcionalidad:

En concordancia a la normativa vigente, las infracciones a las normas establecidas en este Reglamento pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la no renovación de la matrícula. Por tanto, se debe garantizar que la medida disciplinaria será proporcional a la tipificación de la trasgresión detectada y estipulada en este Reglamento (Leve, Grave o Gravísima). En efecto, no se podrán aplicar medidas disciplinarias como la expulsión o no renovación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar, y éstas deben ser aplicadas de manera gradual y progresiva.

2.6. Transparencia

La Ley General de Educación, en su artículo N°3 reconoce como uno de sus principios el de Transparencia, consagrando que todos los integrantes de la comunidad educativa tienen el derecho de ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

2.7. Participación

Este principio 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. Por su parte, los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento y a expresar su opinión en un clima de respeto; en cuanto los padres, madres y apoderados tienen el derecho a ser escuchados, a ser agentes activos del proceso educativo, y de contribuir al desarrollo de éste; mientras que los docentes y asistentes de la educación poseen el derecho de proponer prácticas innovadoras que favorezcan el progreso del establecimiento y a participar en instancias colegiadas por la comunidad escolar. La participación se puede promover mediante la formación y

funcionamiento de entidades como Centro de Alumnos y/o de Padres y Apoderados.

2.8. Autonomía y Diversidad:

El Reglamento Interno está basado en el respeto de la autonomía y diversidad de la comunidad educativa, principio por el cual se expresa la libre elección, adhesión al proyecto educativo y sus normas de convivencia escolar.

2.9. Responsabilidad:

Es deber de la comunidad educativa brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio hacia los demás, basándose en el decálogo del buen trato institucional; a su vez colaborar y cooperar en la mejora de la convivencia escolar y la calidad de la educación; y, respetar el Reglamento interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.

Principios que como establecimiento se consideran primordiales para la adecuada convivencia dentro de los espacios educativos dentro de la Escuela como también considerando la instancia educación a distancia. Junto con esto, se hace mención de la convención los derechos de los niños y niñas, marco jurídico relevante que señala el derecho a la educación, la no discriminación, el derecho a la vida, óptimo desarrollo y la participación infantil.

Finalmente cabe señalar, que es obligación de todos los integrantes de la comunidad educativa, conocer y respetar la normativa interna del Establecimiento, como la explicitada en este documento. El cual se hace entrega a cada apoderado(a) en el momento de la matrícula y se socializa a través de medios digitales y por normativa su actualización y modificación en las instancias formales pertinentes.

3. FUENTE LEGAL DE LA OBLIGACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE TENER REGLAMENTO INTERNO

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 46, letra f de la Ley General de Educación y en artículo 8 del reglamento de los requisitos de los Reconocimiento Oficial. Una de las condiciones que deben acreditar los sostenedores para obtener y mantener el reconocimiento oficial de su establecimiento es, precisamente contar con el reglamento interno que regule las relaciones de la escuela con los distintos actores de la comunidad escolar.

Además, en el artículo 6, letra d), de la Ley de Subvenciones, se establece como requisito para impetrar la subvención, contar con Reglamento Interno que rijan las relaciones entre el establecimiento, estudiantes y padres, madres y apoderados.

4. DERECHOS Y BIENES JURÍDICOS INVOLUCRADOS EN LA OBLIGACIÓN DE CONTAR CON REGLAMENTO INTERNO.

El estudio de ordenamiento jurídico a partir del modelo de fiscalización con enfoque en derechos, ha permitido identificar en la normativa educacional vigente, los derechos y bienes jurídicos, asociados a la obligación que tienen todos los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el estado de contar con un reglamento interno.

Derechos	Bien Jurídico	Contenido
No ser discriminado Arbitrariamente	No discriminación	El sistema educacional propende a eliminar toda forma de exclusión o segregación arbitraria que impida el ejercicio de los derechos y participación de los miembros de la comunidad educativa.
	Justo procedimiento	Las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa, deben ser aplicadas con sujeción a los

		procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el Reglamento Interno del establecimiento educacional, garantizando el derecho del afectado, padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo	Buena convivencia Escolar	Asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.
Expresar su opinión	Libertad de expresión	Todo miembro de la comunidad educativa tiene el derecho de manifestar sus opiniones o puntos de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia.
Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen	Libertad de enseñanza	La ley faculta a los particulares a abrir, organizar y mantener establecimientos educacionales.
Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva	Acceso y permanencia en el sistema educativo	Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.
	Calidad del aprendizaje	Los establecimientos educacionales deben propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley.
Asociarse libremente	Asociación	Los miembros de la comunidad educativa tienen la potestad de crear las instancias y agrupaciones que estimen necesarias para representar libremente la necesidad de intereses colectivos que pueden darse en el escenario escolar.

Respeto a la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes	Justo procedimiento	Las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa, deben ser aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el Reglamento Interno del establecimiento educacional, garantizando el derecho del afectado, padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
	Seguridad	Garantiza el cumplimiento de las exigencias que permiten a los estudiantes desarrollar sus actividades en un ambiente óptimo, y que no presenten riesgos a la integridad de los miembros de la comunidad educativa
	Buena convivencia escolar	Asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.
	Salud	Garantiza a los miembros de la comunidad educativa un conjunto de condiciones mínimas de salubridad e higiene, de manera de asegurar los procesos de enseñanza y aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo.
Ser informados	Información y Transparencia	En general, los miembros de la comunidad escolar podrán acceder a la documentación que sirve de sustento o complemento a todos los procesos, decisiones, gestiones, gastos, e incluso uso de los recursos de un Establecimiento educacional,
Participar en las actividades que se promueven en el establecimiento educacional	Participación	La ley promueve la intervención de los miembros de la comunidad educativa en distintas instancias de planificación, gestión y promoción curricular y extracurricular y de convivencia del establecimiento.
Ser escuchados y participar en el proceso educativo		

Participar en instancias colegiadas en el establecimiento		
Recibir educación que ofrezca oportunidades para su formación Y desarrollo Integral	Acceso y permanencia en el sistema educativo	Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.
	Formación y desarrollo integral del alumno	El proceso educativo debe considerar y promover la formación espiritual, ética, moral, afectiva, artística y física de los estudiantes, permitiéndoles conocer otras realidades, valores o vivencias que les permitan vincularse de forma sana con otros miembros de la sociedad
	Calidad de aprendizaje	Los establecimientos educacionales deben propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley.

5. CONTENIDOS MÍNIMOS DE LOS REGLAMENTOS INTERNOS.

5.1. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El artículo 10, de la ley General de Educación 20.370 establece deberes de los y las estudiantes:

Son deberes de los alumnos y alumnas brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

Deberes de los Estudiantes:

a) Respeto a los aprendizajes

- Conocer y respetar el Proyecto Educativo de la Escuela Lucila Godoy Alcayaga, de acuerdo con la legislación vigente (Reglamento Interno - Manual de Convivencia y Reglamento de Evaluación).
- El/la estudiante deberá rendir todas las evaluaciones previamente calendarizadas. Asimismo, no podrá negarse a exponer o disertar evaluaciones orales.
- Los Estudiantes deben comprometerse y demostrar interés por su propio aprendizaje.
- En relación con el trato con los integrantes de la comunidad educativa.
- Los/as estudiantes deberán expresarse con un lenguaje adecuado, tener modales corteses con sus pares y con todos los funcionarios del Establecimiento. Cualquier impropiedad en la palabra, gesto o acción, los hará acreedores a sanciones formativas que irán desde la amonestación verbal o escrita, hasta la sanción según sea la gravedad de la falta cometida.
- Respetarán útiles y vestuarios de sus compañeros/as y mobiliarios de la Escuela, debiendo reparar todo deterioro causado en perjuicio de compañeros/as y del propio Establecimiento. En caso de deterioros, pérdida, sustracción de materiales del C.R.A., sala de enlaces, entre otros, se aplicará el procedimiento establecido para las faltas graves.

b) En cuanto a la presentación personal

El/la estudiante deberá:

- Asistir puntualmente a clases todos los días, conforme a su horario, usar el uniforme establecido por la Escuela, están prohibidos los aros en las cejas, nariz, boca u otra ubicación facial y todo tipo de accesorio que no corresponda al uniforme. Para las actividades de Educación Física deberá usar buzo deportivo Institucional, polera institucional y zapatillas.
- No se permitirá el uso de pantalón pitillo.

- El cabello de los alumnos debe ser uniformemente corto (corte tradicional), de tal modo que no cubra las orejas ni el cuello de la camisa, peinado formal, limpio, sin adornos, ni peinados de fantasía.



Adecuado

Inadecuado

- El cabello de las damas debe lucir bien peinado con la cara despejada, sin accesorios ni tintes de colores.
- Los/as estudiantes no podrán usar joyas, piercing, accesorios y maquillaje que no corresponda a la vida escolar, también está prohibido el uso de collares y pulseras, exceptuándose las que tengan carácter religioso, facultándose sólo para las alumnas el uso de un par de aros adheridos al lóbulo de las orejas, estos no deben ser colgantes.
- Mientras los/as estudiantes vistan el uniforme de la Escuela en lugares públicos, no podrán fumar cigarrillos, beber alcohol o consumir drogas en cualquiera de sus formas.
- Los/as estudiantes mantendrán, dentro y fuera de la Escuela, una actitud de respeto y una conducta acorde con los valores que promueve el Establecimiento, evitando todo tipo de descalificaciones hacia toda la comunidad escolar y social.
- No está permitido a los/as estudiantes retirarse de la Escuela durante las horas de clases, Inspectoría autorizará en forma extraordinaria el retiro de clases, previa justificación personal de apoderado/a.
- Usar obligatoriamente el uniforme en el Establecimiento.

c) Uniformes Escolar

Sin perjuicio de lo anterior, se advierte que aún en el caso que el uso del uniforme sea obligatorio, el director del establecimiento, por razones de excepción y debidamente justificadas por los apoderados, podrá eximir a los/as estudiantes por un determinado tiempo, del uso total o parcial del uniforme escolar. (Circular sobre instrucciones de reglamento interno, 2018)

Además, haciendo alusión al decreto 768 sobre Derechos de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación, se aplicará el derecho de identidad de género cuando el apoderado se apersona al establecimiento indicando la situación del/la alumno/a trans.

Hombres	Mujeres
<ul style="list-style-type: none">- Camisa o polera institucional y corbata.- Pantalón gris, modelo recto.- Chomba Azul Marino.- En temporada de invierno, podrá utilizar abrigo de color institucional.- El uniforme deportivo institucional será de uso exclusivo de la clase de Educación Física y actividades deportivas internas o externas.- No se permitirá su uso enreemplazo del uniforme oficial para asistir a la Jornada Diaria de clases, salvo excepciones debidamente justificadas que cuenten con la autorización de Inspectoría.- No se permitirá el uso de camisetitas de equipos de fútbol, solo la institucional.	<ul style="list-style-type: none">- Blusa y corbata o polera institucional, falda plisada verde o pantalón azul marino, zapatos negros, calcetas verdes, chaleco azul marino.- Acorde a la necesidad, prenda contundente o abrigada, de color azul marino. No está permitido el uso de prendas de ropa de colores resaltantes o diseños que alteren la medida de sobriedad del uniforme.

En relación al uniforme escolar, se deja establecido que según sea la disposición de la Escuela, previa reunión y en acuerdo en el consejo escolar, se podrá hacer modificaciones del uniforme Escolar, como; Eliminarlo, modificar color, insignia, entre otras.

d) En cuanto a las salidas o clases en terreno

- La presentación personal de los alumnos/as debe ser con buzo y/o uniforme institucional dependiendo del lugar, empresa, institución de estudio a la que asistan.

e) En relación con los Bienes Materiales

- Cuidar la infraestructura del Establecimiento como por ejemplo el inmobiliario, el material didáctico, los libros del C.R.A., los materiales de la sala de enlaces, como así mismo la prohibición de rayar o estropear murallas, ventanas, escritorios entre otros.
- En caso de que el/la estudiante cause perjuicios en la infraestructura del establecimiento deberá ser responsable y proceder a reparar el daño, o cancelar el monto en dinero de dicha reparación. A excepción de la infraestructura esencial, que tiene una tipificación de falta gravísima.
- Colaborar en el orden y limpieza de su lugar de trabajo.

f) Biblioteca o CRA

- Todo el material que sea prestado por el CRA debe ser devuelto en las mismas condiciones y en el plazo establecido previamente por la encargada/o de la biblioteca.
- Los usuarios de la biblioteca CRA deberán contribuir a la mantención de un ambiente seguro, respetuoso, limpio y ordenado del material. La conducta inadecuada facultara al encargado/a a exigir su retiro de las dependencias.
- La persona encargada del CRA tiene las facultades de prohibir la ingesta de alimentos y bebestible, hacer uso de teléfonos móviles, y, además, debe corregir el uso de vocabulario no apropiado o que perturbe el trabajo y la concentración de los demás usuarios.
- Los usuarios son responsables de sus pertenencias y del material bibliográfico entregado en préstamo y/o en consulta. Por lo tanto, el encargado/a de biblioteca no se responsabilizará por la pérdida de objetos personales de los usuarios dentro de las dependencias de ésta.

- El ingreso a la biblioteca o CRA solo está permitida previa autorización del encargado/a, con su presencia en ella.
- Los usuarios que no devuelvan los materiales bibliográficos y/o audiovisuales en la fecha establecida, se citará apoderado para manifestar el incumplimiento y coordinar devolución del material.

g) Diario escolar:

- Es un instrumento de Organización de la Vida Escolar y es medio de comunicación entre la Escuela y la Familia.
- Es de carácter obligatorio, personal e intransferible.
- El monitoreo del porte y uso del diario escolar por parte de los estudiantes es función de todos los profesores, sin perjuicio de la labor que puede realizar Inspectoría.
- Los apoderados son las únicas personas que pueden solicitar permisos (acordes a condiciones de otorgamiento), firmar comunicaciones y firmar cartas de compromisos. Por ello es necesario que registren su firma en la ficha de matrícula.
- Los Padres y apoderados velarán por que se haga un buen uso del diario escolar.

h) Canales de Comunicación presencial y remoto:

- Se establece que el canal oficial de comunicación Escuela – Comunidad Escolar será a través de la página Web: www.fundacionhdl.cl
- Las actividades de Convivencia Escolar, material audiovisual pedagógico e informativo y materia referida a la participación comunitaria se realizarán a través del Facebook Institucional:
<https://www.facebook.com/enlaces.lucilagodoyalcayaga> Lo anterior, bajo contexto de pandemia y/o otras catástrofes que se pudieran originar durante el transcurso del año escolar.

- Llamadas telefónicas; por lo que cada cambio de número del apoderado y apoderado suplente debe ser informado a profesor jefe y unidad de inspectoría de la Escuela.
- Además, se considera un canal de comunicación el grupo de WhatsApp comunitario, el cual administra unidad de inspectoría de la Escuela.

Derechos de los estudiantes.

Los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento. De igual modo, tienen 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; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.

a) En relación con los Aprendizajes

- Conocer el Reglamento de Evaluación, que contiene los decretos de promoción de curso, así como el número y tipos de evaluaciones posibles, en cada asignatura.
- Ser respetados en sus ritmos de aprendizaje y considerado individualmente en sus diferentes habilidades y destrezas con el fin de que puedan potenciarlas de acuerdo a sus capacidades.
- Participar en actividades recreativas y sociales organizadas por el
- Establecimiento, haciendo uso de su implementación e infraestructura. Ser educado/a de acuerdo con los objetivos propuestos por cada modalidad de enseñanza impartida por el Establecimiento.

- Recibir educación de calidad, de acuerdo con los principios fundamentales que mueven a esta Institución Educativa.
- En el caso de los alumnos/as con necesidades educativas especiales (NEE), previa indicación de un profesional competente, tienen derecho a ser atendidos y respetados según sus diferentes ritmos de aprendizaje o necesidades educativas especiales, para los cual los profesores/as deberán realizar sus diseños de aprendizaje, basados en Diseño Universal de Aprendizaje o en su efecto las adecuaciones curriculares que corresponda y que el Ministerio de Educación exige.
- Usar, en horarios establecidos, C.R.A, sala de computación y otras dependencias que contribuyan a su mejor formación académica.
- Revisar sus pruebas una vez corregidas, conocer la escala de calificaciones y notas obtenidas dentro de los plazos estipulados en el Reglamento de Evaluación.
- Ser informado oportunamente, de las observaciones positivas o negativas que se registren en su hoja de vida.
- Exigir el cumplimiento cabal de sus horarios de clases.
- Continuar sus estudios, según su estado de salud lo permita.

b) En relación con el trato con los integrantes de la Comunidad Educativa

- Los/as estudiantes tendrán derecho a participar en la elección democrática de los miembros del Centro de Alumnos/as y ser representados por ellos ante las autoridades de la Escuela, en el Consejo Escolar, y en otras instancias educativas o de la comunidad en general.
- Ser considerados y tratados como personas en igual condiciones, no importando su etnia, género, condición socioeconómica, religión ni posición política, recibiendo un trato respetuoso de sus pares, profesores/as, directivos, apoderados/as y demás funcionarios de la comunidad educativa, evitando el maltrato verbal, físico y/o psicológico.
- Conocer las disposiciones y normativas internas contenidas en el Reglamento Interno y Convivencia Escolar del Colegio Lucila Godoy

Alcayaga, el cual será analizado por los/as estudiantes para su conocimiento, en el primer mes de clases con su Profesor/a jefe. Además, existirán otras instancias de reflexión de algunos artículos de este Reglamento, durante consejos de curso y actos internos, que se realizarán durante el año para reforzar la importancia de éstos en la convivencia escolar y, por ende, en el logro de los aprendizajes.

- Recibir atención en forma oportuna y con un trato respetuoso de su condición de persona.
- Ser atendido cuando lo requiera por profesores/as y profesionales de apoyo con los que cuenta la Escuela, en los espacios y horarios establecidos para ello.

c) En el Ambiente Escolar

- Ser llamado/a por su nombre.
- Tener acceso a dialogar con las autoridades de la Escuela.
- Organizarse, elegir y ser elegido de acuerdo con los reglamentos oficiales vigentes.
- Solicitar que se le escuche en situaciones problemáticas dentro del Establecimiento.
- Recibir una alimentación balanceada y adecuada a sus requerimientos nutricionales y de desarrollo, velando por evitar el consumo y venta de alimentos altos en calorías dentro de la Escuela.
- Que su formación integral la realice en un ambiente de sano bienestar, en donde se cuide su integridad física, moral y espiritual.

d) En relación con los bienes materiales:

- Tiene derecho a utilizar la infraestructura y servicios de la Escuela: comedor, patio, baños, C.R.A., todo aquello de acuerdo con las normas internas del Establecimiento
- A educarse en una Escuela en buenas condiciones de funcionamiento, aseo y orden.

El Padre y/o Apoderado es la persona directamente responsable del/la estudiante ante el Establecimiento. Como tal, deberá cumplir las siguientes obligaciones.

Deberes de Padres y/o Apoderados.

Son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

a) Respeto a los aprendizajes

- Dar cumplimiento a lo establecido en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, el cual será difundido y analizado en la primera reunión de apoderados del curso. Algunos de los puntos más importantes de este Documento, serán reforzados durante el año escolar en otras instancias de reflexión para apoderados, tales como la Cuenta Pública, Asambleas Generales, talleres etc.
- Matricular a su pupilo/a en la Escuela Lucila Godoy Alcayaga, respetando tanto los plazos establecidos por el sistema de admisión escolar, como también los procedimientos normados tanto por el ministerio de educación como los propios de la Escuela, para adquirir la calidad de estudiante regular del Establecimiento, además de postular al sistema de admisión, o asistir cuando es convocado para colaborar en este proceso.
- Respetar el Proyecto Educativo de la Escuela Lucila Godoy Alcayaga.
- Interesarse por la situación escolar y conductual de su pupilo/a.
- Respetar el cumplimiento de las normas internas de la Escuela Lucila Godoy Alcayaga.
- Responsabilizarse del uso del uniforme de su pupilo/a.
- Firmar y atender toda comunicación enviada por la Dirección o profesorado del Establecimiento y acudir a las citaciones que reciba de éstos.
- Acudir al Establecimiento cuando éste lo solicite.

- Justificar en forma personal, oportuna y cada vez que su pupilo o pupila se ausente de algún periodo de clases
- Asistir, obligatoriamente a las reuniones de apoderados/as.
- De no poder asistir a reunión de apoderados, será responsabilidad del apoderado tomar contacto con la/el docente jefe durante el horario establecido para ello.
- Solicitar personalmente autorización para retirar un alumno/a de clases
- Evitar que el/la estudiante mantenga objetos de valor como: MP4, celulares, notebook, Tablet, etc. y sumas importantes de dinero. La Escuela no se hace responsable de su eventual pérdida. Del mismo modo, evitar que porte objetos peligrosos como corta cartón, corta pluma, o cualquier tipo de arma. La Escuela se guarda el derecho de informar a instituciones gubernamentales para las respectivas denuncias.
- Responsabilizarse por daños, pérdidas o deterioros que, debidamente comprobados, hubiere causado su pupilo.
- Asistir al establecimiento cuando sea citado por el Profesor/a jefe de su hijo(a) o pupilo(a).

b) En relación con el trato con los Integrantes de la Comunidad Educativa

- Respetar el horario de atención, por cuanto el profesor/a no está autorizado para atenderlo en el horario en que debe impartir clases frente al curso.
- Brindar un trato respetuoso a todos los miembros de esta Comunidad Educativa.
- No agredir verbal o físicamente a los alumnos(as), así como a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- En caso de presentarse una situación de agresión verbal o física, la Dirección prohibirá el ingreso del apoderado/a la Escuela, previa comunicación escrita enviada por correo certificado con copia a la Superintendencia de Educación. (Ver protocolo).

c) En relación con la Presentación en el Establecimiento

- Abstenerse de ingresar cualquier tipo de alcohol o drogas al Establecimiento.
- Abstenerse de ingresar bajo los efectos del consumo de alcohol o cualquier tipo de drogas al Establecimiento.
- A recibir un trato respetuoso y digno ante cualquier observación de su presentación a la Escuela.
- El apoderado/a podrá contar con un apoderado/a suplente, que apoye su rol. Éste debe ser debidamente identificado/a en la Ficha de Matrícula del Alumno/a, donde además deberá quedar su firma.

Derechos de los Padres y/o Apoderados

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

a) En relación con los Aprendizajes

- A recibir un reporte mensual del estado de los procesos de aprendizaje de su estudiante.
- A ser atendido en entrevista personalizada por el Profesor/a jefe o cualquier otro profesor/a de asignatura o módulo de aprendizaje, en el horario correspondiente.

b) En relación con el trato con los integrantes de la Comunidad Educativa

- Integrar y participar en el Centro de Padres y Apoderados/as del curso de su estudiante y en el Centro General de Padres y Apoderados/as de la Escuela y en general participar en cualquier actividad para padres y apoderados que realice el Establecimiento.

- Presentar respetuosamente inquietudes fundamentadas en relación con sus derechos y los de su estudiante.

De los derechos y deberes de los docentes, asistentes profesionales de la educación y asistentes técnicos

Derechos de los docentes, asistentes profesionales de la educación y asistentes técnicos

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

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

- Recibir formación e información en todas las áreas que contribuyan al logro de la Misión del establecimiento.
- Recibir atención respetuosa, sincera y de diálogo por parte de todos los estamentos; personas que conforman la comunidad educativa.
- Ser atendido con respeto y atención; debido autocontrol y mesura, reparos e inquietudes, respaldados en la realidad objetiva, ante las autoridades del colegio, siguiendo el conducto regular.

- A la utilización adecuada, responsable pertinente y empoderada de los espacios y recursos que ofrece el establecimiento.
- Recibir información oportuna sobre todas las normas administrativas, pedagógicas y normas de prevención de riesgos, higiene y seguridad.
- Derecho de respetar su formación e idoneidad profesional en el ejercicio de su profesión docente y responsabilidades administrativas.
- Ejercer el Derecho de Apelación ante los procesos internos de evaluación y/o decisiones de carácter administrativo, en especial, ante situaciones de conflictos con alumnos y apoderados.
- De ser representado ante el Consejo Escolar.

Deberes de los docentes, asistentes profesionales de la educación y asistentes técnicos

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

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

- Proceder con ética profesional. El docente debe tener como base para su labor educativa el P.E.I., Reglamento interno y Manual de Convivencia escolar, Reglamento de Evaluación y Promoción, P.I.E. y P.M.E.
- Atender a apoderados dentro de los horarios establecidos para ello.

- Ejercer la docencia con estricto respeto a las disposiciones legales y que lo habilitan para ejercer su función.
- Conocer y cumplir el Manual de Convivencia de la Institución.
- Dejar en alto, en todo momento, el nombre del establecimiento: de palabra, de obra, especialmente con su conducta intachable y su espíritu de trabajo.
- Guiar el proceso educativo y cumplir con responsabilidad sus deberes profesionales: puntualidad, preparación de clases, orden, evaluación equilibrada y justa, devolución de evaluaciones y trabajos corregidos en un tiempo adecuado, no más de siete días hábiles una vez recepcionados de parte de los alumnos o alumnas.
- Hacerse responsable del uso de todo recurso, su mantención en el tiempo utilizado, su devolución en las condiciones de recepción, a la persona responsable en el lugar que efectivamente corresponde.
- Realizar personalmente la labor convenida de acuerdo con las normas e instrucciones del empleador, en conformidad al Contrato de Trabajo Acordado y Firmado.
- Jamás posponer el cumplimiento de las condiciones de contrato por razones o gestiones de orden personal de cualquier tipo. Salvo aquellas en que el Código del Trabajo, explícitamente pueda facultar.
- Atender durante la semana a los padres y/o apoderados de familia que lo solicite o llamarlos para dialogar en cuanto al comportamiento o rendimiento de los estudiantes, en los horarios establecidos para ello.
- Corregir mediante diálogo debidamente persuasivo y/o acción propicias equilibrada y efectiva los comportamientos inadecuados de los estudiantes.
- Tratar las faltas de los alumnos de modo objetivo sin mostrarse ofendido personalmente y evitando acciones o comportamiento emocionalmente compensatorios a costa de la integridad de alumnos o alumnas.
- Ser consciente y consecuente con trascendencia de su misión de educador formador de personas.

- Escuchar, analizar y orientar a los estudiantes que lo soliciten o remitirlos a convivencia escolar, a las personas o instituciones que pueden ir en su auxilio, protección o apoyo especializado y efectivo

Derechos de Equipo Docente Directivo:

Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

Deberes de Equipo Docente Directivo:

Son deberes de los equipos docentes directivos liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen. Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros de estos equipos de los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.

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

Derechos de sostenedores:

Los sostenedores de establecimientos educacionales tendrán derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley. También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

Deberes de sostenedores:

Son deberes de los sostenedores cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan; garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar; rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública. Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

5.2. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO EN GENERAL.

Todas aquellas normas que permiten el adecuado funcionamiento de la escuela, regulan aspecto tales como:

El inicio y término de las actividades escolares anuales, así como las vacaciones y suspensión de actividades, serán determinados por la Dirección de establecimiento, según las pautas y orientaciones entregadas por el Ministerio de Educación, (MINEDUC) en el calendario escolar anual, lo que será informado a comienzo de año, una vez que el Ministerio de Educación haya establecido el calendario escolar regional.

a). Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento:

- **Prebásica**
NT1- Prekinder
NT2-kinder
- **Básica**

1° CICLO BÁSICO	2° CICLO BÁSICO
1° año	5° año
2° año	6° año
3° año	7° año
4° año	8° año

b). **Régimen Jornada Escolar:** Sin jornada escolar completa. Doble jornada

JORNADA DE LA MAÑANA 2° CICLO BÁSICO	JORNADA TARDE 1° CICLO BÁSICO
Kinder	Prekinder
5° año	1° año
6° año	2° año
7° año	3° año
8° año	4° año

c). **Horario de clases, suspensión de actividades, recreos, almuerzo y funcionamiento del establecimiento:**

1. **Horarios:**

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

Bajo este contexto, se deja establecido que la Escuela Lucila Godoy Alcayaga durante desarrolla sus actividades de enseñanza aprendizaje bajo la modalidad sin jornada Escolar completa (sin JEC).

2. **Configuración de cursos:**

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

3. Recreos

- Es un derecho de los alumnos/as y debe ser respetado en su tiempo y calidad.
- Los/as estudiantes permanecerán en los espacios establecidos, patio e idealmente solo en la primera planta de la Escuela.
- Los/as profesores/as e inspector/a deberán asegurarse de que nadie permanezca en el interior de la sala de clases. Privilegiando que quede bajo llave.
- Está prohibido que los alumnos/as transiten en dependencias no autorizadas como, sala de profesores/as, secretaría, cocina u otros sin previa autorización.

4. Almuerzo

- Los/as estudiantes de la Escuela recibirán alimentación proveniente del programa de la Junta de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB).
- Para aquellos/as estudiantes que por motivos de salud deban mantener una dieta especial desde el hogar, recibirán alimentación especial por parte de JUNAEB, siempre y cuando se encuentren dentro del programa de alimentación.
- La Escuela dispondrá de un espacio físico para los/as alumnos/as que no reciben alimentación por parte del JUNAEB, en donde se dispondrá de un microondas para calentar sus alimentos. El espacio físico a utilizar, se comunicará a comienzo de año dependiendo de la disponibilidad, el cual además será utilizado por cursos con extensión horaria para el mismo fin.

5. Actividades curriculares / Extracurriculares

- Toda actividad curricular y extracurricular que signifique la salida del estudiante del Establecimiento deberá ser informada al apoderado/a vía comunicación escrita, siendo la Unidad de inspectoría la responsable de decepcionar dicha comunicación y a su vez, el docente que programa la salida de redactar la autorización.

- Se enviará autorización que deberá ser firmada por el apoderado/a y devuelta en la fecha definida por el Establecimiento. Se pone de manifiesto, que sin esta autorización la Escuela no permitirá la participación del/la estudiante en dicha actividad.
- Inspectoría llevará un registro y posterior seguimiento de la entrega y recepción de autorizaciones.
- Toda salida del Establecimiento será autorizada por la Dirección, siempre que se presente la documentación requerida en tiempo y forma, la que se debe planificar para ser solicitada a la Dirección Provincial de Educación Malleco
- La Escuela no se hace partícipe ni responsable de salidas de fin de año de carácter no pedagógico. Es decir, para las actividades que no son de carácter pedagógico, el profesor o profesora podrá participar como invitado, asistiendo de forma voluntaria. En ningún caso, en representación de la Escuela.
- Las salidas de fin de año, de carácter no pedagógicas no se podrán realizar en horario normal de funcionamiento del establecimiento.

6. Retiro de estudiantes durante horario de clases

- Al momento de realizar el retiro, el apoderado/a deberá dirigirse a Inspectoría de la Escuela y comunicar motivo de retiro del alumno/a.
- Cuando el apoderado realice el retiro del/la estudiante debe quedar constancia del nombre, cédula de identidad y firma de la persona que retira al/la estudiante y motivo del retiro. De no ser el apoderado/a titular quien retire al/la estudiante puede realizarlo el apoderado/a suplente, quien debe encontrarse registrado y autorizado previamente por el apoderado/a en la ficha personal del/a estudiante y deberá quedar corroborado y registrado en el Libro de Registro de salidas por inspectoría. Además, como medio de resguardo, se solicitará fotocopia de C. de identidad.
- Si un alumno durante el horario escolar tiene programada hora médica y debe retirarse antes del término de la jornada de clases, inspectoría deberá dejar

registro en el libro de salidas, siempre con la firma del apoderado titular o apoderado suplente. Además, si el alumno tiene programada una evaluación en la misma hora, el docente de asignatura podrá tomar la evaluación a la clase siguiente. Además, el estudiante deberá presentar certificado médico. Y para el retiro, el apoderado deberá dejar una fotocopia de C. de identidad.

- El apoderado/a titular o suplente deberá retirar al/la estudiante personalmente en horarios de recreo o fin de la jornada, cuando el retiro no sea por hora médica.
- Inspectoría debe tener el cuidado de informar el retiro del estudiante al docente de la clase siguiente, en caso de salir en recreo y el profesor/a deberá dejar constancia en el área de observaciones del libro de clases.
- No se autorizará salida del alumno/a por llamado telefónico o comunicación escrita.

7. Justificación de Inasistencia y Atrasos a Clases

- Los/as estudiantes que viajan, con domicilio en otras comunas deberán agotar todas las instancias para ingresar a clases a la hora. En caso de que esto no sea posible, el apoderado deberá presentarse en inspectoría para exponer el caso y así dejar constancia y tomar las medidas correspondientes.
- En cuanto a los atrasos reiterados de persistir el atraso más de una semana (5 días), el Profesor Jefe citará al apoderado/a para informar la situación y posteriormente frente a la reiteración de atraso se registrará la observación en la Hoja de Vida del/a estudiante, a fin de ser considerado como antecedente y medio probatorio para toma de decisiones futuras.
- La ausencia justificada por enfermedad, por control médico o dental se debe hacer con el certificado médico o constancia de atención médica, éste debe ser entregado en la Escuela el primer día de su reintegro a clases. Los certificados o constancia de atención médica, serán recepcionados en Inspectoría. No se aceptarán certificados médicos fuera de este plazo.
- Si el alumno llega tarde a clases sin ningún justificativo, se permitirá el ingreso a clases en el tiempo que el docente en clase lo estime pertinente, a

fin de no perturbar el normal desarrollo de la clase. Debiendo el alumno esperar en inspección bajo el cuidado de un/a asistente de la educación.

- Será responsabilidad del/la estudiante y apoderado/a que falte a clases actualizar los contenidos como en las actividades, también conversar con el profesor/a jefe y/o con el docente de la asignatura su situación personal, en el caso que necesite mayor orientación o apoyo pedagógico podrá recurrir también a la U.T.P en los tiempos convenidos por ambas partes y/o en su defecto en el horario asignado para la atención de apoderados y/o entrevista de estudiantes.

8. Inasistencia a Evaluaciones

- El profesor/a deberá informar mediante una lista, los/as estudiantes que falten a alguna evaluación, esta será entregada en U.T.P para luego tomar las acciones correspondientes, la cual, a su vez, tomará las acciones registradas en el reglamento de evaluación.
- Las evaluaciones pendientes, en lo posible tendrán que ser tomadas al día siguiente de la inasistencia, lo cual deberá ser coordinado con el/la docente de la asignatura, con el fin de buscar el tiempo y espacio para para tomar la evaluación de forma adecuada. El espacio físico deberá ser el adecuado para la toma del examen, el cual se informará dependiendo de la disponibilidad de espacios dentro del establecimiento.
- En cuanto a los estudiantes insertos en PIE, al igual que los demás alumnos, deberán presentar la debida justificación para en lo posible recalendarizar la evaluación al día siguiente de su ausencia.

9. Uso de la Infraestructura del Establecimiento

- Como la Escuela un lugar para todos, es responsabilidad de cada integrante de la comunidad el cuidado y mantención de la infraestructura, materiales educativos y aseo, implicando un uso correcto de todas las dependencias.
- Cada alumno/a y su apoderado deberán responder por el mobiliario, material tecnológico, bibliográficos y otros (facilitado para el desarrollo de la clase o

al domicilio), debiendo mantenerlo limpio y en buen estado. Si se evidencia destrozado intencionado, el alumno responsable deberá responder acorde a la falta. (ver faltas y sanciones).

- El/la o los/as estudiantes que involuntaria o voluntariamente rompa o dañe un vidrio y cualquier destrozado dentro del Establecimiento, deberá reponerlo o repararlo.

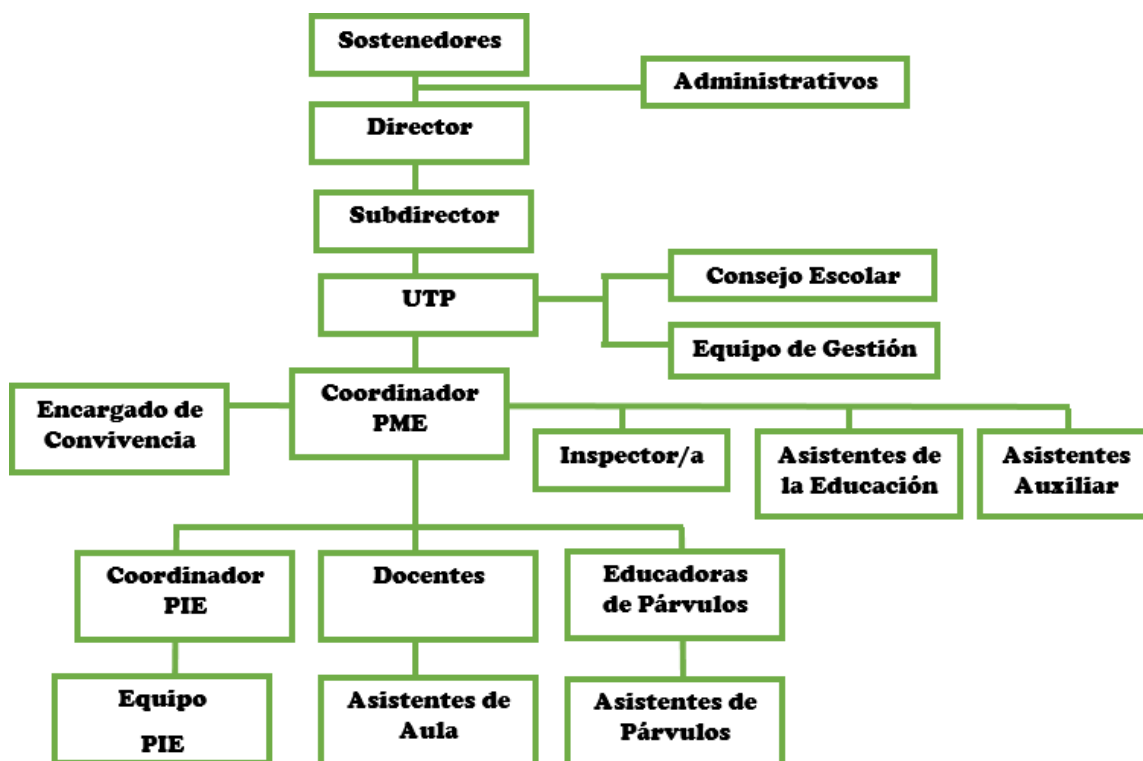
10. Objetos de Valor

- Está prohibido el ingreso y uso de objetos de valor al Establecimiento. En esta categoría se encuentran celulares, Tablet, notebook, reproductores de música cualquiera sea su naturaleza, cámaras de video o fotográficas, diferentes elementos tecnológicos, joyas entre otros. Se deja expresamente establecido que la Escuela no se hace responsable de la pérdida o deterioro de ningún objeto de valor que se ingrese al Establecimiento.

11. Situaciones Especiales

- El apoderado/a es responsable de informar a la Dirección del Establecimiento y/o encargado de convivencia escolar, cualquier situación especial que afecte a sus hijos en términos médicos, psicológico u otros. La Dirección mantendrá la debida reserva y manejará la información siempre en vistas de proteger y ayudar al alumno/ a superar la dificultad (Principio de confidencialidad).
- El apoderado/a es responsable de suministrar medicamentos personalmente a su pupilo/a, en caso de algún tratamiento médico, está prohibido el suministro por parte de un funcionario/a del Establecimiento.
- El apoderado/a debe presentar al momento de matrícula el diagnóstico de un especialista que solicite específicamente si el alumno/a requiere evaluación diferenciada. Este documento será recepcionado en inspección, quien hará entrega a Coordinadora PIE. Lo anterior bajo la cautela de entregar el documento dentro de 15 días.

d). Organigrama del establecimiento y roles de los docentes, directivos y asistentes y auxiliares:



- **Rol Docentes Directivos** Profesional de nivel superior que, sobre la base de la formación y experiencia docente específica para la función, se ocupa de la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación, y que conlleva la tuición y responsabilidades adicionales directas sobre el personal docente, paradocente, administrativo, auxiliar o de servicios menores, y respecto de los alumnos.
- **Rol Docente de aula** Profesional de nivel superior, que trabaja de forma continua y sistemática en el aula, llevando a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza - aprendizaje, lo que incluye el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los mismos procesos y de las actividades educativas generales y complementarias.
- **Rol Docente Unidad Técnica Pedagógica** Profesional, de nivel superior que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica para

su función, se ocupa de todos los campos y apoyo a la docencia: Coordinación y supervisión pedagógica, revisión de planificación curricular, evaluación de aprendizajes u otros de similares características.

- **Rol Asistentes de la Educación: Profesionales** Funcionarios que poseen título profesional, desempeñando funciones de apoyo al aprendizaje y otras relacionadas con los proyectos de mejoramiento educativo y de integración de cada establecimiento educacional; de carácter psicosocial o psicopedagógico, desarrolladas por profesionales de la salud y de las ciencias sociales; de administración de un establecimiento educacional; y otras de análoga naturaleza, para cuyo ejercicio se requiera contar con un título profesional, exceptuándose los profesionales afectos al decreto con fuerza de ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación.
- **Rol Asistentes de la Educación: Técnicos** Funcionarios, que desempeñen funciones, dentro o fuera del aula, tareas de apoyo al proceso educativo o desarrollo de labores de administración y otras para cuyo ejercicio se requiera contar con un título técnico. Para ser clasificado en la categoría técnica se requerirá estar en posesión de un título de una carrera técnica de nivel superior otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, de a lo menos cuatro semestres de duración, o estar en posesión de un título técnico de nivel medio.
- **Rol Asistentes de la Educación: Administrativos** Funcionarios que desempeñen funciones de apoyo administrativo, que requieren de competencias prácticas y destrezas adquiridas a través de la enseñanza formal y no formal.
- **Rol Asistentes de la Educación: Auxiliares de Servicio** Funcionario a cargo de realizar labores de reparación, mantención, aseo y seguridad en los establecimientos educacionales, y otras funciones de similar naturaleza, excluidas aquellas que requieran de conocimientos técnicos específicos.

e). **Mecanismos de comunicación con los padres y/o apoderados**

1. Conducto regular de comunicación entre apoderados/as, estudiantes y los diversos integrantes de la Escuela.

El conducto regular de comunicación entre la Escuela y la comunidad Escolar, está a cargo de dirección del establecimiento, quien derivará los documentos a inspectoría para su distribución.

Además, se establece que los canales oficiales de comunicación de la Escuela Lucila Godoy Alcayaga son:

- Página Web: www.fundacionhdl.cl
- Facebook Institucional:
<https://www.facebook.com/enlaces.lucilagodoyalcayaga>
- Circulares.
- Citaciones Escritas.
- Correo Electrónico: elucilagodoy@gmail.com
- WhatsApp Institucional: +569 65251398
- Diario Escolar o Agenda Institucional
- Fono Institucional: 45 2 718903

5.3. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

La escuela Lucila Godoy Alcayaga está regulada según Sistema de Admisión Escolar: <https://www.sistemadeadmisionescolar.cl/>

- a) **Matrícula:** La matrícula confiere al o la estudiante la calidad de alumno/a regular del Establecimiento, aceptando tanto el apoderado como el estudiante las normas establecidas en el presente documento.

Además, la escuela realiza el proceso de admisión y matrícula como indica el SAE (Sistema de admisión escolar) en donde se prestará colaboración para la inscripción en dependencias de la Escuela.

Para efectuar la matrícula presencial, el apoderado deberá entregar los siguientes documentos:

- Certificado de Nacimiento
- Certificado de Estudios del año anterior, del curso aprobado por el alumno/a
- La Matrícula para los alumnos/as antiguos no es automática, el apoderado/a debe realizar el trámite en el Establecimiento.

b) **Cancelación de matrícula:** En el transcurso del año escolar, en caso de que el/a estudiante, cometa una falta gravísima contenida en este reglamento interno, una vez agotada todas las instancias remediales y el debido proceso, la Dirección del Establecimiento informará al apoderado/a que la matrícula será cancelada de manera inmediata, dando término a la matrícula con los respectivos servicios educacionales y bajo el amparo de la ley 21.128 y que debe proceder a la reubicación del/la estudiante en otro Establecimiento educacional a fin de permitirle la continuación de sus estudios, bajo los criterios de la SEREMI de educación.

Será responsabilidad del director y Encargado de Convivencia Escolar, aplicar este manual, evaluar cada situación en particular de acuerdo con la Hoja de Vida del/la estudiante contenida en el Libro de Clases y considerar el debido proceso. Es necesario mencionar que frente a la falta del alumno/a se procederá a realizar una reunión con el Consejo de la Buena Convivencia Escolar para determinar la gradualidad de la falta cometida.

El alumno/a podrá hacer descargos en la reunión. Además, una vez que se notifica al alumno/a de la sanción, tendrá la posibilidad de objetarla acompañando antecedentes por escrito y acompañado de su apoderado/a. El director deberá resolver dicha apelación en el plazo de cinco días hábiles. Lo anterior bajo los criterios del debido proceso

Cabe destacar que ley de Inclusión establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como la de cancelación de matrícula, disponiendo que estas medidas sólo podrán aplicarse cuando:

Sus causales estén descritas en el reglamento interno; y además afecten gravemente la convivencia escolar, o se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

c) **Procedimiento:** En los casos de que la causal invocada corresponda a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, el director del establecimiento, previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, deberá al momento de aplicar estas medidas seguir el siguiente procedimiento:

1. La decisión de expulsión o cancelación de matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento.
2. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.
3. El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante el director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.
4. El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos o psicosociales pertinentes.
5. El director del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

d) **Sistema de Admisión Escolar:** Cabe señalar que el sostenedor informa según Artículo 13 de la Ley 20.370 establece ley general de educación lo siguiente:

Artículo 13.- Sin perjuicio de lo señalado en el artículo anterior, los procesos de admisión de alumnos deberán ser objetivos y transparentes, asegurando el respeto a la dignidad de los alumnos, alumnas y sus familias, de conformidad con las garantías establecidas en la Constitución y en los tratados suscritos y ratificados por Chile.

Al momento de la convocatoria, el sostenedor del establecimiento deberá informar:

- a. Número de vacantes ofrecidas en cada nivel.
- b. Criterios generales de admisión.
- c. Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados.
- d. Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar.
- e. Tipos de pruebas a las que serán sometidos los postulantes.
- f. Monto y condiciones de cobro por participar en el proceso.
- g. Proyecto educativo del establecimiento.

5.4. . REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS

La escuela Lucila Godoy Alcayaga, particular subvencionada ofrece a su comunidad total gratuidad. Y para formar parte de ella sólo debe seguir procedimientos del Sistema de Admisión Escolar según fechas indicadas por este organismo.

5.5. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR

Uso de Uniforme escolar en la Escuela Lucila Godoy Alcayaga es Obligatorio, indicado en el punto de Deberes de los estudiantes, así como las normas sobre su uso establecidas según Decreto 215 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar.

Se informa a la comunidad que el uniforme escolar de la escuela Lucila Godoy Alcayaga pueden adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, sin obligar a los padres y/o apoderados a adquirirlos en una tienda o proveedor específico y tampoco se exige marcas.

En relación al uniforme escolar, se deja establecido que según sea la disposición de la Escuela, previa reunión y en acuerdo en el consejo escolar, se podrá hacer modificaciones del uniforme Escolar, como; Eliminarlo, modificar color, insignia, entre otras.

Sin perjuicio de lo anterior, se advierte que aún en el caso que el uso del uniforme sea obligatorio, el Director del establecimiento, por razones de excepción y debidamente justificadas por los apoderados, podrá eximir a los/as estudiantes por un determinado tiempo, del uso total o parcial del uniforme escolar. (Circular sobre instrucciones de Reglamento Interno, 2018)

En ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme escolar 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 las actividades educativas.

Estudiantes trans: Además, haciendo alusión al decreto 768 sobre Derechos de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación, se aplicará el derecho de identidad de género cuando el apoderado se apersona al establecimiento indicando la situación del/la alumno/a trans. Y se considerará en las medidas de apoyo que se deben adoptar según letra e) de dicho Decreto. **Estudiantes embarazadas, madres y padres estudiantes:** Una estudiante embarazada, requiere de apoyos especiales, familiares, médicos y pedagógicos para resguardar el desarrollo de su trayectoria educacional y su salud.

La condición de embarazo o maternidad en ningún caso limita el derecho a asistir y participar en todas las actividades, curriculares y extraprogramáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento, considerando las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.

Los establecimientos en sus proyectos educativos deben prohibir todo tipo de discriminación arbitraria, en este sentido, es fundamental generar ambientes de aceptación y buen trato, que favorezcan la inclusión y la permanencia escolar en igualdad de condiciones.

Adaptación de uniforme, según la etapa del embarazo y acuerdos con la estudiante privilegiando ante todo comodidad.

- Resolución Exenta N° 0193 del año 2018, que aprueba Circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
- Ley General de Educación (art. 11).
- Decreto 79 del año 2004; Ministerio de Educación.

Estudiantes migrantes: facilitar la permanencia y avance en la trayectoria escolar se determina que los estudiantes puedan adaptarse a los procesos de la escuela Lucila Godoy Alcayaga y a los mismos tiempos adaptarse a la flexibilización del uso del Uniforme escolar durante el primer año.

Orientaciones técnicas para la inclusión educativa de estudiantes extranjeros. Pág. 27.

5.6. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.

Plan de Seguridad Escolar: La escuela Lucila Godoy con el propósito de reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa, establece políticas de prevención de riesgos e incorpora protocolos de actuación ante diferentes emergencias.

Según la Política de Seguridad Escolar y Parvularia tiene como objetivo “desarrollar en nuestro país una cultura de autocuidado y prevención de riesgos”.

Este objetivo se desea alcanzar desde dos dimensiones: una, a través de la gestión curricular y pedagógica; otra, desde el trabajo institucional e intersectorial que cada establecimiento educacional pueda impulsar o bien formalizar con instituciones públicas o privadas para tener en aplicación el Plan Integral de Seguridad Escolar.

En dicho Plan, se definen los conceptos de autocuidado y prevención de riesgos, ambos vinculados entre sí pero con niveles distintos de responsabilidades. Así, el autocuidado constituye una competencia que debe ser enseñada por los adultos y desarrollada de manera progresiva por los y las estudiantes, en función de su desarrollo biopsicosocial y su autonomía. (Consultar Plan de Seguridad Escolar, escuela Lucila Godoy Alcayaga)

5.6.1. Estrategias de Prevención y Protocolos de Actuación frente a la detección de vulneración de derechos de estudiantes:

Estrategia de la convivencia digital positiva

La Escuela Lucila Godoy Alcayaga, acorde a las necesidades actuales del mundo digital, entiende los procesos de enseñanza remotos como una extensión del aula común. En donde la convivencia es un pilar fundamental para el normal desarrollo del aprendizaje.

Esto implica conocer lo que es ser, en lo posible, un cuidadoso ciudadano en internet, lo cual, es actuar de manera responsable con la tecnología, considerando sus beneficios y protegiéndose de los riesgos para conocer, actuar y dialogar con seguridad y protección a la privacidad tanto personal como de otros, y consigo, saber aprovechar oportunidades. En este caso, hacer una navegación con datos que realmente sean un beneficio para niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos. Para esto es importante la responsabilidad y confianza en lo que se escribe, dice o se hace en las diversas plataformas virtuales, ya que ser ciudadano ya no es sólo en el ámbito presencial, sino también en el medio virtual que se instaló en el siglo

XXI, y en esto último, acerca de la manera de interactuar es cuando se habla de convivencia digital.

El Ministerio de Educación, acerca del Ciudadano Digital, indica:

“Es el conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes fundamentales para que niños, niñas, jóvenes y adultos se desenvuelvan en una sociedad democrática a través del uso de las Tecnologías de Información y Comunicación, de manera responsable, informada, segura, ética, libre y participativa, ejerciendo y reconociendo sus derechos digitales y comprendiendo el impacto de éstas en su vida personal y su entorno” (Manual de Orientaciones de Ciudadanía Digital para la Formación Ciudadana. Enlaces, Ministerio de Educación, 2017).

- a. El Ciudadano digital, le corresponde conocer y resguardarse en forma constante en lo siguiente:

Salud (cuidado del bienestar físico y mental):

Cuidar la salud también implica integrar conocimientos sobre los riesgos de la dependencia de las pantallas, el uso abusivo de la tecnología, acerca de lo idóneo en lo que es la postura corporal y mental con la cual se interactúa con las informaciones que ofrece el medio virtual, de esta forma velar por el autocuidado. Oportunidades de capacitación para prevenir situaciones de riesgo y vulneración de derechos a las que puedan verse enfrentado los estudiantes. Ver Plan de Gestión del escuela Lucila Godoy Alcayaga.

Alfabetización digital (aprender sobre el uso y manejo óptimo):

Involucra los distintos desafíos sociales que invitan a aprender sobre el funcionamiento de las tecnologías. De esta forma, la educación y las familias constantemente se encuentran en un desafío constante de actualización en todo lo

que ofrece el internet. Teniendo un beneficio personal y también, un mayor acercamiento a los estudiantes, y consigo un mejor manejo de enseñanza y modelaje para ellos, conociendo riesgos y oportunidades de este sistema.

Seguridad digital (protegernos):

Se refiere a interactuar considerando el resguardo y autocuidado personal y de otros, garantizando la seguridad de todos. Es decir, proteger la confidencialidad de información y datos personales para evitar exposición a cualquier tipo de riesgo delictual.

Etiqueta Digital (cuidado del lenguaje verbal y no verbal):

Son las reglas en cuanto al comportamiento que se tiene específicamente en las redes virtuales, con el objetivo de evitar que algún usuario se pueda sentir ofendido, amenazado a través de alguna acción, como, por ejemplo; publicar información, imagen o video sin el consentimiento, incluso al escribir con mayúsculas, se podría interpretar que el emisor se encuentra diciéndolo por medio de gritos. Es el comportamiento cuidadoso y de buen uso del lenguaje en el entorno virtual.

Acceso digital:

Referido a la igualdad de condiciones que toda persona tiene para acceder al sistema virtual, siendo fundamental su adquisición de competencias y habilidades para un óptimo manejo en la navegación.

Oportunidades digitales (saber aprovechar oportunidades):

Implica conocer y saber acceder a los diversos y reales beneficios que puede y tiene a disposición el mundo virtual. Es aprovechar oportunidades en algún aspecto de su interés, facilitando algún aspecto personal.

Forma de comunicación digital (Decir y como también, verificar e identificar la información fidedigna):

Relacionado con la manera que cada persona tiene para intercambiar, interactuar, dar y acceder a informaciones, en lo posible, para aprovechar oportunidades, y así, entonces saber tomar decisiones acordes a la propia necesidad y tiempo, pero en forma responsable, transmitiendo información real y a la vez, si se va a incorporar al propio conocimiento nuevos datos, es fundamental verificar que la fuente es segura y fidedigna.

Responsabilidad y derecho digitales:

Acceder, compartir, interactuar en el medio virtual como ciudadano, implica responsabilidad y coherencia con la solidaridad.

b. Expectativas sobre el acompañamiento de la familia en la ConvivenciaDigital.

En consideración al contexto nacional que por efecto, implique la realización de clases virtuales del establecimiento, ya sea a causa de una pandemia, crisis social u otra situación que entonces signifique la necesidad de sustituir clases presenciales por virtuales, y que además, implique alguna alteración en la dinámica familiar; se solicitará que la familia pueda establecer una comunicación directa y permanente con el colegio, de esta manera, sea aún más potenciada la red de organización y apoyo en la vinculación: Escuela-familia, ya sea para aspectos pedagógicos/ académicos, sociales, emocionales u otro que implique inquietudes y necesidades de acompañamiento según sea el caso. Es fundamental que las familias consideren su valiosa labor e impacto que pueden tener sus acciones en lo que es la convivencia digital, ya que esto no sólo tendrá efectos en los estudiantes, sino que también a nivel de adultos. Por lo mismo, se agradecerá que se sienta parte de este constante cuidado y promoción de la convivencia digital positiva para que cada

miembro de la Escuela Lucila Godoy Alcayaga, se sienta respetado, escuchado, confiado, validado, considerado, incluido, con la posibilidad que, frente a alguna dificultad, siempre acuda al diálogo y confidencialidad de su situación particular.

Nota: Redes de Apoyo.

Si existiera alguna acción de un estudiante que ponga en riesgo la convivencia escolar, se analizará considerando el Reglamento de Convivencia Escolar. Si las características de una situación, coinciden y son competentes, además se puede aplicar protocolos anexos a este documento.

Redes de apoyo y/o derivación a las cuales recurrir en caso de ser necesario.

Institución	Contacto
Carabineros de Chile	133
PDI	134
OPD Angol (Oficina de protección de los derechos de la infancia)	45 2 657050 / Ximena Luna – directora.
Programa PIE (Programa de intervención especializada)	45 271 65501 / Jacqueline Alarcón
Programa PPF (Programa para el fortalecimiento familiar)	45 2 71 8879/ Yohana Ávila – directora
Programa PAI (Programa ambulatorio intervención) Drogas.	45 2 711824 / Carolina Colombre
Programa PSA (Programa de salidas alternativas)	45 2 71 9927/ David Riffo – director
CESFAM HUEQUEN	800 500 901
Programa PASMI	800 500 901
Servicio salud mental infanto – juvenil Angol	45 2552456
Plan Cuadrante	9 81589314
Centro de la Mujer	2 464409
Tribunal de Familia Angol	45 2719261

ANEXO 1: Protocolos de Actuación frente a la detección de vulneración de derechos de estudiantes

5.6.2. Estrategias de Prevención y Protocolos de Actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

El desarrollo integral de niños, niñas y jóvenes durante su trayectoria educativa, requiere de espacios seguros, libres de situaciones de riesgo relacionadas con alcohol y drogas que puedan afectar su salud psicológica y física. En este contexto, la normativa señala que todos los establecimientos, deben implementar estrategias de prevención y protocolos de acción, con la finalidad de actuar oportunamente para abordar este tipo de problemáticas, con un sentido preventivo, orientado al autocuidado y la formación de estudiantes comprometidos con el bienestar de su comunidad.

La escuela Lucila Godoy Alcayaga en caso de existir algún caso relacionado a esta problemática. Asumirá el compromiso y el trabajo colaborativo de toda la comunidad educativa, con la finalidad de construir conjuntamente estrategias para la prevención, protección y cuidado de niños, niñas y jóvenes.

Estrategias y Actividades de Prevención:

La prevención del 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. El tema de la prevención tiene relación con los principios inspiradores de la educación, expresados en el currículum nacional, principalmente en los Objetivos de Aprendizaje Transversales, donde a través de conocimientos, habilidades, actitudes, valores y comportamientos se espera que los y las estudiantes se desarrollen en el plano personal, intelectual, moral y social, en todos los niveles educativos. Especialmente relevantes para este tema son todos aquellos objetivos que se refieren al Ámbito: Crecimiento y Autoafirmación Personal, ya que promueven en los y las estudiantes un desarrollo físico personal en un contexto de respeto y valoración por la vida y el cuerpo humano, el desarrollo de

hábitos de higiene, el cumplimiento de normas de seguridad, la promoción de una adecuada autoestima, confianza en sí mismo y un sentido positivo ante la vida, entre otros.

Para la apropiada implementación de la propuesta la que estará vinculada al Plan de Convivencia Escolar en donde se capacitará y se realizarán jornadas de prevención.

- Favorecer la participación activa de los miembros de los distintos estamentos, a través de la difusión, promoción y socialización de la estrategia de prevención de Abuso Sexual Infantil a adoptar por la escuela.
- Facilitar la formación de grupos, comisiones y equipos de trabajo.
- Coordinar las acciones del programa con otras intervenciones de promoción y prevención escolar.
- Facilitar la reflexión conjunta respecto de la integración del programa con la visión y misión del PEI, reglamento de convivencia, valores institucionales, las características de su clima escolar, etc.
- Sistematizar la información respecto de la implementación de la propuesta (por ejemplo, utilizar una pauta de registro de actividades).

ANEXO 2: Protocolos de Actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

5.6.3. Estrategias de Prevención y Protocolos de Actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.

Estrategias y Actividades de Prevención:

- Con vínculos respetuosos con los estudiantes, que promuevan la comunicación y el aprendizaje.
- Manteniendo una comunicación efectiva y constante con la familia y redes de apoyo.

- Promoviendo estrategias de prevención de forma oportuna, permanente y participativa.
- Desarrollando actividades que promuevan conductas saludables.
- Conociendo y aplicando los protocolos de acción relacionados a drogas y alcohol.
- Activando mecanismos de apoyo al estudiante y la familia.

Orientación a las Familias respecto a la prevención

- Estando atentos a los cambios de conductas de los estudiantes.
- Manteniendo una comunicación constante con el establecimiento.
- Informándose sobre los protocolos de prevención.
- Solicitando ayuda, cuando aparece esta problemática.
- Favoreciendo estilos de vida saludables.
- Participando de la vida escolar.

Los estudiantes pueden aportar:

- Solicitando orientación y ayuda cuando ellos o un compañero puede estar en problemas.
- Informándose sobre las consecuencias del consumo de drogas y alcohol.
- Conociendo las estrategias de prevención que ofrece su establecimiento.

Estrategias de prevención, que se pueden incluirse en el Plan de Gestión de Convivencia, planes y programas curriculares. Asumidos en la escuela en Asignaturas como Orientación, Ciencias y educación Física y salud a través del curriculum.

En lo referido a estrategias, lo mínimo a realizar es:

- Informar y sensibilizar en la temática a toda la comunidad educativa.
- Capacitar a docentes, en conceptos básicos de drogas, factores de riesgo, protección y prevención.

- Orientar al personal tomar conocimiento del Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA), que es la entidad del Gobierno de Chile responsable de elaborar las políticas de prevención en esta materia, así como brindar tratamiento, rehabilitación e integración social. Para mayor información visitar <http://www.senda.gob.cl/>

Los establecimientos educacionales tienen la obligación de denunciar, según lo dispuesto en el artículo 176 del Código Procesal Penal. Puede realizarse en el Ministerio Público, Carabineros o en la PDI en los casos de delitos ocurridos al interior de los recintos educacionales, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomen conocimiento del hecho.

Atención:

El plazo otorgado por la norma, confiere a los establecimientos el tiempo necesario para informar y **citar primero a los padres y evaluar en conjunto la situación**, antes de comunicar los hechos a los organismos competentes. Esto facilita la actuación con el debido tacto pedagógico, dando cumplimiento a la obligación legal de denuncia, sin que esto implique solicitar en ese mismo instante la presencia de Carabineros de Chile o de la Policía de Investigaciones.

ANEXO 3: Protocolos de Actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento

5.6.4. Protocolos de accidentes escolares.

Toda actividad escolar debe ser resguardada con acciones preventivas y protocolos frente accidentes y/o emergencias, desde la llegada de los estudiantes, sus actividades en el aula, salidas pedagógicas, ferias científicas, viajes de estudios y otros momentos de su trayectoria educacional.

Para resguardar la seguridad de los miembros de la comunidad educativa, la normativa exige a los establecimientos contar con un Plan Integral de Seguridad Escolar y un Protocolo de Accidentes Escolares, con medidas de acción y prevención. Estos instrumentos están integrados en el Reglamento Interno.

La escuela Lucila Godoy Alcayaga informa las medidas de prevención y los procedimientos de actuación a todos los miembros de la comunidad educativa, con la finalidad de estar preparados y actuar de forma eficiente en caso que ocurra un accidente escolar.

Nota:

El Estado resguarda a todos los alumnos regulares de los establecimientos educacionales que cuenten con Reconocimiento Oficial, con un Seguro Escolar gratuito el cual aplica en casos de accidentes que sucedan en las escuelas y liceos, o en el trayecto a éste, al ingreso o salida, o bien que transcurran durante la realización de la práctica profesional (Educación Técnico-Profesional).

ANEXO 4: Protocolos de Accidentes Escolares.

5.6.5. Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional.

- a) **Personal.** Existe el personal auxiliar necesario que tiene destinado el aseo permanente y sistemático de todas las dependencias de la escuela.
- b) **Frecuencia.** Se asea, luego de cada recreo, baños y pasillos. Al finalizar la jornada, se realiza un aseo completo de todas las dependencias que usan los estudiantes.
 - Aseo/ Limpieza: Todos los días y cada media Jornada. Interior y alrededores.
 - Desinfección: Todos los días y en diversos espacios físicos.
 - Ventilación: Todos los días y en diversos espacios físicos.
- c) **Accesorios.** Además, se cuentan con basureros en proporción de dos por pisos. (tramos cortos), uno por cada sala, además de los ubicados en lugares estratégicos en el perímetro del terreno.

DEL ESTABLECIMIENTO:

- a. La rotura de vidrios deberá ser reparada (recambio) en un plazo breve (1 semana).
- b. Se efectuará supervisión periódica y permanente en los baños, servicios, lavatorios, interruptores y enchufes eléctricos.
- c. Los servicios higiénicos serán desinfectados con cloro diariamente.
- d. El lugar donde se manipulan los alimentos será preocupación de la empresa concesionaria, de manera que se cumpla el 100% de las condiciones sanitarias referidas a la cocina.

DE LOS PROFESORES:

- a. Velar por la salud e integridad física, (mental y emocional) de los alumnos
- b. Investigar en forma minuciosa todo accidente, adoptando las medidas necesarias para evitar su repetición.
- c. El profesor de Educación Física (y clases de Educación Física) deberá Mantener los elementos deportivos y otros medios del subsector en óptimas condiciones, eliminando toda condición insegura, teniendo presente además el libre desplazamiento de los alumnos hacia la zona de seguridad, teniendo presente:
 - Cuidado con superficies de trabajo.
 - Prohibir a los alumnos utilizar cualquier elemento gimnástico o deportivo sin la autorización y vigilancia del profesor.
 - Revisar los elementos deportivos, eliminando los que estén en mal estado.
- d. Una vez finalizadas las actividades deportivas, guardar los implementos para evitar el uso incontrolado por parte de los alumnos.
- e. Evitar que los alumnos mastiquen chicle (ingerir alimentos) en las clases.

- f. La actividad física de los alumnos debe ser guiada en todo momento por el docente a cargo, en ningún momento los alumnos deben permanecer solos.
- g. Velar por la seguridad individual de cada uno de los alumnos(as) en el desarrollo de las clases de los diferentes subsectores aplicando sentido común.
- h. Mantener al día inventario de los implementos con que cuenta el colegio.

Consideraciones generales de Higiene en el Establecimiento:

En el establecimiento educacional, en todos sus espacios y recintos, deben mantenerse en buenas condiciones de orden y limpieza además de libres de vectores y plagas.

Con este fin, la escuela Lucila Godoy Alcayaga cuenta con una rutina de aseo diario, semanal, mensual y anual según el lugar y la tarea a realizar. Para la ejecución de las variadas labores de limpieza cuenta con un equipo de Auxiliares de Aseo, dirigidos por uno de ellos quien coordina y supervisa las diferentes tareas, y algunos trabajos más específicos son llevados a cabo por empresas externas.

Todo lo anterior tiene como objetivo mantener óptimas condiciones de aseo, ventilación y desinfección de los distintos espacios, material didáctico y mobiliario dentro del establecimiento, asegurando que todas las actividades se desarrollen en un ambiente limpio, cómodo e higiénico.

Términos a utilizar

- a. ANTISÉPTICOS: agente que controla y reduce la presencia de microorganismos potencialmente patógenos sobre piel y mucosas. Ejemplo: alcohol gel.
- b. DESINFECTANTES: agente que elimina la carga microbiana total en superficies inanimadas. Ejemplo: cloro.

- c. LIMPIEZA: es la remoción por arrastre mecánico de toda materia extraña en el ambiente, superficies y objetos. Esta disminuye el número de microorganismos pero no asegura su destrucción.
- d. SANITIZACIÓN: consiste en disminuir el número de gérmenes a través de la limpieza con sustancias químicas y calor, con el objetivo de eliminar los microorganismos presentes en las diferentes superficies.

Organización General

- a) PEDIDO DE INSUMOS: El auxiliar designado realizará semanalmente el listado de requerimientos para cumplir con el aseo de las dependencias, el que se entregará por escrito al Encargado de Adquisiciones (finanzas) quién entregará los insumos solicitados. El encargado de los Auxiliares o quién éste designe, recepcionará los insumos chequeando que coincida con lo solicitado. Éstos se almacenan temporalmente en bodega de Auxiliares desde donde son entregados diariamente o según necesidad.
- b) MEDIDAS DE PROTECCIÓN: Como medidas de protección, el personal deberá usar los EPP entregado por el establecimiento de manera de ~~de~~ su vestuario, además, se deben usar guantes de nitrilo para la limpieza de baños y manipulación de productos de limpieza.

Rutina de Aseo:

Antes de realizar cualquier proceso de limpieza, desinfección o higienización, se debe hacer una correcta ventilación de las áreas a limpiar.

El inicio de la primavera o del invierno suelen ser dos momentos claves del año en el que las enfermedades se propagan con mayor rapidez debido a los cambios de clima, por lo que hay que estar más atentos y preocupados por las medidas de higiene. Se deben intensificar las tareas de limpieza en estas épocas.

Con el fin de disminuir la propagación de enfermedades, es importante intensificar las medidas de higiene personal y autocuidado tales como: lavarse las manos tras ir al baño y antes y después de las comidas.

Los alumnos, profesores y personal del colegio deben seguir una serie de medidas, para facilitar la limpieza diaria del colegio. Entre otros, se considera:

- Depositar la basura en los lugares correspondientes.
- Limpiar la pizarra.
- Mantener las mesas de manera ordenada para facilitar limpieza.
- No rayar mesas, paredes y otros similares.
- Mantener los materiales de trabajado ordenados en los lugares dispuestos para ello.

Como se mencionó anteriormente, hay aseo que se realiza diariamente y otras tareas que se efectúan con menos periodicidad, incluso algunas se hacen una o dos veces al año como el lavado de cortinas, alfombras y las sanitizaciones.

Los lugares donde se hace aseo diario son salas de clases, recepción, oficinas en general, baños de todo el establecimiento, camarines en baños, sala de profesores, cocina, comedores, sala de estar de auxiliares y patios.

Aseo Salas de Clases:

- La limpieza de la pizarra debe realizarse con alcohol isopropílico y toalla de papel.
- Las mesas, escritorios y repisas deben limpiarse con paño humedecido con limpiador multiuso para el aseo general del mobiliario y los días miércoles y viernes se usa diluyente duco para retirar los rayados
- El retiro de la basura debe realizarse todos los días al final de la jornada de la mañana y de la tarde, en bolsas de basura anudándola en su extremo superior.
- El aseo del piso de la sala de clase debe realizarse con escobillón en forma diaria. Esta limpieza tiene como objetivo arrastrar residuos y tierra, siempre desde el fondo de la habitación hacia la puerta. Además, cada 2 días (o más si es necesario) se debe realizar la limpieza del piso con mopa humedecida

con limpiador multiuso, siempre desde el fondo de la habitación hacia la puerta. Las ventanas deben abrirse para su ventilación.

- Limpiar los picaportes y manillas de las puertas con un paño humedecido con alcohol isopropílico en forma diaria: los picaportes y manillas de las puertas son tocados una infinidad de veces de manera diaria. En las manos se transmiten la mayor parte de las bacterias y virus y a través del contacto es como se contagian.

Aseo Oficinas:

- Retiro de basura común: se realizará todos los días al final de la jornada en bolsas de basura anudándolas en su extremo superior.
- Los escritorios deben limpiarse con paño para retirar el polvo acumulado durante la jornada.
- Los demás mesones, repisas estantes deben ser limpiados igual que los escritorios al término de la jornada.
- El piso se barre con escobillón para retirar las partículas acumuladas y/o se aspira en caso que aun quede suciedad en el piso de las oficinas o si estas son alfombradas. Esta acción siempre se debe hacer desde el fondo de la habitación hacia la puerta.
- Los pisos de madera (oficinas y pasillos) son encerados una vez por semana.

Aseo Baños.

- El aseo en baños se hace cuatro veces al día y luego al final de la jornada, una vez que se han retirado los alumnos y el personal.
- Retiro de basura en baños: se realizará en bolsas de basura anudándolas en su extremo superior.
- WC: las superficies se deben limpiar con una escobilla utilizando una solución de cloro y en caso de tener sarro, se debe utilizar una solución específica que el auxiliar debe dejar actuar durante 10 minutos aproximadamente, para después hacer la descarga del estanque. Luego se debe limpiar la tapa y base con un paño humedecido con cloro.

- La limpieza del piso se debe realizar con una mopa humedecida con cloro partiendo por el fondo de la habitación hasta llegar a la puerta.
- Para la limpieza de la ducha se debe considerar paños con desinfectantes, con solución con cloro o un producto anti hongos, de adentro hacia fuera, de arriba hacia abajo.
- Una vez que las superficies estén lavadas, se utiliza una solución de hipoclorito de sodio en concentración de 5% para desinfectar.

Aseo Comedor

- Retiro de basura en el comedor: se realizará todos los días en bolsas de basura anudándolas en su extremo superior.
- La mesa del comedor debe limpiarse con paño humedecido con limpiador multiuso al igual que mesones y muebles en general.
- La limpieza del piso del comedor debe realizarse con escobillón. Esta limpieza tiene como objetivo arrastrar residuos y tierra, siempre desde el fondo de la habitación hacia la puerta.
- Una vez retirada la mayor cantidad de partículas y residuos se realiza limpieza del piso con mopa humedecida con solución de limpiador multiuso, siempre desde el fondo de la habitación hacia la puerta. Las ventanas deben abrirse para su ventilación.

Limpieza y Desinfección de utensilios, equipos y vajilla

- Eliminar mecánicamente los restos de comida y suciedad.
- La vajilla se lava con agua caliente con lavalozas
- Secado en escurridor.
- En el caso de equipos (cocina y otros) materiales y utensilios, desarmar todas las partes que lo permitan.
- La limpieza se debe realizar con agua caliente utilizando un paño con desengrasante o uno humedecido con cloro según corresponda el elemento a limpiar
- Se seca con toalla de papel y se vuelve a armar.

Eliminación de Basura:

Al final del día se retira toda la basura acumulada en bolsas y desde los basureros del patio y se lleva en bolsas anudadas al centro de acopio de basura que se ubica en el estacionamiento, desde donde es retirada 2 veces por semana por la Municipalidad. Se mantiene en un depósito cerrado hasta el retiro.

Protocolo de Desinfección

El objetivo de este protocolo es estandarizar la concentración de hipoclorito utilizada para desinfectar las diferentes superficies en el colegio.

- Las soluciones de hipoclorito deben ser preparadas justo antes de usarse y una solución por sector a desinfectar.
- La solución se prepara con agua fría y NUNCA mezclar con detergentes o jabones.
- Para manipular la solución de hipoclorito usar guantes y mascarilla.

Tareas que se realizan de forma esporádica:

- Dos veces al año (antes de empezar el año escolar y al comenzar la primavera) se hace una fumigación de todo el colegio.
- En la escuela se realiza fumigación y control de plagas.

5.7. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTION PEDAGOGICA Y PROTECCION A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

5.7.1. Regulaciones Técnico Pedagógicas.

Medidas académicas: Se trata de acciones que apuntan a mantener a los y las estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje o el currículum, en consideración a su condición, pero sin perder de vista el derecho que les asiste a recibir una adecuada y oportuna atención en el ejercicio de éstos. Entre estas medidas se encuentran:

1. Resguardar a las alumnas madres y embarazadas del contacto con materiales nocivos, ni exponerlas a situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia.
2. Las estudiantes embarazadas podrán asistir a las clases de educación física en forma regular, de acuerdo a las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o eximirse, por razones de salud que así lo justifiquen. Asimismo, deberá disponer que las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas de la actividad práctica del subsector de educación física, siendo evaluados los contenidos y objetivos teóricos hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto)

Medidas administrativas: Se trata de acciones que apunten a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad con la de estudiante, asegurando el resguardo de la integridad física, psicológica y moral de estos alumnos.

1. Establecer que tanto las autoridades directivas, el personal del establecimiento y demás miembros de la comunidad educativa, deberán siempre mostrar en su trato, respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, a objeto de resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. Además, deberá explicitar que la contravención a esta obligación constituye una falta a la buena convivencia escolar.
2. Asegurar el derecho de las estudiantes embarazadas a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extraprogramática que se realice al interior o exterior del establecimiento educacional, en la que participen los y las demás estudiantes de manera regular.
3. Las alumnas embarazadas tienen derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa del embarazo en que se encuentre. Por ejemplo, asistir con pantalón en vez de jumper.
4. Respecto de las alumnas embarazadas y madres y padres estudiantes, no se le exigirá el 85% de asistencia durante el año escolar, cuando las

inasistencias sean debidamente justificadas. Las inasistencias causadas directamente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control del niño sano o enfermedades del hijo menor a un año, se considerarán justificadas cuando vayan acompañadas de la presentación de un certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique los motivos o den cuenta de la inasistencia.

5. En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el director del establecimiento educacional resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos N° 511, de 1997; N° 112 y N° 158, ambos de 1999, y N° 83, de 2001, todos del Ministerio de Educación, o los que se dicten en lo futuro en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo.
6. Fijar que la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida en los registros que correspondan, señalen la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre el o la estudiante.
7. Permitir a las estudiantes embarazadas asistir al baño las veces que lo requiera, sin que se le pueda reprimir o reprochar por dicho motivo por parte del personal docente y asistente de la educación, velando de esta manera por la integridad física de la alumna embarazada y su estado de salud
8. Expresar el derecho de la alumna embarazada a utilizar durante los recreos las dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta manera su seguridad e integridad física.
9. Contemplar el derecho que asiste a la alumna en período de lactancia de elegir el horario de alimentación del hijo o hija. Este horario deberá ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado y debe ser comunicado formalmente al director del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso o reingreso de la alumna. Lo anterior, con el propósito de evitar que se perjudique la evaluación diaria de la estudiante.

10. Establecer que a las alumnas madres o embarazadas les será aplicable, sin distinción, lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 313, de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el Seguro Escolar.

5.7.2. Regulaciones sobre Promoción y Evaluación.

Con el fin de resguardar el derecho de los estudiantes a ser evaluados y promovidos, de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, debiendo considerar las reglas especiales para aquellos que requieran evaluación diferenciada, en los términos señalados en la normativa que regula esta normativa.

1. Establecer en el Reglamento de Evaluación y Promoción un sistema al que puedan acceder alternativamente los estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases, sea durante el período de embarazo o durante el período de maternidad o paternidad, a objeto de velar por la permanencia en el sistema educativo de estos estudiantes.
2. Fija criterios para la promoción de los y las estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad, que aseguren el cumplimiento efectivo de los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio, o en su caso, en las asignaturas de formación diferenciada. Lo anterior, en pos de asegurar a estos estudiantes, una educación adecuada, oportuna e inclusiva.
3. El Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción de la escuela manifiesta:
 - Cumplimiento de objetivos de aprendizaje para ser promovidos de curso
 - Formas o mecanismos de evaluación
 - Importancia de adecuar las evaluaciones a las diversas necesidades.

(Consultar Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción, según Decreto Supremo N°67/2018).

5.7.3. Protocolo de retención y apoyo a estudiantes Padres, Madres y Embarazadas.

La estudiante de la Escuela Lucila Godoy Alcayaga en condiciones de embarazo, asistirá a clases normales mientras su salud y la del/la pre-lactante sea compatibles con su labor de estudiante, presentando un certificado médico.

- La estudiante tendrá todas las facilidades de parte de la Escuela para asistir a controles y exámenes médicos que tengan relación con su salud y la de su hijo/a.
- En relación con las clases, las estudiantes podrán asistir sólo si su condición de salud se lo permite, evaluándose en este caso en forma diferenciada
- Una vez que la estudiante tenga que ausentarse definitivamente de la Escuela continuará ligada a éste, a través del nexo con docente jefe., con exámenes, trabajos y otros, lo que le permitirá terminar su proceso educativo sin ningún problema, permitiéndole continuar sus estudios al año siguiente.
- La estudiante, madre de un lactante deberá coordinar con Encargado de convivencia escolar, sus salidas del establecimiento o los horarios en que recibirá a la lactante para amamantarlo.
- Además, como medida de resguardo, Trabajador Social llevará registro del proceso de maternidad, a fin de colaborar en caso de privación socio-cultural, para favorecer el proceso materno, a través de articulación con redes de apoyo.

5.7.4. Regulaciones sobre Salidas Pedagógicas y Giras de estudio

Aprendizaje Seguro: Viajes o Giras de Estudio y Salidas Pedagógicas:

La normativa educacional señala que los viajes de estudio son un conjunto de actividades educativas extra - escolares que realizan grupos de estudiantes y docentes de un establecimiento educacional, con el objetivo de adquirir experiencias que contribuyan a la formación. Para cumplir con su propósito, es

necesario considerar todos los aspectos referidos a prevención de accidentes y seguridad en estos eventos.

Para la Escuela Lucila Godoy Alcayaga, los viajes de estudio favorecen el desarrollo integral de niños, niñas y jóvenes, se orientan a relacionar los conocimientos teóricos con la experiencia práctica y vivencial relacionada con diversas materias. Promueven aprendizajes sobre el respeto, la convivencia y la relación con los pares, los docentes y el medio ambiente, en espacios distintos al aula.

Programar una Salida Pedagógica en la escuela para Nivel Prebásica y Básica se requiere:

- a. Autorización del apoderado por escrito a cada uno de los estudiantes que participa en la salida pedagógica o gira de estudio. Entregada en tiempo y forma.
- b. Especificación del número de adultos responsables por estudiantes que asistan a la actividad, estos deben ser suficientes para resguardar la seguridad.
- c. Detalle de las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad:
 - Especificación por escrito de las responsabilidades de los adultos.
 - Entrega de hoja de ruta al sostenedor.
 - Proporcionar tarjetas de identificación a cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular del adulto responsable que acompaña al grupo.
 - Facilitar credenciales con nombre y apellido al personal del establecimiento y padres que acompañan la actividad.
- d. En caso de salidas pedagógicas y giras de estudio de establecimientos, éstas deberán ser comunicadas al Departamento Provincial de Educación respectivo, al menos 10 días antes de su realización, por medio de un formulario que dará cuenta de los siguientes datos:

- a. Información del Establecimiento.
- b. Director.
- c. Actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participante(s).
- d. Profesor responsable.
- e. Autorización de los padres o apoderados firmada.
- f. Listado de estudiantes, docentes, y apoderados que asistirán a la actividad.
- g. Planificación Técnico Pedagógica.
- h. Objetivos transversales de la actividad.
- i. Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos.
- j. Temas transversales que se fortalecerán en la actividad.
- k. Información sobre el transporte en que serán trasladados: conductor, patente del vehículo, o aerolínea u otro tipo de transporte.
- l. Acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en caso que corresponda.

Importante: El Director/a debe mantener disponible en el establecimiento toda la documentación referida a los antecedentes del viaje.

Consideraciones

Toda actividad fuera del establecimiento debe considerar como mínimo los siguientes aspectos:

- Forma y plazo de la autorización otorgada por escrito a cada uno de los párvulos que participan en la salida pedagógica, extendida por el respectivo apoderado. El párvulo que no cuente con la referida autorización no podrá participar en la actividad, cuestión que no eximirá al establecimiento de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurar la continuidad de su servicio educativo.

- La individualización del grupo de adultos que participarán en la actividad, el que deberá estar conformado por el equipo técnico del establecimiento a cargo de la misma, junto a madres, padres y apoderados que los acompañarán, en cantidad suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de los niños y niñas.

Recomendaciones

- Se recomienda que cada niño sea acompañado por un adulto responsable en el nivel sala cuna; así como un adulto responsable cada dos niños en el nivel medio y un adulto responsable cada cuatro niños en el nivel transición.
- El detalle de las medidas preventivas que se adoptarán con anterioridad a la jornada programada, con la finalidad de evitar la ocurrencia de cualquier hecho que pueda afectar la seguridad y el bienestar de los párvulos. A modo de ejemplo, estas medidas podrán consistir en: visitar previamente el lugar a fin de verificar afluencia de vehículos, señalización y límites claros del entorno, condiciones y distancia del lugar, facilidad para el control y supervisión de los párvulos, existencia en el lugar de condiciones riesgosas tales como animales peligrosos, fuentes de agua sin protección y aglomeración de personas que transitan por el lugar, entre otras.
- El detalle de las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad. Dichas medidas deberán considerar, a lo menos, la organización de las responsabilidades de los adultos, la entrega de una hoja de ruta al sostenedor, la entrega de tarjetas de identificación para cada párvulo, con nombre y número de teléfono celular del o la educadora (a) o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento educacional. Además, el personal del establecimiento, madres, padres y apoderados que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con su nombre y apellido.
- El detalle de las medidas que se adoptarán con posterioridad a la realización de la actividad, una vez que se regrese al establecimiento.

- Circular N°0482/2018. Superintendencia de Educación. Imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado.

ANEXO 5: Regulaciones sobre Salidas Pedagógicas y Giras de estudio

5.8. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

5.8.1. Descripción precisa sobre las conductas esperadas de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa y las acciones u omisiones que serán consideradas faltas, graduándolas de acuerdo a su menor y mayor gravedad.

Medidas Disciplinarias

a) Clasificación de las faltas según su gradualidad

La gradualidad de las faltas en leves, graves y gravísimas, se relaciona tanto con el daño causado, como con el desarrollo y nivel de madurez de los/as estudiantes desajustados, por lo tanto, aplica para alumnos de segundo ciclo/ 1° a 8° Básico. Dado que las conductas desajustadas y/o comportamiento inadecuado de alumnos de pre básica se deben a factores externos/internos que afectan en su normal comportamiento, y deben ser abordados bajo otros criterios, establecidos en el capítulo de pre básica.

Además, referir que bajo el principio de proporcionalidad la superintendencia de educación refiere que “de conformidad con la normativa vigente, las infracciones a las normas pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas a cancelación de matrícula”. Finalmente referir que el presente manual se ajusta a la normativa jurídica ministerial, considerando en primer lugar el interés superior del niño, niña y adolescente (NNA) y a los criterios

generales en el debido proceso, como lo son: La no discriminación arbitraria, la legalidad, el justo y racional procedimiento, proporcionalidad y transparencia.

Junto con lo anterior, se deja establecido que todo servicio de transporte contratado por la Escuela, ya sea para traslado de alumnos de su hogar a la Escuela o en salidas pedagógicas, extraprogramáticas, se considera como una extensión del establecimiento, por lo que cualquier falta cometida haciendo uso de la movilización será sancionada de acuerdo al presente reglamento interno, aplicando sanciones y medidas formativas.

b) Medidas sancionadoras:

- Suspensión: forma de sanción durante el cual el estudiante no puede asistir a clases. Durante este tiempo el alumno debe realizar guías académicas, u actividades que generen reflexión frente al acto cometido.
- Expulsión: la expulsión de un estudiante debe ser entendida siempre como una medida extrema, pues compromete dos principios fundamentales: el derecho a recibir educación y la responsabilidad que asume cada unidad educativa con respecto a los alumnos que acoge

La aplicación de las sanciones, al estudiante, debe ser implementada después de las medidas de apoyo pedagógico o sicosocial efectuadas.

Respecto a las medidas de expulsión o cancelación de matrícula: Estas medidas deben ser tomadas solo cuando se hayan agotado otras opciones para manejar la situación. Estas medidas no deberían ser la primera sanción ante una trasgresión, sino después que la Escuela se haya convencido que otras medidas no funcionaron.

➤ **Faltas leves. Constituyen faltas leves las siguientes:**

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

2. Presentarse a clases sin los materiales necesarios para su desarrollo; lápiz, cuaderno u otro que amerite según la clase.
3. Infringir las debidas normas de seguridad establecidas en clase, utilizar el material en forma indebida o poner en funcionamiento aparatos, como por ejemplo radios, televisores o equipos de laboratorio, sin la debida autorización.
4. Hacer comentarios que evidencien la negación a la realización de la clase.
5. Lanzar papeles y otros elementos en clases
6. Realizar actividades que pongan en peligro la integridad física de las personas Ej. puntapiés, puñetes, estrellones, enfrentamiento cuerpo a cuerpo, etc.
7. Cualquier otra falta que considerada por el Equipo Directivo revista este nivel de gravedad.

PROCEDIMIENTO

Paso N°1 Amonestación verbal por parte de quien sorprende. Si se reitera la conducta, deberá registrarse en la hoja de vida del Alumno y establecer una medida formativa acorde a la falta. Dejando a su vez, abierta la posibilidad de apelar frente a la amonestación, respetando el principio de presunción de inocencia.

Paso N°2 El alumno(a) recibe la orientación de parte del Profesor Jefe, Profesor de Asignatura, o asistentes de educación, inspectores o encargado de convivencia según corresponda.

Paso N°3 Si el alumno/a continua con la conducta habrá Citación y conversación con el apoderado/a para ser informado del comportamiento del alumno/a y los compromisos adquiridos en plan de mejora. Acción que debe realizar el/el docente jefe.

➤ **Faltas Graves:**

Son aquellas acciones u omisiones realizadas por estudiantes, que generan daño moral, físico o económico de mayor magnitud para los integrantes de la comunidad educativa y que principalmente comprometen el prestigio de la Escuela y el proceso educativo.

Todas estas faltas se consideran graves siempre que no haya reincidencia (más de dos veces), en dicho caso se considerarán faltas gravísimas.

Son faltas graves:

1. Expresarse o burlarse intencionalmente con ofensas, de manera despectiva u ofensiva en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa.
2. Ignorar las llamadas de atención del profesor/a o cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
3. Salir del aula o clase en terreno sin autorización del docente o Asistente a cargo del curso.
4. Fumar cigarrillos o drogas en las cercanías del establecimiento, o en otro lugar vistiendo el uniforme de la Escuela.
5. Usar un lenguaje grosero al de su condición de alumno/a
6. Rayar murallas, baños y en general cualquier mobiliario o pared de la Escuela.
7. Dañar, maltratar y/o usar inadecuadamente los medios audiovisuales, TV, Data Show, cámara de video, o cualquier objeto equivalente, de propiedad del Establecimiento o de cualquier miembro de la comunidad educativa.
8. Mantener o realizar conductas sexuales dentro del establecimiento tales como: besos en la boca, posturas íntimas, y en general actos que no se condicen a un ambiente escolar.
9. Sustraer, hurtar o robar cualquier objeto a cualquier alumno/a o miembro de la comunidad educativa.
10. Hacer un uso indebido de timbres y símbolos oficiales del Establecimiento.
11. Favorecer el ingreso de personas extrañas a la comunidad educativa al Establecimiento.
12. Dañar y destruir deliberadamente árboles, arbustos y flores del patio de la Escuela.
13. Dañar deliberadamente aves, que circulen por el espacio de la Escuela o sus alrededores.
14. Servir de cómplice o co-participar en actos que afecten la integridad física de sus compañeros y personal.
15. Cualquier otra falta que considerada por el Equipo Directivo de la Escuela que revistan este nivel de gravedad.

PROCEDIMIENTO

Paso N°1 Amonestación escrita, la que consistirá en una anotación en la hoja de vida del alumno/a y citación al apoderado por parte del profesor jefe, para conversar con Dirección o Encargado de Convivencia Escolar para establecer una medida formativa acorde a la falta. Dejando a su vez, abierta la posibilidad de apelar frente a la amonestación, respetando el principio de presunción de inocencia.

Paso N°2 Seguimiento de parte de encargado de convivencia escolar, con el objetivo de incorporar acciones que ayuden al estudiante a mejorar su actitud frente a la Convivencia Escolar. Si durante este proceso el alumno/a continúa presentando faltas graves, se pasará inmediatamente al punto N°3 con la sanción que corresponda.

Paso N°3 Si frente a al esfuerzo de la Escuela por corregir al alumno/a, no se observa respuesta, se considerará como falta gravísima y se procederá a suspender de clases al alumno(a) (1 a 5 días) previa información escrita al apoderado sobre la situación de indisciplina que afecta a su hijo(a), y teniendo todos los antecedentes que la fundamente, tiempo en el que el alumno(a) tendrá derecho a formular sus descargos.

➤ **Faltas Gravísimas**

Son aquellas acciones cometidas por estudiantes que afectan a la integridad física y psíquica de los miembros de la comunidad educativa, en donde se consideran las faltas aplicables a ley 21.128 sobre la ley Aula Segura.

Son faltas Gravísimas:

1. Plagiar, adulterar, falsificar, sustraer, destruir, dañar, ocultar o sustituir documentos oficiales de la Escuela como: pruebas, certificados, actas de notas, libros de clases, toda otra documentación que acredite situaciones académicas y pertenencias de otras personas.
2. Amenazar o agredir física, psicológica o verbalmente a integrantes de la comunidad educativa o a algún trabajador/a externo que preste servicios al establecimiento, tanto dentro como fuera de éste, en forma personal o utilizando medios de comunicación masivo, tales como: Facebook, WhatsApp, e-mail, Messenger, telefonía móvil, pancartas, murallas, etc.

3. Dañar la imagen pública del Establecimiento y de la comunidad educativa, tales como consumir o portar drogas, alcohol o participar en actos vandálicos, entre otros, dentro o fuera del establecimiento.
4. Vender, consumir, ingresar a la Escuela o en sus cercanías alcohol o drogas. Sin perjuicio del caso de que se configure un delito como por ejemplo el microtráfico.
5. Tenencia y uso de cualquier tipo de arma blanca o de fuego.
6. Realizar actos de acoso personal, conocido como Bullying, sea de manera personal o a través de medios tecnológicos, a través de la web como, por ejemplo: Facebook, Twitter, u otro medio de almacenamiento o difusión digital.
7. Acosar, intimidar o abusar sexualmente de otro integrante de la comunidad del establecimiento.
8. Atentar contra la infraestructura esencial de la Escuela.
9. Participar en actos que involucren Maltrato Escolar.
10. Pelear con sus compañeros en forma intencional, tanto dentro como fuera del establecimiento si es que el/la estudiante porta uniforme escolar.
11. Faltar a la verdad en situaciones que pongan en riesgo al Establecimiento.
12. Otras faltas que consideradas por el director y que revistan este nivel de gravedad.
 - En caso de que el apoderado no asista al Establecimiento, se enviará carta certificada con los antecedentes necesarios.
 - En situaciones extremas y dependiendo del conflicto, la Escuela se hará asesorar por profesionales y especialistas o quien corresponda, para ayudar a la negociación, orientación o mediación escolar cuando corresponda. Además de utilizar los recursos propuestos ministerialmente.
 - En el caso de solicitar la cancelación de matrícula del alumno(a), se informará sobre el derecho a reubicación del estudiante a otro establecimiento educacional que brinde el apoyo requerido para el caso.

PROCEDIMIENTO

Paso N°1 Revisión de Hoja de Vida del alumno/a para evaluar historial anual, agravantes y atenuantes para la respectiva sanción y medida reparatoria. Citación escrita y por teléfono del padre, madre o apoderado para conversar con Dirección o Encargado de Convivencia Escolar de la Escuela sobre la situación gravísima de indisciplina que afecta a su hijo(a), donde además se informará la sanción. Dejando a su vez abierta la posibilidad de apelar frente a la sanción, respetando el principio de presunción de inocencia. (de ser una falta considerada como gravísima, y que, revista el carácter aplicable para ejecutar la normativa de la ley de aula segura, se suspenderá al alumno/a por 5 días de forma inmediata, como medida cautelar. Posteriormente se aplicará la sanción máxima establecida en dicha ley).

Paso N°2 Seguimiento de parte de encargado de convivencia con el objetivo de incorporar acciones que ayuden al estudiante a mejorar su actitud frente a la Convivencia Escolar.

5.8.2. Descripción de las medidas disciplinarias que se aplicarán a las faltas establecidas.

Del ingreso y permanencia de alumnos/as regulares al establecimiento

Medidas Pedagógicas o académicas:

Desde el punto de vista pedagógico, la suspensión de clases de un estudiante es considerada como una medida de carácter excepcional, la cual es legítima sólo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual para algún miembro de la comunidad educativa.

La suspensión de clases no se puede aplicar por períodos que superen los 5 días, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual período.

No se puede suspender, cancelar la matrícula o expulsar a un alumno por causales que se deriven de su situación socioeconómica o del rendimiento académico, o vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio que se presenten durante sus estudios.

La suspensión de clases de manera indefinida o la asistencia de los estudiantes solo a rendir evaluaciones, se encuentra prohibida, y sólo se podrá aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado.

La reducción de la jornada escolar de un estudiante se encuentra prohibida, y sólo se podrá aplicar de manera excepcional si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá estar debidamente acreditado.

El no pago de los compromisos contraídos por el estudiante, el padre, madre o apoderado no puede ser fundamento para la aplicación de ningún tipo de medida a los alumnos durante el año escolar.

Medidas disciplinarias, expresada en tres categorías:

I.-Expulsión y Cancelación de Matrícula:

La ley de Inclusión establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como la de cancelación de matrícula, disponiendo que estas medidas sólo podrán aplicarse cuando:

- Sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno; y además
- Afecten gravemente la convivencia escolar, o
- Se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

En los casos de que la causal invocada corresponda a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, el Director del establecimiento, previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, deberá:

1. Haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones
2. Haber implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno.

Sin embargo, lo anterior no será aplicable cuando la causal invocada corresponda a una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Las medidas disciplinarias de cancelación de matrícula y de expulsión son excepcionales, y no podrán aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional, salvo cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Al momento de aplicar estas medidas el establecimiento deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento.
2. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.
3. El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante el Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.
4. El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.
5. El Director del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro

del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

Los sostenedores y/o directores no podrán cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que:

- Deriven de su situación socioeconómica.
- Deriven del rendimiento académico, o
- Vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio, que se presenten durante sus estudios.

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 padres, madres o apoderados, 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.

II.-Suspensión de Clases:

La Ley General de Educación, establece que los estudiantes tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna. Bajo este contexto, los establecimientos deben contar con medidas pedagógicas que aborden los casos de necesidades especiales. Además, las escuelas deben, según establece la ley, aplicar evaluación diferenciada a todos aquellos estudiantes que lo requirieran y su necesidad esté debidamente fundamentada.

La normativa educacional, no avala la exclusión total o parcial de un estudiante que presente este tipo de necesidades Trastorno por déficit atencional, por cuanto esta práctica constituye un acto discriminatorio.

III.-Cancelación o no renovación de matrícula:

Los actos o dichos del padre, madre y/o apoderado no deben afectar la permanencia de su hijo en el establecimiento. Las medidas disciplinarias que se apliquen respecto de un adulto, solo lo pueden afectar a él en su condición de tal, y se deben aplicar después de agotar las instancias de diálogo necesarias y siempre deben estar relacionadas con el eventual incumplimiento al reglamento interno. El apoderado, padre o madre que infrinja las normas de convivencia y disciplina, responderá de acuerdo a lo que establezca dicho reglamento interno.

Todas las medidas disciplinarias que se definen en el Reglamento Interno de la Escuela Lucila Godoy Alcayaga están incorporadas de acuerdo al principio de gradualidad, es decir, su aplicación debe ser de menor a mayor gravedad. Estas medidas podrán ser desde el ámbito pedagógico hasta la cancelación de la matrícula.

Toda medida disciplinaria debe considerar el debido proceso, por lo tanto, el alumno afectado, su apoderado, padre o madre podrá solicitar la revisión de la cancelación de matrícula a través de la instancia de la apelación que está definida en el reglamento interno del establecimiento.

5.8.3 Procedimientos que se realizan a fin de determinar la aplicación de las medidas y las instancias de revisión correspondientes.

Medidas pedagógicas:

Sin perjuicio de lo establecido en el presente manual, en relación con las faltas y la gradualidad de estas, se aplicarán las sanciones correspondientes según indica, además de incorporar medidas remediales formativas utilizando ambas herramientas a fin de generar cambios positivos en los alumnos. Dentro de las medidas disciplinarias formativas aplicables al contexto, se encuentran las siguientes:

- Reflexión Guiada: Se establece diálogo junto al/la estudiante, donde asumirá sus faltas cometidas y tomará conocimiento de las posibles consecuencias que podrían traer sus actos. También es aplicable para apoderados u otro miembro de la Comunidad educativa.
- Mediación de Conflictos: Es una técnica de resolución pacífica de conflictos en la cual una persona o grupo que no es parte del conflicto ayuda a las partes en conflicto a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema. En otras palabras, es cuando dos o más personas involucradas en una controversia no se perciben en condiciones de negociar y buscan, voluntariamente, a un mediador o una mediadora, que represente imparcialidad para las partes involucradas y les ayude a encontrar una solución al problema.
- Acción Reparatoria: En mutuo acuerdo con apoderado, el estudiante se hace responsable de aquellos objetos los cuales ha destruido o deteriorado, si el daño causado es a una persona, procederá a solicitar disculpas y prestar apoyo a su compañero. Si el alumno o el apoderado se niega, se opta por la medida establecida según la falta
- Acción Pedagógica: El estudiante deberá realizar una tarea proporcional a su falta cometida (Afiche, Trabajo de Investigación, Disertación, etc) orientada por docente jefe.
- Observación Escrita: Los profesores y directivos pueden realizar observaciones y amonestaciones escritas que quedarán registradas en la hoja de vida personal del/la estudiante, por faltas al Reglamento de Convivencia. Una observación debe, a lo menos, contener los siguientes aspectos: descripción objetiva del hecho, las consecuencias y la acción remedial aplicada. Las faltas cometidas por los/as estudiantes y registradas en el Libro de Clases deberán ser conocidas por los alumnos con el fin de que puedan comprender el sentido formativo de ellas y logren aceptarlas con plena conformidad.
- Información al Apoderado: Cuando el/la estudiante transgreda una norma del reglamento interno de convivencia escolar, deberá ser informado el apoderado a través de la agenda escolar o mediante un llamado telefónico.

En los casos de faltas leves, graves y gravísimas el Docente o Directivo que lo observe incumpliendo la norma deberá informar al apoderado.

- Citación al Apoderado: Para todo efecto de aplicación de sanción disciplinaria y acciones remediales, se citará al apoderado, para comunicarle la situación y para hacer un compromiso con el alumno y el apoderado para cambiar la conducta que se presenta. Dicha citación estará a cargo del/el docente jefe
- Asistencia a charlas o talleres educativos relativos a problemáticas de la convivencia: Cuando el encargado de convivencia escolar detecte problemáticas que entorpecen la sana convivencia entre los miembros de la comunidad escolar, se planificarán charlas o talleres educativos que ayuden a mejorar dichos inconvenientes, los cuales se ejecutarán en reunión de apoderados o asignatura de Orientación.
- Derivación Psicosocial: (Atención, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar): Aquellos casos más complejos que ameriten intervención individual y familiar del estudiante, serán derivados a Convivencia Escolar, quien en conjunto con director del establecimiento decidirán la derivación a redes de apoyo externas.
- Carta de Compromiso: El Director y Encargado de Convivencia Escolar puede proponer una carta de compromiso al estudiante, para que modifique sus actitudes negativas. Ratificada con firma del apoderado en su representación.

5.8.4. Las acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritan.

Del Reconocimiento a estudiantes:

Tiene un rol formativo para el estudiante, dándole valor a las conductas direccionadas al cumplimiento de la normativa en un contexto de superación personal. El reconocimiento a los/as estudiantes destacados/as en cada curso son otorgadas por el establecimiento en consulta al grupo de pares, profesor/a jefe, el

consejo de profesores/as y el equipo directivo, según corresponda. Las distinciones para los alumnos/as como, por ejemplo:

- Premio Mejor Compañero/a: se entrega este premio al o la estudiante que es reconocido y elegido/a por sus pares como un buen compañero/a.
- Premio a la Participación en Actividades Extraprogramáticas: se entrega este reconocimiento al o la estudiante que se destaca por su amabilidad, compromiso y participación con las actividades de la Escuela, al o la estudiante que siempre está a disposición de quienes los rodean, colaborador, responsable con sus labores, respetuoso de sí mismo y de los demás.
- Conciencia Ecológica (SNCAE): se entrega este reconocimiento al o las estudiantes que destaquen durante el año escolar por sus acciones académicas y no académicas de cuidado del medio ambiente.
- Premio Artístico: se entrega este reconocimiento al o las estudiantes que destaquen durante el año escolar por evidenciar sus habilidades artísticas, a través de expresiones artísticas, plásticas, dramáticas y/o musicales.
- Premio al Deporte: se entrega este reconocimiento al o las estudiantes que destaquen durante el año escolar por evidenciar y destacar sus habilidades deportivas.
- Premio al Esfuerzo: El alumno/a que obtiene este reconocimiento es quien ha presentado dificultades en su proceso educativo y que frente a los problemas ha presentado un buen rendimiento académico y compromiso frente al ámbito escolar y convivencia de la escuela.
- Premio Mejor Asistencia: El alumno/a que obtiene este reconocimiento es quien ha presentado el mayor porcentaje de asistencia de su curso.

5.9. REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Los Reglamentos Internos de Convivencia Escolar del Estudiante y del Apoderado, recogen el conjunto de derechos y deberes que regulan el funcionamiento de la

Escuela y garantiza la adecuada relación entre los estamentos y personas que forman la unidad educativa. Estos Reglamentos fueron elaborados teniendo en cuenta los preceptos legales y dentro del respeto, en cuanto este documento es aceptado por los profesores, asistentes de la educación, padres y apoderados y estudiantes. Los apoderados deberán respetar los protocolos de actuación de los Reglamentos de Convivencia Escolar del Estudiante y del Apoderado y comprometerse en su cumplimiento, esto bajo firma del Compromiso respectivo, el que se realizará al momento de la matrícula.

Todos los alumnos/as que pertenecen a la Escuela Lucila Godoy Alcayaga deben ser formados como personas y como ciudadanos. La aplicación de la norma o de los reglamentos por sí solos, no son efectivos si no van respaldados por procesos de reflexión crítica sobre los actos desajustados. Siempre se debe tener conciencia de que se trata de niños/as en pleno proceso de desarrollo y formación, por lo tanto, es el momento de acompañarlos en aquel proceso y el criterio orientador en relación con las Normas de Convivencia es siempre de carácter formativo.

Valor	Definición	Actitudes
Razón	Es la acción educativa que, por una parte, estimula a los NNAJ (niños, niñas, adolescentes y jóvenes) a desarrollar sus talentos y a ser activos emprendedores en el trabajo y por otra, los educa para no fiarse solo de sí mismos y evitar la ambición y el orgullo intelectual. La razón ayuda al educador a ofrecer adecuadamente los valores que en la situación concreta son buenos y permiten al joven ser realmente persona.	Reflexión Estudio Puntualidad Asistencia Compromiso
Amor	El principio de amor, que se expresa como un afecto educativo que hace crecer y genera correspondencia de relaciones cordiales. Este es el gran anhelo del colegio Lucila Godoy Alcayaga. Lo primero en el amor no es la actividad, sino la atención a la persona como tal. Es la fuerza del encuentro gratuito lo que tiene significado y da valor a todos los demás valores.	Alegría Amabilidad Servicio Entrega Buen trato

Alegría	La alegría es la expresión más noble de la Felicidad. La cual se busca que esté presente en la totalidad de la comunidad, como un valor de decisión propio de cada integrante.	Optimismo Esperanza Amistad Celebración Servicio
Responsabilidad	Este valor, se debe encontrar presente a fin de ser considerado como un motor de crecimiento y de autoexigencia para lograr el éxito en cada actividad pedagógica, familiar y comunitaria.	Compromiso Generosidad Servicio Puntualidad Disponibilidad Empatia Inclusion
Solidaridad	La solidaridad permite formar una comunidad comprometida con la realidad social presente, además permite y promueve la empatía. Valor sumamente relevante para la comprensión de una comunidad escolar sin sesgos sociales, dejando de lado los prejuicios y fomentando la unificación frente a situaciones complejas en las diversas esferas. Escolar – familiar y comunitarias.	Entrega Trabajo Compromiso Generosidad Compañerismo
Honestidad	La honestidad es un comportamiento que se ajusta a los valores de verdad y justicia. Ser honesto es ser sincero, franco, no tener segundas intenciones en el trato con las otras personas; no sacar ventaja de las posibles debilidades o situaciones de inferioridad de otros individuos. Lo que potencia nuestra visión institucional.	Verdad Justicia Rectitud Lealtad Amabilidad Confianza

Todos los miembros de la comunidad educativa deben propiciar un clima escolar que promueva la convivencia, y que el personal directivo, docentes y asistentes de la educación y las personas que cumplen funciones administrativas y auxiliares al interior de los establecimientos educacionales reciba capacitación sobre la promoción de la buena convivencia y el manejo de las situaciones de conflictos.

Acciones del sostenedor:

- Desarrollo de estrategias para el buen trato
- Brindar apoyo técnico y acompañamiento al equipo Pedagógico del establecimiento

- Entregar herramientas para la detección de los indicadores de maltrato infantil en todas sus formas a través de Psicólogo, trabajador social, encargado de convivencia.
- Fortalecer el trabajo con las familias: Vínculo familia escuela. Participación en talleres, participación en actividades de la escuela y conversaciones sistemáticas.

5.9.1. Composición y Funcionamiento del Consejo Escolar o comité de la Buena Convivencia, según corresponda.

Consejo Escolar:

De acuerdo con Ley 19.979 se conforma el Consejo Escolar que tiene como objetivo acercar a los actores que componen la comunidad educativa, de manera que puedan informarse, participar y opinar sobre temas relevantes para el establecimiento.

Este Consejo lo componen los siguientes estamentos:

1. Director
2. Representante Profesores/as
3. Representante Padres y Apoderados/as
4. Representante Asistentes de la Educación
5. Representante Alumnos/as
6. Representante del Sostenedor

Este tendrá un carácter informativo, consultivo y propositivo de acuerdo con la ley antes señalada. Además, queda establecido que será decisión del sostenedor dar carácter resolutivo al consejo señalado. Por lo que tendrá solo carácter informativo, consultivo y propositivo.

En este sentido, es relevante mencionar que el consejo escolar brinda los antecedentes necesarios para la re-formulación de los reglamentos del establecimiento, pudiendo actualizar, modificar o eliminar materias relacionadas a

lo contenido en dichos documentos, contando con la votación de cada representante. Tomando el mismo valor por voto en cada estamento señalado.

Las modificaciones, actualizaciones o eliminación de normativa interna quedarán establecida en el acta del consejo. Debiendo socializar a la Comunidad Escolar dicha acción mediante documento escrito o reunión programada del consejo, debiendo quedar en acta de la sesión. Cuatro sesiones mínimas al año.

Comité de la Buena Convivencia Escolar:

El comité de la buena convivencia escolar es la instancia que tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promover la buena convivencia escolar, y prevenir toda forma de violencia física, psicológica, agresiones u hostigamientos y en las demás áreas que estén dentro de sus atribuciones.

Este comité lo componen los siguientes representantes:

1. Director
2. Representante Profesores/as (eventualmente, según materia)
3. Representante Alumnos/as (eventualmente, según materia)
4. Encargado de Convivencia Escolar
5. Coordinadora PIE (eventualmente, según la materia)
6. Representante de Padres y Apoderados (eventualmente, según la materia)
7. Representante de Asistentes de la Educación (eventualmente, según la materia)
8. Profesor jefe de curso y/o asignaturista (eventualmente, según la materia)
9. Otros invitados según situación.

Este tendrá un carácter informativo, consultivo y propositivo.

En este sentido, es relevante mencionar que el comité de la buena Convivencia Escolar, brinda los antecedentes necesarios para la toma de decisión frente a casos de Convivencia Escolar que deben ser decisión de dirección del establecimiento. Tomando el mismo valor por voto en cada estamento señalado.

Centro de Alumnos

Atendiendo al decreto 524 que aprueba el Reglamento General de Organización y Funcionamiento de los Centros de Alumnos, queda establecido que, al comienzo de cada año, el director designará a un responsable de guiar y organizar el centro de alumnos.

a) Deberes

1. Crear, impulsar y programar diversas actividades de índoles culturales, sociales y deportivas
2. Apoyar el proceso pedagógico, orientando y comprometiendo a los estudiantes, en el logro de los objetivos institucionales
3. Dar ejemplo a sus compañeros en el ejercicio de actitudes y conductas positivas.
4. Colaborar con los Docentes, Directivos y encargados de las actividades extraescolares
5. Mantener y cultivar valores y virtudes acordes con los objetivos del establecimiento
6. Representar dignamente a la escuela ante comunidad educativa e instituciones gubernamentales.

b) Derechos

1. Participar en el Consejo Escolar en representación de los/as estudiantes.
2. Ser atendidos por sus profesores.
3. Plantear inquietudes y peticiones al director del Establecimiento, mediante reunión y/o escrito.
4. Ser respetados por sus compañeros como sus representantes.
5. Conocer el Reglamento de Centro de Alumnos.
6. Participar en el Comité de Convivencia Escolar.

c) Consideraciones para el nombramiento

1. Ser alumno o alumna de segundo ciclo.
2. No haber sido destituido de algún cargo por infracción a sus Reglamentos.

3. La Directiva del Centro de Estudiantes será elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada, dentro de los 45 días antes de finalizar el año escolar o dentro de los primeros 45 días de iniciado el año escolar
4. La directiva estará constituida a lo menos por: presidente(a), secretario(a) y un tesorero(a).
5. El Centro de Estudiantes tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento, para orientar el desarrollo de sus actividades y relacionarlo con él mismo.
6. Los Asesores de los Consejos de Curso serán los profesores jefes de los cursos respectivos.

5.9.2. Del Encargado de Convivencia Escolar:

Existirá un encargado/a de convivencia escolar quien será presentado a comienzo de cada año académico (nombramiento) dando cumplimiento a la ley 20.536 sobre violencia escolar, quien deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Convivencia Escolar, investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

La Escuela, acreditará el nombramiento del encargado de convivencia escolar, sus funciones y responsabilidades al inicio de cada año escolar.

a) Funciones:

- Velar por el cumplimiento de los protocolos de convivencia escolar contenido en este manual.
- Realizar el plan de gestión de convivencia escolar y la ejecución de este.
- Difundir el plan de convivencia escolar y el estado de ejecución del mismo a la totalidad de la comunidad educativa.

- Monitorear en conjunto con el director el cumplimiento del Plan de Acción de Convivencia Escolar.
- Generar y gestionar acciones de prevención en materia de convivencia Escolar.

b) Derivación a Convivencia Escolar:

- La derivación a Convivencia Escolar, tiene como objetivo, detectar e informar sobre alumnos/as que presenten alguna dificultad en el aula, atendiendo a conductas desajustadas o factores psicosociales que interrumpen el normal desarrollo de Aprendizaje - Enseñanza. En el cual se requiera de un trabajo colaborativo y participativo de Convivencia Escolar y docentes. En este sentido, entendiendo la atención de casos, como un proceso integral, que favorece la resolución pacífica de los conflictos, comprendiendo que muchas veces estos actos son gatillados por procesos sistémicos que se traducen en un comportamiento inadecuado. Siendo la conducta un síntoma de la realidad familiar, psíquica o comunitaria.
- Dicho lo anterior, la derivación de casos se realizará por cualquier miembro de la comunidad educativa que visualice la problemática, a través de la ficha de derivación a Convivencia Escolar, presentando los antecedentes basales para el seguimiento del caso.
- Además, queda establecido que el quehacer de Convivencia Escolar se enmarca dentro de los procesos establecidos dentro del presente Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, a través de los procedimientos y protocolos expuestos más adelante.

5.9.3. Plan de Gestión de la Convivencia Escolar:

El “Plan de Gestión” es un instrumento acordado por el Consejo Escolar o Comité de Buena Convivencia, que busca materializar acciones que permitan movilizar a los integrantes de la comunidad educativa en torno al logro de una convivencia pacífica.

Las actividades que se planifiquen, están orientadas al resguardo de los derechos del niño, a fortalecer la resolución de los conflictos a partir del diálogo y el respeto. Estas acciones deben ser coherentes con los principios y valores del Proyecto Educativo Institucional, y con las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno.

El Plan de gestión de la escuela Lucila Godoy Alcayaga es realizado considerando un autodiagnóstico participativo, que identifique, necesidades, prioridades, metas y recursos.

Además, es difundido año a año, se presenta por escrito, y es difundido a todos los estamentos e integrantes de la comunidad educativa a durante el primer semestre del año en curso.

Algunas sugerencias incorporadas en nuestro Plan de Gestión de Convivencia Escolar:

- Integrar al equipo de convivencia escolar activamente en la elaboración y definición de metas.
- Tener presente las dimensiones y etapas del Plan de Mejoramiento Educativo (PME) propuesto por MINEDUC.
- Considerar los indicadores de convivencia entregados por la Agencia de Calidad, y sus informes de visitas en caso que hayan tenido
- Contemplar estrategias de monitoreo, seguimiento y evaluación que permitan ajustar las acciones de forma oportuna y flexible para cumplir con las metas impuestas.
- Revisar el plan y modificarlo anualmente, con el fin de dar respuesta a las necesidades, requerimientos y desafíos.
- Incluir a organizaciones locales e instituciones intersectoriales que puedan apoyar las actividades y acciones del plan.

(Consultar Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, escuela Lucila Godoy Alcayaga)

5.9.4. Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia, medidas disciplinarias y Procedimientos.

A continuación, se detallan las acciones que constituyen falta, su graduación y respectivas medidas formativas y sanciones (Importante: Las normas de convivencia deben ser definidas por la comunidad educativa y deben ser acordes al marco legal del presente documento. Las normas deben ser coherentes con el PEI, PME, Currículum, etc. del EE)

FALTA	GRADUACIÓN	MEDIDAS FORMATIVA O SANCIÓN
Perturbar el curso normal de la clase, realizar otra actividad o tener una actitud indiferente hacia las actividades del proceso de aprendizaje - enseñanza. Como, por ejemplo: Utilizar aparatos grabadores y reproductores, teléfonos móviles, alarmas sonoras, escuchar música, utilizar iPod, pendrive, y otros objetos que perturben el curso normal de las clases	Leve	1) Diálogo Formativo. 2) Trabajo Académico vinculado a la falta. 3) Servicio Comunitario.
Presentarse a clases sin los materiales necesarios para su desarrollo; lápiz, cuaderno u otro que amerite según la clase.	Leve	1) Diálogo Formativo. 2) Trabajo Académico vinculado a la falta. 3) Servicio Comunitario.
Hacer comentarios que evidencien la negación a la realización de la clase	Leve	1) Diálogo Formativo. 2) Acción de reparación. 3) Trabajo Académico vinculado a la falta.

		4) Servicio Comunitario
Lanzar papeles y otros elementos en clases	Leve	1) Diálogo Formativo. 2) Acción de reparación. 3) Trabajo Académico vinculado a la falta. 4) Resolución Alternativa de Conflictos.
Realizar actividades que pongan en peligro la integridad física de las personas Ej. puntapiés, puñetes, estrellones, enfrentamiento cuerpo a cuerpo, etc.	Leve	1) Diálogo Formativo. 2) Acción de reparación. 3) Resolución Alternativa de Conflictos. 4) Registro de compromisos y acuerdos.
Cualquier otra falta que considerada por el Equipo Directivo revista este nivel de gravedad	Leve	1) Diálogo Formativo. 3) Acción de reparación. 4) Trabajo Académico vinculado a la falta. 5) Servicio Comunitario. 6) Resolución Alternativa de Conflictos. 7) Registro de compromisos y acuerdos
Expresarse o burlarse intencionalmente con ofensas, de manera despectiva u ofensiva en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa	Grave	1) Diálogo Formativo. 2) Acción de reparación. 3) Trabajo Académico vinculado a la falta 4) Servicio Comunitario. 5) Resolución Alternativa de Conflictos. 6) Registro de compromisos y acuerdos
Ignorar las llamadas de atención del profesor/a o cualquier miembro de la Comunidad Educativa.	Grave	1) Diálogo Formativo. 2) Acción de reparación. 3) Trabajo Académico vinculado a la falta 4) Servicio Comunitario. 5) Resolución Alternativa de Conflictos.

		6) Registro de compromisos y acuerdos
Salir del aula o clase en terreno sin autorización del docente o Asistente a cargo del curso.	Grave	1) Diálogo Formativo. 2) Acción de reparación. 3) Trabajo Académico vinculado a la falta 4) Servicio Comunitario. 5) Resolución Alternativa de Conflictos. 6) Registro de compromisos y acuerdos
Fumar cigarrillos o drogas en las cercanías del establecimiento, o en otro lugar vistiendo el uniforme de la Escuela.	Grave	1) Diálogo Formativo. 2) Acción de reparación. 3) Trabajo Académico vinculado a la falta 4) Servicio Comunitario. 5) Resolución Alternativa de Conflictos. 6) Registro de compromisos y acuerdos
Usar un lenguaje grosero al de su condición de alumno/a	Grave	1) Diálogo Formativo. 2) Acción de reparación. 3) Trabajo Académico vinculado a la falta 4) Servicio Comunitario. 5) Resolución Alternativa de Conflictos. 6) Registro de compromisos y acuerdos
Rayar murallas, baños y en general cualquier mobiliario o pared de la Escuela.	Grave	1) Diálogo Formativo. 2) Acción de reparación. 3) Trabajo Académico vinculado a la falta 4) Servicio Comunitario. 5) Resolución Alternativa de Conflictos. 6) Registro de compromisos y acuerdos
Dañar, maltratar y/o usar inadecuadamente los	Grave	1) Diálogo Formativo. 2) Acción de reparación.

medios audiovisuales, TV, Data Show, cámara de video, o cualquier objeto equivalente, de propiedad del Establecimiento o de cualquier miembro de la comunidad educativa.		<ul style="list-style-type: none"> 3) Trabajo Académico vinculado a la falta 4) Servicio Comunitario. 5) Resolución Alternativa de Conflictos. 6) Registro de compromisos y acuerdos
Mantener o realizar conductas sexuales dentro del establecimiento tales como: besos en la boca, posturas íntimas, y en general actos que no se condicen a un ambiente escolar.	Grave	<ul style="list-style-type: none"> 1) Diálogo Formativo. 2) Acción de reparación. 3) Trabajo Académico vinculado a la falta 4) Servicio Comunitario. 5) Resolución Alternativa de Conflictos. 6) Registro de compromisos y acuerdos
Sustraer, hurtar o robar cualquier objeto a cualquier alumno/a o miembro de la comunidad educativa.	Grave	<ul style="list-style-type: none"> 1) Diálogo Formativo. 2) Acción de reparación. 3) Trabajo Académico vinculado a la falta 4) Servicio Comunitario. 5) Resolución Alternativa de Conflictos. 6) Registro de compromisos y acuerdos
Hacer un uso indebido de timbres y símbolos oficiales del Establecimiento.	Grave	<ul style="list-style-type: none"> 1) Diálogo Formativo. 2) Acción de reparación. 3) Trabajo Académico vinculado a la falta 4) Servicio Comunitario. 5) Resolución Alternativa de Conflictos. 6) Registro de compromisos y acuerdos
Favorecer el ingreso de personas extrañas a la comunidad educativa al Establecimiento.	Grave	<ul style="list-style-type: none"> 1) Diálogo Formativo. 2) Acción de reparación. 3) Trabajo Académico vinculado a la falta 4) Servicio Comunitario.

		<p>5) Resolución Alternativa de Conflictos.</p> <p>6) Registro de compromisos y acuerdos</p>
Dañar y destruir deliberadamente árboles, arbustos y flores del patio de la Escuela.	Grave	<p>1) Diálogo Formativo.</p> <p>2) Acción de reparación.</p> <p>3) Trabajo Académico vinculado a la falta</p> <p>4) Servicio Comunitario.</p> <p>5) Resolución Alternativa de Conflictos.</p> <p>6) Registro de compromisos y acuerdos</p>
Servir de cómplice o co-participar en actos que afecten la integridad física de sus compañeros y personal.	Grave	<p>1) Diálogo Formativo.</p> <p>2) Acción de reparación.</p> <p>3) Trabajo Académico vinculado a la falta</p> <p>4) Servicio Comunitario.</p> <p>5) Resolución Alternativa de Conflictos.</p> <p>6) Registro de compromisos y acuerdos</p>
Cualquier otra falta que considerada por el Equipo Directivo de la Escuela que revistan este nivel de gravedad.	Grave	<p>1) Diálogo Formativo.</p> <p>2) Acción de reparación.</p> <p>3) Trabajo Académico vinculado a la falta</p> <p>4) Servicio Comunitario.</p> <p>5) Resolución Alternativa de Conflictos.</p> <p>6) Registro de compromisos y acuerdos</p>
Plagiar, adulterar, falsificar, sustraer, destruir, dañar, ocultar o sustituir documentos oficiales de la Escuela como: pruebas, certificados, actas de notas, libros de clases, toda otra documentación	Gravísima	<p>1) Diálogo Formativo.</p> <p>2) Acción de reparación.</p> <p>3) Trabajo Académico vinculado a la falta</p> <p>4) Servicio Comunitario.</p> <p>5) Resolución Alternativa de Conflictos.</p> <p>6) Registro de compromisos y acuerdos</p>

que acredite situaciones académicas y pertenencias de otras personas.		
Amenazar o agredir física, psicológica o verbalmente a integrantes de la comunidad educativa o a algún trabajador/a externo que preste servicios al establecimiento, tanto dentro como fuera de éste, en forma personal o utilizando medios de comunicación masivo, tales como: Facebook, WhatsApp, e-mail, Messenger, telefonía móvil, pancartas, murallas, etc.	Gravísima	<ol style="list-style-type: none"> 1) Diálogo Formativo. 2) Acción de reparación. 3) Resolución Alternativa de Conflictos. 4) Registro de compromisos y acuerdos 5) Suspensión por 1 a 5 días. 6) Condicionalidad de Matrícula. 7) Cancelación de matrícula.
Dañar la imagen pública del Establecimiento y de la comunidad educativa, tales como consumir o portar drogas, alcohol o participar en actos vandálicos, entre otros, dentro o fuera del establecimiento.	Gravísima	<ol style="list-style-type: none"> 1) Diálogo Formativo. 2) Acción de reparación. 3) Resolución Alternativa de Conflictos. 4) Registro de compromisos y acuerdos 5) Suspensión por 1 a 5 días. 6) Condicionalidad de Matrícula. 7) Cancelación de matrícula.
Vender, consumir, ingresar a la Escuela o en sus cercanías alcohol o drogas. Sin perjuicio	Gravísima	<ol style="list-style-type: none"> 1) Diálogo Formativo. 2) Acción de reparación. 3) Resolución Alternativa de Conflictos.

del caso de que se configure un delito como por ejemplo el microtráfico.		<ul style="list-style-type: none"> 4) Registro de compromisos y acuerdos 5) Suspensión por 1 a 5 días. 6) Condicionalidad de Matrícula. 7) Cancelación de matrícula.
Tenencia y uso de cualquier tipo de arma blanca o de fuego.	Gravísima	<ul style="list-style-type: none"> 1) Diálogo Formativo. 2) Acción de reparación. 3) Expulsión. 4) Denuncia a Carabineros, PDI, OPD y/o Tribunales
Realizar actos de acoso personal, conocido como Bullying, sea de manera personal o a través de medios tecnológicos, a través de la web como, por ejemplo: Facebook, Twitter, u otro medio de almacenamiento o difusión digital.	Gravísima	<ul style="list-style-type: none"> 1) Diálogo Formativo. 2) Acción de reparación. 3) Resolución Alternativa de Conflictos. 4) Registro de compromisos y acuerdos 5) Suspensión por 1 a 5 días. 6) Condicionalidad de Matrícula. 7) Cancelación de matrícula.
Acosar, intimidar o abusar sexualmente de otro integrante de la comunidad del establecimiento.	Gravísima	<ul style="list-style-type: none"> 1) Diálogo Formativo. 2) Acción de reparación. 3) Expulsión. 4) Denuncia a Carabineros, PDI, OPD y/o Tribunales
Atentar contra la infraestructura esencial de la Escuela.	Gravísima	<ul style="list-style-type: none"> 1) Diálogo Formativo. 2) Acción de reparación. 3) Resolución Alternativa de Conflictos. 4) Registro de compromisos y acuerdos 5) Suspensión por 1 a 5 días. 6) Condicionalidad de Matrícula. 7) Cancelación de matrícula.
Participar en actos que involucren Maltrato Escolar.	Gravísima	<ul style="list-style-type: none"> 1) Diálogo Formativo. 2) Acción de reparación. 3) Resolución Alternativa de Conflictos.

		<ul style="list-style-type: none"> 4) Registro de compromisos y acuerdos 5) Suspensión por 1 a 5 días. 6) Condicionalidad de Matrícula. 7) Cancelación de matrícula.
Pelear con sus compañeros en forma intencional, tanto dentro como fuera del establecimiento si es que el/la estudiante porta uniforme escolar.	Gravísima	<ul style="list-style-type: none"> 1) Diálogo Formativo. 2) Acción de reparación. 3) Resolución Alternativa de Conflictos. 4) Registro de compromisos y acuerdos 5) Suspensión por 1 a 5 días. 6) Condicionalidad de Matrícula. 7) Cancelación de matrícula.
Faltar a la verdad en situaciones que pongan en riesgo al Establecimiento.	Gravísima	<ul style="list-style-type: none"> 1) Diálogo Formativo. 2) Acción de reparación. 3) Resolución Alternativa de Conflictos. 4) Registro de compromisos y acuerdos 5) Suspensión por 1 a 5 días. 6) Condicionalidad de Matrícula. 7) Cancelación de matrícula.
Otras faltas que consideradas por el director y que revistan este nivel de gravedad.	Gravísima	<ul style="list-style-type: none"> 1) Diálogo Formativo. 2) Acción de reparación. 3) Resolución Alternativa de Conflictos. 4) Registro de compromisos y acuerdos 5) Suspensión por 1 a 5 días. 6) Condicionalidad de Matrícula. 7) Cancelación de matrícula.

5.9.5. Procedimientos de Gestión colaborativa de conflictos.

De la mediación escolar de acuerdo a la resolución exenta n°266.

Si bien se espera que las comunidades educativas cuenten con estrategias y procedimientos propios para abordar los conflictos y encontrar solución a las diferencias, respetando los intereses de las distintas partes, y resguardando el bienestar y trayectoria educativa de los niños/as y jóvenes; esto no siempre resulta posible, originándose reclamos y denuncias ante instancias como la Superintendencia de Educación.

Frente a este escenario la Superintendencia de Educación tiene la facultad de ofrecer una herramienta colaborativa para la gestión del conflicto, ya sea a partir de la solicitud expresa de un interesado o interesada, que indique la necesidad de mediar ante un conflicto o controversia existente dentro de la comunidad educativa, o bien cuando una de las partes del conflicto acepte voluntariamente iniciar un proceso de mediación frente a la recomendación de un profesional de la Superintendencia de Educación.

La Superintendencia tiene la facultad de convocar a los involucrados y a un mediador externo o a un funcionario especialmente capacitado para dirigir el proceso. Este último será un tercero imparcial que deberá ayudar a las partes a lograr, por sí mismas, la solución de su controversia, sin perjuicio de proponer bases para un acuerdo cuando lo estime pertinente.

1. Conflictos y proceso de Mediación

El conflicto interpersonal ha sido definido como aquella situación en que dos o más individuos o grupos manifiestan posiciones contradictorias.

Si bien los conflictos, en sí mismos, no son positivos ni negativos, una adecuada forma de abordarlos los puede transformar en una oportunidad de aprendizaje y transformación personal y colectiva. Por el contrario, si el abordaje implica violencia en cualquiera de sus formas, ya sea física, verbal, psicológica o usando el poder, los efectos serán siempre negativos.

Existen distintos mecanismos para abordar colaborativamente los conflictos:

- **Negociación:** Es aquel en el cual las partes involucradas en el conflicto tratan de llegar de manera directa a algún tipo de acuerdo, sin intervención de un tercero. Normalmente cuando este mecanismo fracasa, se recurre a las alternativas de conciliación o mediación.
- **Conciliación:** es aquel en que un tercero imparcial facilita el diálogo entre las partes y propone bases de acuerdo.
- **Mediación:** es aquel procedimiento colaborativo de gestión de conflictos, en el que un tercero imparcial, llamado mediador, genera condiciones para que los participantes encuentren vías de comunicación y construyan acuerdos apropiados a sus intereses y necesidades.

Los principios de la Mediación

Los principios rectores de cualquier proceso de Mediación deben ser observados en todas las gestiones que realice la Superintendencia de Educación, y orientar tanto el actuar del mediador/a como de los participantes, en todo momento del proceso:

- a) **Principio de Voluntariedad:** Este principio apunta a que el reclamado, puede aceptar o no ser parte de un proceso de mediación. Así también cualquiera de las partes podrá, en todo momento, expresar su voluntad de no perseverar en el procedimiento.

Se reconocen así varias dimensiones de este principio, una más amplia que se traduce en la decisión (por parte de los participantes) de concurrir a resolver un conflicto a través de mediación y otra más específica, referente a decidir la permanencia (libertad que pueden ejercer tanto los participantes como el mediador/a) en el proceso, cualquiera sea la etapa por la cual se atraviesa, proponer los temas que se abordarán en las sesiones, optar libremente por las opciones y contribuciones que se esté dispuesta/o a

conceder en pos de la solución del conflicto y en última instancia suscribir o no un acuerdo y por último en el caso de alcanzarlo definir su contenido.

- b) Principio de Confidencialidad: El mediador deberá guardar reserva de todo lo escuchado o visto durante el proceso de mediación y estará amparado por el secreto profesional. Es un elemento que lo distingue de otros espacios de resolución de conflictos, ya que propone reflexionar sobre las necesidades de los involucrados, pero sin divulgar nada de lo que se exprese en ese espacio (contenido) ni del cómo se exprese (forma). Con todo, quedará exento del deber de confidencialidad en aquellos casos en que tome conocimiento de la existencia de situaciones de maltrato o abusos en contra de niños, niñas y adolescentes, en cuya situación el mediador deberá poner en antecedentes a la Superintendencia respecto de la posible vulneración. En todo caso, se deberá clarificar previamente a los participantes el sentido de esta excepción.
- c) Principio de Imparcialidad: El mediador debe actuar con objetividad, procurando no favorecer o privilegiar a una parte en perjuicio de la otra. Cabe mencionar que la doctrina también se refiere a este principio como Neutralidad
- d) Principio de Probidad: Consiste en observar una conducta intachable y desarrollar un desempeño honesto y leal de la función de mediador, considerando que el mediador que opera bajo la normativa de la Superintendencia de Educación está ofreciendo un servicio público.
- e) Principio del Interés Superior del Niño/a o Adolescente: Obliga a que todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, considere en forma primordial atender el interés superior del niño. El principio del interés superior del niño tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes.

Proceso de mediación propiamente tal:

- a) El mediador externo responsable deberá respaldar cada sesión de mediación con la firma de todos los participantes en el formulario correspondiente entregado para tales efectos.
- b) Los mediadores internos deben obtener la firma del consentimiento informado al comenzar cada proceso de mediación.
- c) En caso que la mediación finalice con acuerdo se levantará un acta firmada por las partes y por el mediador. Esta contendrá los términos del acuerdo y las responsabilidades que asume cada parte.
- d) Las mediaciones se realizarán en un lugar dispuesto por el mediador; el cual deberá cumplir con las condiciones necesarias que resguarden los principios de imparcialidad y confidencialidad del proceso, razón por la que en ningún caso podrá utilizarse las dependencias del establecimiento educacional.
- e) En el caso que la mediación se lleve a cabo en dependencias de la Superintendencia, la oficina también deberá cumplir con el requisito de ser un espacio físico donde se resguarde la reserva de lo que está sucediendo al interior (manifestaciones emocionales) y de lo que se está conversando (acústica adecuada).
- f) La duración del proceso de mediación no deberá extenderse por más de 30 días corridos, salvo caso de fuerza mayor el cual deberá ser informado por el mediador al funcionario y contar con su autorización.
- g) Participación de abogados En el caso de que una o ambas partes se presente a la mediación con su abogado, el mediador debe tener presente que éste no puede actuar en el lugar de su representado en las sesiones, pues éste y la otra parte son los protagonistas del proceso, por lo que deben participar presencialmente. Si bien las partes son las que deciden la participación directa o no de los abogados, el mediador deberá evaluar si ello pone en riesgo la condición de igualdad entre las partes. En este sentido ambas partes deberán participar en compañía de su abogado, o bien, si una de ellas insiste en hacerse acompañar por el suyo, el mediador deberá consultar a la otra parte si lo acepta o no.

- h) En el caso de que las partes decidan la participación directa de el o de los abogados en la o las sesiones de mediación, el mediador deberá ser riguroso en encuadrar su participación. El mediador deberá informar a las partes y a los abogados que no se procederá a firma de acuerdo sin la previa consulta y asesoría de ellos a sus representados
- i) Participación de estudiantes en el proceso de mediación Los estudiantes podrán ser parte o incorporarse directamente en un proceso de mediación cuando ello obedezca a su voluntad y contando con la autorización escrita extendida por su padre, madre o apoderado. Todo lo anterior tomará lugar existiendo claridad del mediador respecto del objetivo de su participación, basándose en su interés superior. El mediador deberá resguardar que su participación se condiga con las capacidades correspondientes a su etapa de desarrollo evolutivo, cuidando no exponerlo a situaciones contraproducentes.
- j) La modalidad de participación directa de estudiantes en el proceso de mediación será determinada por el mediador en conjunto con las partes, especialmente tomando en consideración la opinión del padre, madre o apoderado. El mediador podrá entrevistar al o a los estudiantes en forma individual o en presencia del padre, madre o apoderado y/o representante del establecimiento educacional, rigiéndose por los principios de confidencialidad y voluntariedad de la mediación.

5.9.6. Estrategias de Prevención y Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre los miembros de la comunidad educativa.

Estrategias de información y Capacitación para prevenir el maltrato escolar, acoso escolar o violencia física o psicológica manifestada a través de cualquier medio, material o digital, entre miembros de la comunidad educativa.

Acciones que fomentan la Salud Mental y de prevención de conductas suicidas y otras auto-lesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol, resolución de problemas y la autoestima. De manera de disminuir los factores de riesgos, como la depresión.

Estrategias de Prevención:

Este instrumento también considera la actuación sobre hechos de violencia psicológica, producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos.

La violencia daña a niños, niñas y jóvenes, afectando la calidad de la educación y la convivencia.

Es un problema que debe ser asumido por toda la comunidad educativa.

Los estudiantes pueden aportar en la prevención de la violencia

- Informando a sus apoderados, padres o docentes cuando es agredido.
- Si un compañero sufre maltrato o acoso, informar a docentes o encargados de convivencia.
- Buscar soluciones en actividades participativas (consejo de curso, asambleas de grupo, centro de alumnos).
- Participar en las acciones de prevención que el establecimiento contemple.

Las familias y apoderados pueden aportar en la prevención de la violencia

- Conociendo el Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso y violencia entre integrantes de la comunidad educativa.
- Manteniendo una comunicación adecuada y permanente con sus hijos o pupilos.
- Poniendo atención a cambios significativos de conducta.

- Buscando orientación en el establecimiento o en otras instituciones cuando tienen dudas sobre una posible situación de violencia.

Los docentes pueden aportar en la prevención de la violencia

- Integrar en planes y programas mecanismos de prevención de maltrato, acoso escolar y cyberbullying.
- Promover la empatía y el respeto entre los integrantes de la comunidad educativa.
- Propiciar la identificación de estereotipos y prejuicios.
- Fomentar la solidaridad, el trabajo en equipo y la cohesión entre los estudiantes.
- Enseñando a identificar situaciones de violencia.
- Realizar las acciones señaladas en los Protocolos de actuación.

La Escuela Lucila Godoy Alcayaga prevenir este tipo de situaciones:

- Contar con un Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso y violencia entre integrantes de la comunidad educativa.
- Capacitar a los docentes, asistentes de la educación y directivos en temáticas de maltrato, acoso escolar o violencia.
- Integrar en el Plan de Gestión de Convivencia y el Plan de Mejoramiento Educativo (PME) actividades de prevención.

Importante: Cualquier medida que se adopte con los estudiantes, debe tener en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los involucrados. En la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

ANEXO 6: Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre los miembros de la comunidad educativa.

5.9.7. Regulaciones Relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y los establecimientos.

La normativa educacional vigente que regula la convivencia y la participación es la circular de Reglamento Interno para establecimientos de Educación Parvularia y Básica, cuyo objetivo es el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de sus integrantes.

La circular, en términos de participación, exige a los establecimientos del nivel a la composición y funcionamiento de un Consejo Escolar, Consejo Parvularia o Comité de Buena Convivencia, regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación, mecanismos de coordinación entre éstas y los establecimientos; entre otras.

Además, se debe promover la creación de estamentos tales como, Centros de Padres y Apoderados, Consejos de Profesores, Consejos Escolares, Consejos de Educación Parvularia, Comités de Buena Convivencia y Comités de Seguridad.

La participación en instancias formales, así como en las prácticas cotidianas de la escuela, debe incorporar con voz propia, a niños y niñas, valorando la riqueza de sus ideas y el protagonismo transformador que promueve el ejercicio progresivamente autónomo de sus derechos.

ENTIDADES	FUNCIONAMIENTO E INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN	MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN ENTRE ELLAS
-----------	---	---

Consejo Escolar:	De acuerdo con Ley 19.979 se conforma el Consejo Escolar que tiene como objetivo acercar a los actores que componen la comunidad educativa, de manera que puedan informarse, participar y opinar sobre temas relevantes para el establecimiento.	Cuatro sesiones anuales
Consejo de profesores	El Consejo de Profesores es un Organismo de Carácter Consultivo integrado por el personal Docente Directivo, el personal Técnico Pedagógico y por todo el cuerpo docente del establecimiento El consejo de profesores es una instancia fundamental para el logro de los objetivos educativos del colegio	Reuniones dos veces al mes
Reuniones con todo el personal	Toma de conocimientos de: -Instrumentos normativos: reglamentos - Plan de mejoramiento Educativo. - Plan de Funcionamientos	Cuando se requiera.
Reuniones de curso	Microcentros o subcentros.	Al menos una vez al mes.
Comité de la Buena Convivencia Escolar:	El comité de la buena convivencia escolar es la instancia que tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promover la buena convivencia escolar, y prevenir toda forma de violencia física, psicológica, agresiones u hostigamientos y en las demás áreas que estén dentro de sus atribuciones.	En situaciones especiales
Centro de Alumnos	Atendiendo al decreto 524 que aprueba el Reglamento General de Organización y Funcionamiento de los Centros de Alumnos, queda establecido que, al comienzo de cada año, el director designará a un responsable de guiar y organizar el centro de alumnos.	En situaciones especiales

Reuniones con Cesfam	Articular casos espaciales que ameriten apoyo, contención y tratamiento.	En situaciones especiales
Redes de apoyo en general	Articular, promover y difundir acciones que se derivan de cada entidad con el fin de prevenir, vincular y socializar objetivos.	En situaciones especiales y requeridas.

VI. APROBACION, MODIFICACION, ACTUALIZACION Y DIFUSION DEL REGLAMENTO INTERNO.

1. Aprobación, Actualización y modificaciones:

Las modificaciones, actualizaciones o eliminación de normativa interna quedarán establecida en el acta del consejo Escolar. Debiendo socializar a la Comunidad Escolar dicha acción mediante documento escrito o reunión programada del consejo Escolar, debiendo quedar en acta de la sesión.

A partir del segundo semestre se analizan las situaciones vividas y nuevas orientaciones emanadas de los organismos pertinentes y vinculantes.

El sostenedor o director debe responder por escrito al pronunciamiento del consejo escolar acerca de la elaboración y modificaciones del reglamento interno dentro de 30 días.

El proceso de actualización supone, al menos, ajustar el reglamento interno a la normativa vigente y verificar que los responsables de aplacar las acciones contenidas en los protocolos y procedimientos establecidos en el, continúen vinculados al establecimiento.

Toda modificación será publicada en página web del establecimiento y está disponible en inspectoría y biblioteca para que pueda ser consultado por estudiantes, padres y/o apoderados.

Las modificaciones y/o actualizaciones comenzaran a regir luego de su publicación y difusión en la forma establecida por el establecimiento.

Proceso de actualización anual.

La actualización del RI el presente año, se realizó en base a Circular N°482 del 20/06/2018, N° 860 de Educación Parvularia, Circular N° 1 versión 4 del año 2014, otras disposiciones legales emanadas de la Supereduc y LEY NÚM. 21.128 Aula Segura en cuyos plazos se contempla la validez de éste a contar del 28 de marzo de 2019 y su actualización de acuerdo a Calendario Anual entregado por Seremi de Educación Región de Aysén.



2. DIFUSIÓN:

Entrega de RI: La comunidad escolar toma conocimiento del Reglamento Interno y sus modificaciones por lo que la escuela lo difunde, comparte y socializa en reuniones de diversas entidades que forman parte del establecimiento, además cuenta con ejemplares impresos en biblioteca e inspectoría para su lectura.

Página Web Institucional: La comunidad escolar toma conocimiento del Reglamento Interno y sus modificaciones por lo que la escuela lo publica en página web institucional, de manera de asegurar amplia difusión y conocimiento.

Plataforma Ministerial: además el Reglamento Interno se da a conocer a demás en plataforma ministerial

Padres y apoderados: se les entregará una copia del reglamento digital o impreso, según requerimiento, necesidad o determinación de la escuela al momento de la matrícula. Dejando constancia con firma de recepción.

VII. ENTRADA EN VIGENCIA


Vigencia de la Circular que Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de establecimientos Educacionales de enseñanza básica y media.

VIII. SANCIONES APLICABLES

La escuela Lucila Godoy Alcayaga se somete todos los años, al proceso de fiscalización de normativa por estar sujeta a Reconocimiento oficial.


La escuela en el marco de ejecución de fiscalización por denuncia u otros, detecta que el establecimiento ha infringido la normativa educacional, podrá ordenar la instrucción de un procedimiento administrativo sancionatorio, pudiendo sancionar al establecimiento educacional, según el mérito del proceso. Por lo tanto, el establecimiento debe conservar los documentos y/o antecedentes de respaldo del cumplimiento de las obligaciones contenida en las normativas educacionales.

ANEXO 1: PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

	<p>PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES</p>
<p>Fase 1: Detección</p>	<p>1. Es así como cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación vulneración de derechos o considere la existencia de indicios claros, tiene la obligación de dar a conocer esta situación de manera inmediata a la directora y a su vez, mediante ficha de derivación a Encargado de Convivencia Escolar. Es necesario además guardar confidencialidad sobre la situación, para de esta forma resguardar la intimidad del estudiante afectado.</p>
<p>Fase 2: Indagación</p>	<p>2. Posterior a esto, el Encargado de Convivencia Escolar deberá realizar una indagación acerca de los antecedentes que existen en torno al caso, por medio de entrevistas con profesor jefe, con el estudiante y citaciones a los respectivos apoderados. Estas entrevistas deben ser debidamente registradas, siendo las entrevistas con apoderados documentadas en el libro de entrevistas.</p>
<p>Fase 3: seguimiento y cierre</p>	<p>3. Se comunicarán los resultados de la investigación a dirección del establecimiento, y se tomará la decisión de acuerdo a los resultados de la investigación. En caso de ser necesario, se realizarán las derivaciones o denuncias a las instituciones pertinentes al caso. Ya sea tribunales de familia, Oficina de Protección de Derechos de la Infancia de la comuna, derivación a programas ambulatorios SENAME, centros de salud mental u otra.</p> <p>4. Se comunicará la resolución y los pasos a seguir según el caso a los apoderados del estudiante, salvo si se valora que dicha información pone en riesgo la integridad del estudiante (abuso sexual intrafamiliar, maltrato físico grave...). En estos casos debe comunicarse la situación a</p>


	<p>las instituciones pertinentes dentro del plazo de 24 Hrs, según lo indica la ley.</p> <p>5. Trabajador Social es el responsable de realizar seguimiento de la situación, ya sea con apoderados y/o con institución a la cual se haya derivado al estudiante.</p> <p>6. Como cierre, se informará a todos los involucrados mediante documento escrito.</p>
--	--

ANEXO 2: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

	<p>PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.</p>
<p>Fase 1: Detección</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Quien tome primero conocimiento de la situación de maltrato y sea constitutiva de denuncia, deberá realizar la denuncia correspondiente dentro del plazo de 24 horas como lo establece la ley (sin importar función dentro del establecimiento) junto con informar a la dirección del establecimiento. Artículo 175. Denuncia obligatoria. e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto. (código procesal penal) 2. Informar inmediatamente a Encargado de Convivencia Escolar, entregando todos los antecedentes (testimonio del niño, evidencias gráficas, hematomas, etc.). bajo documento escrito, con firma y nombre. 3. Encargado de Convivencia Escolar, se entrevistará con el/la niño/a para recabar más información. 4. Dirección del establecimiento tomará conocimiento de la situación.
<p>Fase 2: Contacto apoderado denuncia</p>	<ol style="list-style-type: none"> 5. Si los hechos develados por el alumno, son constitutivos de un delito; Agresiones Físicas y/o Psicológicas y/o Abuso Sexual. Es obligación generar una Denuncia ante Organismos Judiciales (Carabineros de Chile, PDI, Tribunal o Fiscalía) tales hechos, asumiendo los procesos implicados por tales organismos, es decir -de ser requerido- acudir


	<p>Servicio de Salud a Constatación de Lesiones, ante lo cual el alumno deberá salir de la Escuela en compañía de Encargado de convivencia escolar, dejando registro de la salida en inspección.</p> <p>6. Paralelamente Encargado de convivencia escolar, tomará contacto con Apoderado, informándole el procedimiento iniciado. Si es el apoderado quien se constituye como agente vulnerador, se establecerá contacto con apoderado suplente, informándole a éste los procedimientos iniciados. Se le informará a través de carta certificada.</p> <p>7. Se informa de la situación a profesor jefe, quien cautela total confidencialidad y guía el trabajo con el estudiante involucrado.</p>
<p>Fase 3: Sanciones seguimiento y cierre</p>	<p>8. Encargado de convivencia informa al Apoderado/Suplente para que se presente en la Escuela.</p> <p>9. Toda vez que el hecho denunciado sea acogido por Instancias Judicial Encargado de convivencia deberá informar lo acontecido mediante reporte escrito a: Director.</p> <p>10. En el caso que un adulto de la comunidad sea denunciado como agente vulnerador, se aplicarán las medidas contempladas en el Código Procesal Penal.</p> <p>11. Encargado de Convivencia Escolar informa al director y apoderados de estudiantes involucrados de los resultados de la investigación (Sanciones, Seguimiento y cierre o en su efecto hasta dónde llega el accionar del establecimiento).</p>

ANEXO 3: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

	<p>PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.</p>
<p>Fase 1: Detección</p>	<p>1. Informar Encargado de Convivencia Escolar, entregando los antecedentes que posea. El Encargado de Convivencia Escolar informará al Director y UTP de la denuncia y los pasos a seguir.</p> <p>2. Cabe mencionar que la responsabilidad de un alumno se extiende tanto dentro como fuera del establecimiento, por lo</p>


	<p>que puede recibir una “denuncia” de consumo fuera de las dependencias escolares.</p> <p>3. Se realizará el mismo procedimiento en el caso que se sorprenda</p> <p>4. a un estudiante consumiendo, tanto dentro como fuera del establecimiento.</p>
Fase 2: Contacto apoderado denuncia .	<p>5. Encargado de Convivencia Escolar comenzará una investigación (10 días como plazo máximo) e informará tales antecedentes a Profesor Jefe, apoderado y Dirección.</p> <p>6. Informar a él o los apoderados implicados en el caso, brindando todas las orientaciones y apoyos frente a la situación.</p> <p>7. El Director junto al personal involucrado en la presencia deberá denunciar los hechos a los organismos respectivos: Carabineros de Chile o Fiscalía. Previa entrega de antecedentes e investigación de parte de encargado o personal que lleva la acción.</p>
Fase 3: Sanciones seguimiento y cierre	<p>8. El Encargado de Convivencia Escolar, con la comisión investigadora, el apoderado y el estudiante, en conocimiento del Director, acordarán un Plan de Intervención, compromiso y seguimiento del caso, el que deberá ser revisado periódicamente. La escuela entregará todas las facilidades para que él o los estudiantes involucrados puedan participar en Plan de Seguimiento con organismos externos.(redes de apoyo)</p> <p>9. Encargado de Convivencia Escolar informa al director y apoderados de estudiantes involucrados de los resultados de la investigación (Sanciones, Seguimiento y cierre o en su efecto hasta donde llega el accionar del establecimiento).</p>

ANEXO 4: PROTOCOLOS DE ACCIDENTES ESCOLARES.

	<p>PROTOCOLOS DE ACCIDENTES ESCOLARES.</p>
Fase 1: Aviso	1. Prestar atención inmediata (contención y primeros auxilios).

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Acudir a inspectoría para realizar "formulario de accidente escolar". (el formulario lo realiza la persona designada para la actividad) 3. Informar a Profesor/a Jefe, encargado de convivencia escolar y al equipo directivo. (Presencial o a través de correo electrónico el mismo día)
Fase 2: Contacto apoderado Centro asistencial	<ol style="list-style-type: none"> 4. El encargado de convivencia escolar llama o designa a el auxiliar, profesor Jefe y/o inspector informan al apoderado vía contacto telefónico. 5. El apoderado se acerca a la escuela para llevar al niño/a al Centro Asistencial público (en el establecimiento se encuentra registro de matrícula con identificación de niños/as que cuentan con seguros privados de atención) 6. Si es de suma emergencia, se traslada desde la Escuela y se espera en el Centro Asistencial al apoderado. *En casos de alumnos con descompensación, se llamará inmediatamente al Centro Asistencial.
Fase 3: Contacto apoderado Centro asistencial	<ol style="list-style-type: none"> 7. El Apoderado debe entregar en la Escuela, la copia del Formulario, informando las indicaciones para el alumno. El/la inspectora debe contactarse con el Apoderado en caso de que éste no se acerque a la Escuela. Dentro del día o a más tardar al día siguiente. 8. Desde inspectoría, se informa el cierre del procedimiento a los involucrados (director, profesor jefe y otros. De forma presencial o vía correo electrónico.

ANEXO 5: PROTOCOLO Y PROCEDIMIENTOS DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

	<p>Protocolo y Procedimientos de Salidas Pedagógicas y Giras de estudio</p>
Fase I: Definición	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se entiende por salida pedagógica, toda actividad que involucre que alumnos de nuestro colegio, salgan de sus dependencias, bajo la supervisión de un docente. 2. Parte del Proyecto Educativo de nuestra escuela, fomenta salidas pedagógicas que permitan a los estudiantes,


	<p>observar, investigar, conocer distintas realidades, tomar contacto con la naturaleza, o practicar deportes. Para realizar estas actividades en forma segura, y que represente un aprendizaje positivo para nuestros alumnos, es que se deben respetar los siguientes criterios:</p>
<p>Fase II: Condiciones Previas operatividad</p>	<p>3. El profesor responsable de la salida pedagógica debe informar a UTP, el objetivo de la salida, la fecha, los alumnos participantes, la forma de traslado, los costos involucrados aprox. UTP, en conjunto con el equipo directivo, quienes aprobarán o rechazarán la salida.</p> <p>4. Para salidas fuera de la comuna, en horarios de clases. El aviso debe ser, por lo menos con 15 días hábiles, de anticipación.</p> <p>5. Se establece como criterio general para acompañar a los alumnos durante la actividad, un adulto cada 10 alumnos.</p>
<p>Fase III: Condiciones Previas logísticas</p>	<p>6. El Profesor a cargo, una vez autorizada la salida pedagógica, y si requiere transporte, deberá coordinarse con encargada de finanzas, para establecer medios de transporte, número de pasajeros, horarios y costos. Será la Administración, quien vele por que el medio de transporte contratado cumpla con todos los requisitos de seguridad pertinentes. Solicitando los antecedentes del vehículo que los transportará, como la identificación y licencia del conductor.</p> <p>7. El profesor deberá informar en consejo de profesores o publicando en la sala de profesores, el día, horario y alumnos que participarán de la salida pedagógica, para que el resto de los profesores, pueda coordinar sus evaluaciones y clases.</p> <p>8. Las salidas pedagógicas para un mismo curso deberán realizarse, en lo posible, en distintos días de la semana, para no afectar los mismos subsectores. Lo mismo rige para los profesores que soliciten realizar salidas pedagógicas.</p> <p>9. Si un docente tiene clases con otro curso, mientras participa de una salida pedagógica, deberá dejar establecido su reemplazo y el material pedagógico que se usará. Lo mismo en caso de talleres. Si se va a suspender una sesión de taller, deberá ser comunicado por escrito a los alumnos y apoderados y publicado en el colegio. UTP coordina todo el proceso.</p>

	<p>10. El profesor responsable de la salida deberá enviar a los apoderados una comunicación, firmada por él/ella donde se indique:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Objetivo de la salida - Profesor o profesores a cargo. - Fecha de la salida - Horarios de salida y regreso - Lugar de salida y retorno - Medio de transporte - Costos, si los hubiese - Condiciones especiales de la salida (ropa especial, colaciones, equipamiento, etc.) - Autorización firmada por el apoderado <p>11. Es imprescindible que el profesor a cargo de la salida, verifique antes de salir, que todos los alumnos tengan su autorización firmada por el apoderado.</p>
<p>Fase IV: Condiciones Previa a la salida:</p>	<p>12. No se podrá llevar a ningún alumno, sin la autorización expresa del apoderado. Es atribución de Inspectoría del establecimiento comunicarse telefónicamente con el apoderado para que autorice la salida de un alumno, pero debe quedar constancia escrita de ello. Por lo tanto, debe firmar el profesor que realizara la salida. O cautelar que el estudiante que no saldrá quede con UTP.</p> <p>13. El profesor a cargo debe dejar en Inspectoría una lista de los alumnos que participan de la salida pedagógica, junto a la autorización correspondiente.</p> <p>14. El profesor a cargo debe llevar una lista de los alumnos participantes, con sus teléfonos de contacto.</p> <p>15. En caso de ser una salida en horario de clases, el profesor a cargo debe firmar el libro de retiro de alumnos, en secretaría recepción de la escuela.</p>
<p>Condiciones durante la salida:</p>	<p>16. Los estudiantes durante la salida pedagógica, están bajo la responsabilidad y amparo de la escuela, por lo que son cubiertos por el seguro escolar. De igual manera están representando a nuestro establecimiento en todo momento, por lo que deben mantener una actitud de respeto a las normas y buen comportamiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los estudiantes deben cumplir con las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia Escolar. En

	<p>caso de infringir alguna norma o caer en falta serán sancionados según corresponda.</p> <ul style="list-style-type: none">- Deberán asistir a las actividades correctamente uniformados, pudiendo asistir con ropa de calle sólo con la autorización del profesor a cargo.- El desplazamiento fuera de las dependencias de la escuela es en grupo y estando siempre bajo el cuidado del o los profesores a cargo.- Durante el trayecto en medios de transportes se deben cumplir todas las exigencias de seguridad que se les indiquen, con especial énfasis en el uso del cinturón de seguridad. <p>17. Está estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de transportes, pararse en los asientos o pisaderas, sacar la cabeza u otra parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar o cualquier acción que atente contra su seguridad</p> <p>18. Cada alumno es responsable en todo momento de sus pertenencias. El portar accesorios no requeridos para la salida es de exclusiva responsabilidad del estudiante.</p> <p>19. Cualquier delegación de la escuela debe velar por el cuidado y limpieza del medio de transporte usado, como también de las dependencias visitadas.</p> <p>20. Como norma básica, siempre los alumnos deben avisar al profesor a cargo cualquier situación inadecuada o que consideren riesgosa, especialmente:</p> <ul style="list-style-type: none">- Si hay objetos, situaciones o artefactos en el entorno que podrían ser riesgosos.- Si algún extraño se acerca a hacerles preguntas, o los invita a otro lugar, o les llama la atención, o si les ofrece productos o especies de cualquier índole.- Si observan que un compañero(a) se siente mal. Si se percatan de alguna conducta riesgosa de falta de respeto hacia sus pares o adultos.- Cualquier destrozo o deterioro a las instalaciones visitadas <p>21. Al llegar al lugar de la visita el profesor deberá tomar conocimiento de las medidas o instrucciones de Seguridad existentes en el lugar, ante la eventualidad de un sismo,</p>
--	---

	incendio u otro evento. Y acordar con los alumnos un punto de reunión seguro en caso de alguna emergencia.
--	--

ANEXO 6: PROTOCOLO DE ACTUACION EN CASO DE MALTRATO Y/O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

	<p align="center">PROTOCOLO DE ACTUACION EN CASO DE MALTRATO Y/O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA</p>
Fase I:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informar al Encargado de Convivencia Escolar, entregando los antecedentes necesarios 2. Solicitar permiso a encargado de convivencia o algún miembro del equipo directivo de inmediato para la 3. constatación de lesiones en el Centro Asistencial más cercano, en caso que sea necesario.
Fase II: Contacto apoderado/denuncia	<ol style="list-style-type: none"> 4. El Encargado de Convivencia Escolar informa a Dirección, sobre procedimiento y la denuncia. 5. El Encargado de Convivencia Escolar comenzará investigación (10 días hábiles, como plazo máximo). 6. Encargado de convivencia cita a apoderado/a del o los estudiantes involucrados para informar la situación ocurrida. 7. El afectado podrá interponer una denuncia por agresión en carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Superintendencia de educación y/o Secretaría Ministerial de Educación.
Fase III: Sanciones, seguimiento y cierre	<ol style="list-style-type: none"> 8. El Encargado de Convivencia Escolar entregará informe de investigación al Director, quien resolverá según Reglamento Interno. 9. El Director junto al sostenedor podrá tomar las medidas que establece la normativa laboral, si es que el agresor es trabajador de la comunidad educativa. Tendrán una conversación presencial para informar la situación. (paralelo a esto se sigue el conducto determinado por apoderados/a de alumno involucrado) 10. En el caso, que el agresor sea un apoderado/a, perderá inmediatamente el Rol de Apoderado para el establecimiento, asumiendo el "Apoderado/a Suplente"


	<p>su rol dentro del colegio. Se le informa a través de carta certificada ha apoderado titular y ha apoderado suplente</p> <p>11. El Encargado de Convivencia Escolar, quien lleva el procedimiento, entregará informe de investigación al Director (Sanciones, Seguimiento y cierre).</p>
--	--

ANEXO 7: ORIENTACIONES SOBRE DISPOSICIONES QUE NO DEBEN INCLUIRSE EN LOS REGLAMENTOS INTERNOS, POR SER CONTRARIAS A LA LEGISLACIONES VIGENTE.

Las medidas disciplinarias incluidas en el Reglamento Interno, que contravengan las normas legales, se entenderán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte de integrantes de la comunidad educativa.

Tipos de medidas disciplinarias y normas que <u>No</u> se pueden incluir en el Reglamento Interno:	
<ul style="list-style-type: none"> • Medidas que afectan el derecho a la educación y/o la integridad física o psicológica de los estudiantes. 	<p>Cancelación, suspensión de matrícula o expulsión por:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cambio del estado civil de los padres y apoderados. • Por rendimiento académico de los estudiantes sin respetar los requisitos legales. • Por no pago de los compromisos económicos. • Repitencia En los establecimientos reconocidos por el Estado, los estudiantes tienen derecho a repetir una vez en la educación básica y otra en media. • Inasistencia En este caso, procede la repitencia del estudiante, siempre y cuando se ajuste a lo reglamentado en los Decretos N° 112 de 1999, Decreto N° 83 de 2001 y 511 de 2003 todos del Ministerio de Educación.
<ul style="list-style-type: none"> • Acciones vejatorias o que afecten la dignidad de los estudiantes y/o su familia. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Prohibición en el ingreso al establecimiento y la participación en actividades académicas por: <ul style="list-style-type: none"> • Apariencia o presentación personal • Falta de textos escolares, uniforme escolar u otro material didáctico. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Retención de documentación académica. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Devolución de estudiantes a su domicilio durante la jornada escolar sin justificación. 	<p>Normas que NO deben incluirse en el Reglamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aquellas que impliquen discriminación arbitraria, que afecten tanto el acceso, como la permanencia, por características personales, familiares y culturales del estudiante y su familia. • Que impidan o restrinjan a las estudiantes madres o embarazadas el ingreso y/o permanencia en los establecimientos educacionales. • Que limiten la participación o constitución de los Centros de Padres y Apoderados, Centros de Estudiantes, Consejos Escolares, Comités de Buena Convivencia. • Que restrinjan o limiten la libertad de culto.
<ul style="list-style-type: none"> • Condicionalidad de matrícula a los estudiantes nuevos. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Prohibición de participar ceremonia de graduación. La medida podrá adoptarse con respeto al debido proceso, y en ningún caso se podrá aplicar en base a criterios discriminatorios. 	


ANEXO 8: PROTOCOLO DE RETENCION Y APOYO A ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES DE ESTUDIANTES

	<p>PROTOCOLO DE RETENCION Y APOYO A ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES DE ESTUDIANTES</p>
<p>Fase I: Derechos de las estudiantes embarazadas</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asistir regularmente al control prenatal, post parto y las atenciones que requiera el lactante. 2. Facilidades en la evaluación y apoyos pedagógicos especiales. 3. Podrán ser promovidas con una asistencia menor al 85%, siempre y cuando sus ausencias sean justificadas por los médicos tratantes. 4. Horario flexible para amamantar a sus hijos (as). 5. Adecuación de su uniforme escolar al período de gestación y lactancia. 6. Participación de cualquier actividad curricular o extracurricular que se realice y en la que participen sus demás compañeros. 7. Si las alumnas embarazadas sufren un accidente al interior del establecimiento o en el trayecto hacia su domicilio, estarán cubiertas por el seguro escolar.
<p>Fase II: Deberes de las estudiantes embarazadas</p>	<ol style="list-style-type: none"> 2. La Estudiante debe informar su condición de embarazo a su profesor(a), a la Dirección, presentando un Certificado Médico que acredite su condición. 3. La Estudiante debe comprometerse a cumplir con todos sus deberes escolares, en la forma y condiciones con las que el colegio se los brinde. 4. La Estudiante deberá presentar oportunamente todos los Certificados Médicos que digan relación con los Controles Médicos correspondientes. 5. Del mismo modo, la Estudiante deberá justificar sus inasistencias por problemas de salud con los respectivos Certificados Médicos. 6. La Estudiante, en todo momento, deberá mantener informado al colegio de la progresión de su embarazo, para programar de común acuerdo las actividades escolares respectivas.

<p>Fase III: protocolo de acción</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cuando un profesor/a haya sido informado que tiene una alumna embarazada, en un curso del establecimiento, debe informar a Dirección (directora). 2. Cuando un miembro de la Dirección toma conocimiento que tiene una alumna embarazada, en un curso del establecimiento, informará a los profesores que le imparten clases, especialmente al de Educación Física, con la finalidad de realizar evaluación diferenciada. 3. El profesor o profesora jefe, deberá entrevistarse con el apoderado y solicitarle un certificado médico que acredite el estado de gravidez de la alumna. 4. Si el médico tratante señala sugerencias, éstas deben ser, obligatoriamente acatadas, de ninguna manera se puede poner en riesgo la salud de la embarazada o del niño en gestación. 5. La alumna embarazada, deberá asistir regularmente a clases 6. La Unidad Técnico Pedagógica, si la alumna no está en condiciones de salud, le dará la posibilidad de ser evaluada con un calendario especial, el que deberá indicar, a lo menos: fecha, hora, lugar en que rendirá la evaluación y objetivos pedagógicos que serán evaluados. 7. Se le brindará apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. 8. Después del alumbramiento, deberá retomar, a la brevedad, su condición de alumna regular, salvo contraindicación del médico tratante. 9. Reconociendo, la importancia del periodo de apego, se debe establecer horario de amamantamiento con U.T.P. 10. No obstante, todo lo anterior, la alumna para ser promovida, deberá, necesariamente, lograr los aprendizajes esperados, esto es: aprobando los objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios. 11. En caso de ser necesario y la alumna y/o el apoderado lo requieran, el establecimiento, coordinará con las redes de apoyo de la comuna como son: Psicólogo, CESFAM, con la finalidad de prestarle a la alumna y su familia la ayuda solicitada. 12. A los alumnos padres, se les prestará el apoyo que requieran, previo acuerdo con el apoderado, para que vivan y disfruten
--	---

	<p>una paternidad responsable: permisos de salida por control, parto, psicólogo, etc.</p> <p>13. La Unidad Técnico Pedagógica, al alumno padre, cuando deba, obligatoriamente, ausentarse de clases, previa autorización del apoderado, se le dará la posibilidad de ser evaluado con un calendario especial, el que deberá indicar, a lo menos: fecha, hora, lugar en que rendirá la evaluación y objetivos pedagógicos que serán evaluados. No obstante, todo lo anterior, el alumno para ser promovido, deberá, necesariamente, lograr los aprendizajes esperados, esto es: aprobando los objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios.</p>
<p>Fase IV:</p> <p>Identificación de redes de apoyo para alumnas embarazadas y para madres y padres estudiantes</p>	<p>14. El director deberá indicar expresamente que existen una serie de organismos estatales dedicados a entregar tales apoyos, por ejemplo, la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, que cuenta con el "Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes", o la Junta Nacional de Jardines Infantiles, la que, a través de sus redes de Jardines Infantiles, constituye un apoyo significativo para retener a los alumnos hasta la finalización de sus estudios.</p>

ANEXO 9: OTROS PROTOCOLOS

	<p>PROTOCOLO VIOLENCIA ENTRE PARES ESTUDIANTES</p>
<p>Fase I:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Intervenir inmediatamente a fin de detener las agresiones. 2. Informar a Inspectoría, Profesor Jefe y/o Encargado de Convivencia Escolar. (de forma presencial o por correo electrónico) 3. Quién sea testigo deberá entregar todos los antecedentes a Encargado de convivencia escolar durante los 3 primeros días.

Fase II: Contacto apoderado/denuncia	<ol style="list-style-type: none"> 4. Encargado de Convivencia Escolar, guía una investigación interna (10 días hábiles, como plazo máximo). 5. Encargado de Convivencia o quien designe, realiza notificación inmediata a los Apoderados, quedando registro en la Hoja de Vida de cada estudiante. 6. Encargado de convivencia escolar, quien guía el proceso informa a Director y profesor jefe sobre la situación. 7. La comisión de la buena convivencia escolar informa sobre los hechos y las diligencias de la investigación, entregando copia del Informe realizado. 8. Cuando la agresión se produzca entre alumnos mayores de 14 años, se realizará Constatación de Lesiones en Hospital y la denuncia respectiva a Carabineros.
Fase III: Sanciones, seguimiento y cierre	<ol style="list-style-type: none"> 9. Encargado de Convivencia Escolar informa al Profesor Jefe de los resultados de la investigación (Sanciones y Seguimiento). 10. Encargado de Convivencia Escolar informa a los Apoderados sobre las Sanciones y Seguimiento, de acuerdo al Reglamento de Convivencia. 11. Encargado de Convivencia Escolar informa al director de los resultados de la investigación (Sanciones, Seguimiento y cierre).




PROTOCOLO ACOSO ESCOLAR O BULLYING/CIBERBULLYING


Para los casos en que el Denunciado tenga más de 14 años, corresponderá acudir a las instancias respectivas, por constituir delito. (Ley 20.084)

Fase I:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informar al Encargado de convivencia escolar vía documento escrito, con las evidencias que se tiene de ello, bajo nombre y firma. 2. El Encargado de Convivencia Escolar informará al Director, apoderados involucrados y comenzará una investigación interna /10 días hábiles, como plazo máximo).
---------	---

Fase II: Contacto apoderado/denuncia	<p>3. El Encargado de Convivencia Escolar procederá a guiar la investigación e informará al director y a los Apoderados del proceso investigativo, pasados los 10 días hábiles.</p> <p>4. Una vez concluida la investigación se confirmará el hecho o descarta, se procederá a realizar la denuncia a Carabineros, Policía de Investigaciones, Superintendencia y secretaría Ministerial, entregando copia del informe de investigación. A las instituciones que lo requieran.</p>
Fase III: Sanciones, seguimiento y cierre	<p>5. El Encargado de Convivencia Escolar tiene el deber de informar a los Profesores de la denuncia y del Plan de Intervención a seguir, el cual debe contemplar acciones para todos los involucrados, plazos y medidas remediales.</p> <p>6. El profesor jefe debe implementar el Plan de intervenciones a seguir. Manteniendo informado al encargado de convivencia escolar y registrando en libro de clases las acciones de medidas disciplinarias formativas y remediales.</p> <p>7. Para los estudiantes que fueron considerados "culpables" se les aplicará las sanciones que contempla el Reglamento de Convivencia Escolar. O reglamento Interno, este aplica sanciones.</p> <p>8. Encargado de Convivencia Escolar informa al director y</p> <p>9. apoderados de estudiantes involucrados de los resultados de la investigación (Sanciones, Seguimiento y cierre).</p>

	<p>PROTOCOLO AGRESIÓN DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE</p>
Fase I:	<p>1. Intervención inmediata a la agresión e informar al Encargado de Convivencia Escolar o algún miembro del equipo Directivo.</p> <p>2. En el caso que la denuncia de agresión provenga del Apoderado, deberá realizarla a través de su Profesor Jefe o inspectora, quien informará al Encargado de Convivencia Escolar, a través de un documento escrito, con todos los antecedentes.</p>

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Profesor jefe toma conocimiento y registra en hoja de vida del estudiante. (se responsabiliza del monitoreo y seguimiento) 4. El Encargado de Convivencia Escolar, informará al Director de la denuncia y del Proceso de Investigación (10 días hábiles, como plazo máximo).
Fase II: Contacto apoderado/denuncia	<ol style="list-style-type: none"> 5. El Encargado de Convivencia Escolar, visto los antecedentes y corroborados por la investigación, deberá realizar la denuncia a Carabineros, Policía de Investigaciones, Superintendencia y/o Secretaría Ministerial y aportar todos los antecedentes recabados. 6. Encargado de convivencia escolar informará al apoderado procedimiento a seguir según punto n° 5. 7. De no comprobar la denuncia, será el Apoderado quien deba recurrir a la Escuela, a expresar disculpas públicas al adulto afectado. Dejando registro escrito de la situación. Encargado de convivencia actuara como testigo de fe.
Fase III: Sanciones, seguimiento y cierre	<ol style="list-style-type: none"> 8. Además, de ser apoderado, se procederá a aplicar las indicaciones del Reglamento de Convivencia Escolar (pérdida de calidad de apoderado) se informará por carta certificada. 9. Encargado de Convivencia Escolar informa al director, apoderados y profesor jefe de estudiantes involucrados de los resultados de la investigación (Sanciones, Seguimiento y cierre).

	PROTOCOLO DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN
Fase I: Director y equipo directivo	<p>Director y equipo directivo, Toma de conocimiento y Responsabilidades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Centraliza las acciones elaboradas en equipo. 2. Dirige las acciones para enfrentar la emergencia. 3. Coordina y determina las necesidades y responsables de apoyo.

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Entrega la comunicación oficial hacia la comunidad. 5. En caso que el director no se encuentre en el establecimiento, designa a un responsable para que coordine.
<p>Fase II: Inspectoría, auxiliar y Encargado de Seguridad.</p>	<p>Supervisa y coordina en el lugar de la emergencia.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Evalúa la emergencia y comunica a equipo directivo de que se trata la emergencia. 7. Orienta a la comunidad a Mantener la calma y no salir de la sala hasta que se dé la orden de evacuación. 8. En caso de requerir evacuación se da la indicación de evacuación en formar ordenada, sin correr, sin hablar y sin gritar. 9. Auxiliar de servicio concurre a los sectores asignados y abre en forma inmediata las puertas para otorgar las facilidades de evacuación. Coopera en todo momento con el Encargado de Evacuación. Al mismo tiempo, Revisa sector asignado para que no existan alumnos o personas rezagadas en las dependencias. 10. Profesor, Acompaña al curso al lugar asignado con el Libro de Clases y proceder a pasar la lista, para asegurarse que se encuentren todos los alumnos del curso. 11. En caso de ocurrir una emergencia de evacuación durante el recreo, inspectoría, asistentes de la educación y encargado de seguridad instruyen a los estudiantes y personal a acudir a la zona de seguridad designada. 12. Una vez resuelto el incidente, encargado de Seguridad dará instrucción para Entregar los alumnos a su cargo a los apoderados autorizados, firmando el registro de retiro, si se ordena la evacuación completa del establecimiento.
<p>Fase III: Contacto apoderado Centro asistencial.</p>	<p>Encargado de Seguridad Escolar. Atiende o designa atención inmediatamente en caso de lesiones.</p> <ol style="list-style-type: none"> 13. Mantener un botiquín de primeros auxilios en inspectoría. 14. Evaluar si se quiere apoyo de ambulancias. En caso de requerir Encargado de Seguridad Escolar hará llamado.




PROTOCOLO Y PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN SEGÚN INCIDENTE

Todo el personal que no esté en acción directa con estudiantes, se enfoca en colaborar y atender las situaciones de cursos. De manera de aportar en total colaboración para prevenir accidentes mayores durante el incidente.

Fase: Incidente Sismo	PROCEDIMIENTOS A SEGUIR <ol style="list-style-type: none">1. Mantener la calma y alertar a los estudiantes.2. Abrir las puertas de salas y oficinas.3. Alejarse de las ventanas y refugiarse debajo de las sillas y mesas, adoptando posición de seguridad.4. Se debe desenergizar los equipos, cortar suministros de gas, mecheros, etc.5. Durante el sismo NO se debe evacuar.6. Después del sismo. Sonará campana de evacuación.7. Evacuar a las zonas de seguridad.8. Cada profesor deberá asegurarse que estén todos los alumnos, pasando lista.9. Esperar la indicación de volver a la sala de clases o de10. coordinar la evacuación masiva.
--------------------------	---


Fase: Incidente Incendio	PROCEDIMIENTOS A SEGUIR <ol style="list-style-type: none">1. Todo el personal que no esté en acción directa con estudiantes, se enfoca en colaborar y atender las situaciones de cursos. De manera de aportar en total colaboración para prevenir accidentes mayores durante el incidente.2. Informar inmediatamente al Encargado, detallando el suceso y la ubicación.3. El Encargado determinará el procedimiento a seguir.4. Si el fuego está declarado: Mantener la calma.5. Llamar a Bomberos inmediatamente (acción que puede realizar cualquier miembro de la comunidad)6. Interrumpir las actividades y prepararse para evacuación, detener artefactos y cortar fuentes de energía.
--------------------------	---

	7. Realizar la evacuación hacia las zonas de seguridad. Si la emergencia es mayor, evacuar hacia el frontis del colegio frente a (fuerzas especiales de Carabineros) o estacionamiento.
Fase: Incidente Fuga de gas	PROCEDIMIENTOS A SEGUIR 1. Proceder inmediatamente a la evacuación del lugar donde se percibe la fuga. 2. Si fuese posible, apagar las llaves de paso de gas, equipos eléctricos, computadores, cocina y hervidores 3. Tratar de controlar el origen. Si tiene dudas de cómo hacer, NO ACTÚE. 4. Solicitar apoyo a equipos expertos. 5. No entrar al lugar hasta la dispersión total del contaminante.
Fase: Incidente Artefacto Explosivo	6. Avisar inmediatamente a director o algún miembro del equipo directivo de cualquier actitud sospechosa al interior del establecimiento. 7. No manipular los objetos sospechosos. 8. Si se recibe llamado telefónico, se debe mantener la calma y tratar de obtener el máximo de información posible. No difundir masivamente sólo a equipo directivo. 9. Se avisará a personal de Carabineros de Chile. 10. Proceder a la evacuación a las zonas de seguridad. 11. El retorno a las actividades normales se ordenará solamente cuando el Carabiniere experto en la temática lo indique.


	PROTOCOLO DE ACTUACION EN CASO DE ABUSO SEXUAL Y/O ACOSO
Fase I:	1. Quien tome primero conocimiento de la situación de maltrato y sea constitutiva de denuncia, deberá realizar la denuncia correspondiente dentro del plazo de 24 horas como lo establece la ley (sin importar función dentro del establecimiento) junto con informar a la dirección del establecimiento. Artículo 175. Denuncia obligatoria. e) Los directores, inspectores y profesores

	<p>de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto. (código procesal penal)</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Informar inmediatamente a Encargado de Convivencia Escolar, entregando todos los antecedentes (testimonio del niño, evidencias gráficas, hematomas, etc.). bajo documento escrito, con firma y nombre. 3. Encargado de Convivencia Escolar, se entrevistará con el/la niño/a para recabar más información. 4. Dirección del establecimiento tomará conocimiento de la situación.
Fase II: Contacto apoderado/denuncia	<ol style="list-style-type: none"> 5. Si los hechos develados por el alumno, son constitutivos de un delito; Agresiones Físicas y/o Psicológicas y/o Abuso Sexual. Es obligación generar una Denuncia ante Organismos Judiciales (Carabineros de Chile, PDI, Tribunal o Fiscalía) tales hechos, asumiendo los procesos implicados por tales organismos, es decir -de ser requerido- acudir Servicio de Salud a Constatación de Lesiones, ante lo cual el alumno deberá salir de la Escuela en compañía de Encargado de convivencia escolar, dejando registro de la salida en inspectoría. 6. Paralelamente Encargado de convivencia escolar, tomará contacto con Apoderado, informándole el procedimiento iniciado. Si es el apoderado quien se constituye como agente vulnerador, se establecerá contacto con apoderado suplente, informándole a éste los procedimientos iniciados. Se le informará a través de carta certificada. 7. Se informa de la situación a profesor jefe, quien cautela total confidencialidad y guía el trabajo con el estudiante involucrado.
Fase III: Sanciones, seguimiento y cierre	<ol style="list-style-type: none"> 8. Encargado de convivencia informa al Apoderado/Suplente para que se presente en la Escuela. 9. Toda vez que el hecho denunciado sea acogido por Instancias Judiciales Encargado de convivencia deberá informar lo acontecido mediante reporte escrito a: Director.

	<p>10. En el caso que un adulto de la comunidad sea denunciado como agente vulnerador, se aplicarán las medidas contempladas en el Código Procesal Penal.</p> <p>11. Encargado de Convivencia Escolar informa al director y apoderados de estudiantes involucrados de los resultados de la investigación (Sanciones, Seguimiento y cierre o en su efecto hasta donde llega el accionar del establecimiento).</p>
--	--

	PROTOCOLO PARA CASOS DE ROBO Y/O HURTO
Fase I:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informar inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar o Inspectoría, dejando constancia escrita de todos los hechos relatados, bajo nombre y firma. 2. La persona a quien han hurtado o si el objeto corresponde a la institución deberá dejar registro del objeto perdido. (para eso si es un objeto ajeno al establecimiento debe informar con registro de su ingreso, para estar seguro de su perdida y que esta estaba autorizada. 3. En caso de no estar registrado el objeto en las dependencias de la institución. Se complementará su acceso a través de testigos quedando registro de la situación. 4. El Encargado de Convivencia encabezará las diligencias con la presencia del Profesor Jefe del o los cursos en cuestión, pudiendo ser una investigación de un plazo máximo de 10 días
Fase II: Contacto apoderado/denuncia	<ol style="list-style-type: none"> 5. Una vez terminada la investigación interna (que puede ser consensuar con los alumnos la revisión voluntaria de los bolsos, o vaciar las mochilas frente al Encargado de Convivencia Escolar, dar tiempo prudente para la “aparición del bien sustraído”, entre otras), se podrá solicitar la ayuda de un agente externo (Carabineros, PDI, entre otros). 6. Cuando se tenga claridad en la culpabilidad, se deberá informar inmediatamente al Apoderado (s) y registrar en la Hoja de Vida del o los estudiantes.

Fase III: Sanciones, seguimiento y cierre	<p>7. En el caso en que un estudiante resulte responsable, el Encargado de Convivencia Escolar, se entrevistará con el alumno y su apoderado para aplicar la sanción, de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar. Y brindar apoyos necesarios como medidas formativas y disciplinarias.</p> <p>8. En el caso que el culpable sea un funcionario de la Escuela, el Encargado de convivencia escolar entregará todos los antecedentes al Director y este al sostenedor quien aplicará las sanciones contempladas en el Código Laboral</p>
---	--

	PROTOCOLO INGRESO DE APODERADOS AL ESTABLECIMIENTO
Fase: entrada y/o salida	<p>2 El apoderado podrá acompañar a su pupilo, SÓLO hasta el acceso principal del establecimiento. (portón de entrada)</p> <p>3 Podrá acompañar a su pupilo hasta la sala de clases, SÓLO cuando esté presente un impedimento físico o por algún material que haga riesgoso su desplazamiento, habiendo informado y estar autorizado debidamente al Inspector y cuente con su aprobación y acompañamiento.</p> <p>4 Los apoderados de Primero Básico podrán llevar a sus pupilos hasta la sala de clases, por un periodo hasta la primera semana del año escolar, favoreciendo su adaptación, previo acuerdo con su profesor jefe</p> <p>5 Toda salida de estudiante durante periodo de clases o actividades extraescolares deberán ser monitoreada desde inspectoría. Ningún estudiante sale del establecimiento sin informar a inspectoría o que este cautele su salida.</p>
Fase: entrevistas/ retiro	<p>6 En caso de necesitar justificar, entregar documentos, o solicitar el retiro de un estudiante, deberá acercarse a Portería donde deberá completar un registro con el requerimiento ante el Inspectoría.</p>

	<p>7 En ningún caso podrá pasearse por las dependencias para resolver su requerimiento.</p> <p>8 La solicitud de entrevista se realiza, a través de la Libreta o agenda de Comunicaciones, con antelación al día solicitado. El día de la entrevista se debe presentar en Portería, donde se informará su presencia y el funcionario autorizará su entrada</p> <p>9 Cuando la entrevista sea en un horario diferente al estimado institucionalmente, será concertado con anterioridad y se deberá llenar el Registro de Ingreso de Apoderados</p> <p>10 Ningún apoderado podrá exigir ser atendido por un Profesor o Profesional sin haber solicitado entrevista previamente concertada</p>
Fase: actividades extraescolares	<p>10. El apoderado deberá esperar en el en la entrada del colegio, hasta que su pupilo termine la actividad extraescolar Fuera del colegio</p> <p>11. En el caso que haya sido citado a una reunión con el encargado, se procederá a realizar el Registro de Ingreso de Apoderados.</p>
Fase: entrega de Materiales almuerzos u otros	<p>12. Los objetos deberán ser entregados en inspección, Será responsabilidad de los alumnos el retiro de los objetos desde inspección en horario de recreo.</p> <p>13. El apoderado deberá retirarse una vez que haya dejado los objetos.</p> <p>14. Quedará prohibido la entrega de dinero a cualquier funcionario del colegio para ser entregado a su pupilo.</p>
Fase: actos/ ceremonias	<p>15. Los apoderados que hayan sido invitados a una ceremonia al interior del colegio y en horario de clases, deberán ceñirse a las indicaciones de la Comisión Organizadora y/o inspección, manteniéndose en el lugar hasta el momento de la ceremonia.</p> <p>16. En ningún caso, el apoderado podrá intervenir en el normal desarrollo de la actividad o de las clases y deberá ceñirse al Reglamento Interno. Una vez terminada la actividad, el apoderado deberá retirarse del colegio, no pudiendo llevarse a su pupilo sin haber completado el Registro de Salida y habiendo informado al Profesor respectivo.</p>

	<p>17. En el caso que el apoderado deba acompañar a sus pupilos a un paseo o salida pedagógica, estos deberán congregarse en el lugar designado por la Escuela, respetando los horarios u organización de la actividad, además de las indicaciones del responsable.</p> <p>18. En ningún caso podrá ingresar a las salas de clases u otras dependencias del colegio sin autorización de/la docente o comisión organizadora.</p>
Fase: accidente escolar	<p>19. En este caso se entenderá como producto de una emergencia: accidente o alguna situación de extrema gravedad que haga imprescindible la presencia del apoderado en el colegio. Para ello profesor jefe y/o cualquier funcionario del colegio se pondrá en contacto con el apoderado remitiéndose al número de contacto de la Ficha de Matricula o libreta de comunicaciones; por lo tanto, es de su responsabilidad mantener actualizado los teléfonos de contacto.</p> <p>20. Una vez que se haya comunicado con el apoderado se procederá a coordinar la atención rápida y oportuna frente a la emergencia.</p> <p>21. Encaso de accidente de su pupilo se seguirá el procedimiento del protocolo de accidente escolar.</p>
Fase: Disposiciones generales	<p>22. Queda absolutamente prohibido el ingreso de apoderados a la Escuela en estado de ebriedad, bajo la influencia de drogas o portando elementos que pongan en peligro la integridad física y moral de la comunidad.</p> <p>23. Queda absolutamente prohibido el ingreso de apoderados que asistan a filmar o fotografiar alumnos (que no sean sus pupilos), profesores o cualquier funcionario del colegio con el fin de filmar aulas, patios u otros espacios del colegio, sin la previa autorización del Director. Entendemos que, durante las ceremonias, los apoderados podrán fotografiar o filmar a sólo a sus pupilos.</p> <p>24. Igualmente, está prohibido el ingreso de apoderados al recinto (patios, oficinas, salas de clase u otros espacios), manifestando estados de agresividad y/o violencia, profiriendo amenazas o falseando la identidad.</p>



PROTOCOLO MEDIDAS CAUTELARES

Fase I: Informar	<ol style="list-style-type: none">1. El apoderado, padre, madre o adulto responsable del cuidado temporal del alumno deberá informar al encargado de convivencia escolar e inspectoría respecto de la Medida Cautelar, llevando una copia de la resolución judicial.2. Encargado de convivencia escolar o inspectoría será los responsables de informar a equipo Directivo y Director/a en primera instancia para estar informados de la situación.3. Del mismo modo, encargado de convivencia escolar o inspectoría será el responsable de informar a profesor jefe del alumno/a mediante correo electrónico.4. El encargado de convivencia escolar deberá se contactará con el apoderado, para coordinar mayores apoyos al estudiante, en el caso que sea necesario.
Fase II: Procedimeinto	<ol style="list-style-type: none">5. Encargado de Convivencia Escolar informará a inspectoría, acerca del nombre y el periodode la Medida Cautelar.6. En el caso de presentarse el adulto que tenga una Medida Cautelar, será responsabilidad de la inspectora, informar inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar para entrevistarse con el adulto, solicitando que se cumpla con la Medida Cautelar. En el caso que un apoderado pretenda infringir una Medida Cautelar, se procederá a llamar a Carabineros de Chile o Policía de
Fase III: Seguimiento	<ol style="list-style-type: none">7. Será responsabilidad del Apoderado o del adulto responsable, informar a quien dio a conocer la situación cualquier modificación, suspensión y/o renovación de la Medida Cautelar, en un plazo no mayor a las 24 horas de conocida la medida, adjuntado una copia de la Resolución Judicial, como así también continuar con el proceso de apoyo que se pueda establecer para el estudiante.8. Encargado de convivencia o inspectoría informaron a dirección y profesor jefe de la situación actual.



PROTOCOLO FRENTE A AUSENCIAS PROLONGADAS

Fase I: Informar	1. El Profesor Jefe deberá informar a Encargado de Convivencia Escolar, entregando los antecedentes que maneje de la situación.
Fase II: Procedimeinto	2. Encargado de Convivencia Escolar, se pondrá en contacto inmediato con el apoderado para concertar una entrevista donde se expresen las causales objetivas de las ausencias de su pupilo. Si el apoderado NO asiste a la entrevista, el Trabajador Social realizará una visita al domicilio. 3. Si se comprueba que el estudiante ha faltado sin causa alguna, se procederá a realizar un compromiso escrito con el apoderado para que prosiga con sus asistencias a la Escuela. En el caso de enfermedad o inasistencias programadas, el Apoderado deberá informar al Profesor Jefe vía Diario escolar. 4. Será responsabilidad del Trabajador Social informar sobre el compromiso escrito al Profesor Jefe e Inspectora y a director/a para realizar seguimiento.
Fase III: Seguimiento	5. En caso de incumplimiento de la Carta Compromiso, Encargado de Convivencia Escolar, procederá a realizar la denuncia a los organismos pertinentes (Tribunales de Familia, Oficina de Protección Derechos, OPD), entregando todos los antecedentes con el trabajo realizado en el establecimiento.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Fase I: Informar	1. Toda actividad extraescolar debe estar autorizada por el director, a través del Encargado Extraescolar, en una nómina firmada y timbrada por Dirección. Aplicable siempre y cuando se cumplan todos los requisitos de salida.
------------------	--

<p>Fase II: Procedimiento</p>	<ol style="list-style-type: none"> 2. La nómina de alumnos deberá ser copiada, vía mail o impresa a inspectoría, Encargado Extraescolar y Profesores Jefes respectivos. 3. Esta debe ser original en forma y fondo, y entregada a encargado de extraescolar o en su efecto entregado en inspectoría. 4. En toda salida del establecimiento, tanto dentro como fuera del horario de clases, deberá existir la autorización escrita de los apoderados de los alumnos participantes detallando hora de inicio, lugar, profesor a cargo y hora de llegada aproximada al colegio, quedando éstas en Inspectoría. 5. En todas las salidas, los alumnos deberán viajar con el buzo del colegio o su uniforme escolar, según corresponda. 6. Si la actividad se realiza en nuestro establecimiento, en horario de clases, el profesor a cargo deberá informar a Inspectoría, y a los Profesores Jefes respectivos, al menos con un día de anticipación vía mail institucional. En este caso, el apoderado deberá autorizar la salida de los estudiantes para la actividad señalada. Los profesores también deben autorizar siempre y cuando la actividad vaya en representación emergente de parte del colegio. 7. Si la actividad se realiza fuera del colegio, y se debe disponer de locomoción extra de la que dispone el establecimiento, el profesor a cargo deberá dejar la fotocopia de la documentación del vehículo que se utilizará (Licencia de Conducir del conductor o conductores, Permiso de Circulación, Certificado de Revisión Técnica, Seguro obligatorio), además de certificado de inhabilidad para trabajar con menores de edad. Dejando una copia en inspectoría. 9. Las salidas de los alumnos, que afecten el horario de otras asignaturas, deberán ser informadas a los Profesores Jefes y a los Profesores de asignatura respectivos, a través de notificación escrita o vía mail institucional. Y este debe autorizar la salida si va en representación de la escuela
-----------------------------------	--

Fase III: Seguimiento	10. Para todos los efectos, el profesor a cargo será el responsable de la delegación de alumnos desde el momento de la salida hasta la llegada de 11. estos al establecimiento o hasta que su apoderado retire del establecimiento., Cerciorándose que entregue a todos los alumnos a sus apoderados.
--------------------------	--

ANEXO 10: ACCIONES QUE FOMENTEN LA SALUD MENTAL Y DE PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS Y OTRAS AUTOLESIVAS POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES.

1. Considera Medidas Pedagógicas y Administrativas

Ejes orientadores	Las acciones que se incluyen en este componente son:	Promoción de la participación activa de los actores de la comunidad educativa:
<p>Clima escolar protector: fomentar un clima donde prime el respeto, el apoyo social, la inclusión y el cuidado mutuo.</p>	<ol style="list-style-type: none"> El diseño y aplicación de estrategias eficaces e inclusivas contra el acoso escolar, con especial atención a estudiantes con discapacidad, diferencias de aprendizaje, diferencias de identidad de género, de orientación sexual o diferencias culturales, quienes son más vulnerables a situaciones de intimidación. Diseñar acciones para todos los involucrados en la situación de acoso escolar: El menor afectado, el menor que ejecuta el acoso y los espectadores. 	<ol style="list-style-type: none"> Fortalecimiento de espacios institucionales de participación: consejos escolares, los centros de padres, madres y apoderados y centros de alumnos donde se impartan temáticas de aprendizaje socioemocional y salud mental. Creación de espacios de participación al interior de la sala de clases donde exista la opción de organizarse como grupo curso, generando espacios para la canalización de emociones y la contención emocional. Disposición de espacios extra sala de clases, donde los estudiantes puedan compartir y expresar sus intereses y afinidades, mediante instancias formales de recreación, deporte y arte, tales como talleres extraescolares o iniciativas estudiantiles tales como clubes, agrupaciones juveniles, etc.

<p>Prevención y promoción en salud mental: En los estudiantes, padres, madres y/o apoderados se desarrollan habilidades y competencias socioemocionales.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Curriculum Nacional a través de los Objetivos Aprendizajes Transversales para el desarrollo de competencias socioemocionales asociados al desarrollo personal, intelectual, moral y social de cada estudiante. Favorecer y fortalecer en las diferentes asignaturas y/o las de orientación y consejo de curso, favorecer un espacio de participación para profundizar en el aprendizaje socioemocional con los estudiantes, adaptando los objetivos curriculares a la realidad de la comunidad educativa y a la realidad o situación actual del curso. 2. Coordinación en la ejecución de programas de prevención en salud mental: Equipos Directivos, Encargados de convivencia y duplas psicosociales establecerán instancias de coordinación y apoyo para la ejecución de programas de promoción y prevención en salud mental durante el año escolar. 3. Bienestar y salud mental para docentes y asistentes de la educación: Parte fundamental de la prevención de problemas de salud mental en la escuela es el equilibrio y bienestar del personal. En algunas ocasiones el lugar de trabajo puede ser una fuente importante de estrés o malestar. Es esencial que docentes, asistentes de la educación y directivos cuenten con información que eleve su comprensión y defina acciones a seguir adecuadas para el enfrentamiento de su propia tensión, la de estudiantes y colegas, y posibles problemas de salud mental. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Equipo de Convivencia escolar, podrán acompañar acciones de aprendizaje socioemocional mediante la entrega de material, realización de talleres y/o promover actividades de reflexión, etc. 2. Abriendo espacios para desarrollar programas, tales como: Cesfam del Sector Huequén, Programa Continuo Preventivo (SENDA Previene) Programa de Apoyo a la Salud Mental Infantil (PASMI), Psiquiatría Infantil, Yo elijo Vivir Sano, espacios amigables, Acompañamiento judicial, Programa Apoyo a la Crianza. 3. En este marco, se esperan acciones integrales tanto de los equipos de convivencia como del sostenedor: Mediante los equipos de convivencia desarrollar instancias de apoyo y autocuidado (talleres, conversatorios, pausas saludables) dirigido a profesores y asistentes de la educación que signifiquen un espacio de canalización emocional y experiencial, con el objetivo de desarrollar una cultura escolar en donde se sientan seguros, valorados, involucrados y útiles. 4. Desarrollo de acciones comunales desde el sostenedor, a través de la asociación chilena de seguridad (ACHS) en temáticas de cuidado institucional y psicosocial, dirigido a los equipos de profesores y asistentes de la educación, considerando que la carga laboral y el desgaste profesional pueden interferir en el adecuado abordaje de los estudiantes.
---	--	---

<p>Detección e intervención para síntomas generales y posible derivación a un centro de salud.</p>	<p>1. Facilitadores comunitarios, definidos como agentes a través de los cuales la escuela puede identificar estudiantes en riesgo, realizar un primer abordaje y ser un puente entre el estudiante en riesgo y la atención en la red de salud. Acciones a seguir:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mostrar interés y apoyo 2. Hacer las preguntas correctas y evaluar el riesgo 3. Apoyar, contactar y derivar 4. Realizar seguimiento 	<p>5. Principal facilitador comunitario, encargado de Convivencia Escolar y dupla Psicosocial: debe ser definido en base a las siguientes características: Acceso y cercanía con los estudiantes, en cuanto sea una figura representativa y legitimada por ellos. Capacidad para seguir procedimientos definidos en los protocolos de actuación y entrenamiento. Disposición para ejecutar el rol y actuar en situaciones de crisis. Convicción de que el suicidio puede ser prevenido y confianza en su capacidad para actuar positivamente en estos casos.</p>
<p>Procedimientos frente a estudiantes con ideación e intento suicida.</p>	<p>1. Pautas de abordaje: para abordar cualquier intento de autoagresión e ideación suicida en el contexto escolar y educativo que pudiera atentar contra la salud o la vida de un alumno/a. cada uno de nuestros/as estudiantes es único y debe ser mirado individualmente, las autoagresiones siempre serán situaciones consideradas como graves y serán abordadas inmediatamente.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar y comprender los factores de riesgo y señales de alerta que pudiesen manifestarse en la conducta suicida, ya que como se mencionó anteriormente, es una problemática compleja en la que inciden múltiples factores que están interrelacionados que se promoverá su conocimiento. <ul style="list-style-type: none"> - Factores de riesgo suicida en la infancia y adolescencia. - Señales de alerta directa: habla o escribe sobre. - Señales de Alerta Indirecta. 2. Reuniones orientadoras a la comunidad, coordinación con redes de apoyo. 3. Aplicación de Pautas de abordajes.
<p>Coordinación Institucional e Intersectorial</p>	<p>1. Intervenciones y/o Derivaciones: coordinación con redes de apoyo. Son acciones a nivel territorial para asegurar una respuesta integral a las necesidades de la comunidad educativa y requieren de la coordinación entre las distintas áreas y departamentos que la componen entregando una atención conjunta e integrada.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinación de flujos de derivación con los distintos servicios de la comunidad, permitiendo una adecuada gestión de la información. 2. Conocer los recursos y necesidades que están presentes en la comunidad y en su red de apoyo. Lo nuevo, pero también lo preexistente entregando una respuesta contextualizada a las necesidades de la comunidad educativa.

Síntomas generales	Grupos de especial acompañamiento
<p>Es necesaria la derivación al equipo psicosocial, en casos de reiteración de síntomas y conductas que podrían afectar negativamente la capacidad de adaptación en las áreas: cognitivas, sociales y afectivas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Insomnio - Falta o exceso de apetito. - Ansiedad, inestabilidad emocional - Bloqueo mental o enlentecimiento en las tareas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Migrantes - Separación de las figuras - Con discapacidad (física, cognitiva) significativas - Personas LGBTIQ+ - Antecedentes de maltrato - Pérdida de un familiar infantil abuso sexual - Condición de salud mental previa violencia intrafamiliar.

<ul style="list-style-type: none"> - Baja tolerancia a la frustración - Baja atención o concentración. - Dificultad para seguir instrucciones y adaptarse a las normas. - Baja motivación, pérdida del interés - Autolesiones - Irritabilidad - Hiper o hipoactividad de la conducta. - Fatigabilidad o falta de energía. - Tensión muscular, dolor de estómago, mareos o cefalea. - Sentimiento de tristeza prolongada - Aislamiento social - Conductas agresivas Enuresis, encopresis - Rechazo de ir a la escuela entre otros. 	<ul style="list-style-type: none"> - Pérdida de medios del subsistema familiar - Estudiantes con antecedentes de violencia escolar
--	--

2. **ACCIONES A DESARROLLAR POR EL ESTABLECIMIENTO:**

Procedimientos frente a sintomatología que interfiere el proceso de enseñanza aprendizaje y podría derivar a posibles patologías como: Trastorno de conducta, Trastornos de ansiedad, Trastorno por Déficit de atención con Hiperactividad, Desórdenes alimenticios, depresión, ideación suicida, entre otros.

2.1 **Acciones de los/as docentes o Asistentes de la Educación:**

Procedimiento para la identificación de la sintomatología de estudiante: Si él o la docente identifica cambios conductuales y/o emocionales en el estudiante (ver síntomas), los cuales dificultan su proceso de enseñanza aprendizaje o algún ámbito (cognitivo, social o afectivo) realizar lo siguiente: Si los síntomas están asociados a una expresión conductual disruptiva, angustia, irritabilidad, ansiedad, inestabilidad es necesario orientar y/o aplicar medidas formativas, según lo dispuesto en el Reglamento Interno

2.2 **Acciones a desarrollar por el establecimiento:**

Procedimientos frente a sintomatología que interfiere el proceso de enseñanza aprendizaje y podría derivar a posibles patologías como: Trastorno de conducta, Trastornos de ansiedad, Trastorno por Déficit de atención con Hiperactividad, Desórdenes alimenticios, depresión, ideación suicida, entre otros.

2.3 Acciones de los/as docentes o Asistentes de la Educación:

Procedimiento para la identificación de la sintomatología de estudiante: Si él o la docente identifica cambios conductuales y/o emocionales en el estudiante (ver síntomas), los cuales dificultan su proceso de enseñanza aprendizaje o algún ámbito (cognitivo, social o afectivo) realizar lo siguiente: Si los síntomas están asociados a una expresión conductual disruptiva, angustia, irritabilidad, ansiedad, inestabilidad es necesario orientar y/o aplicar medidas formativas, según lo dispuesto en el Reglamento Interno.

Frente a estos síntomas es relevante que el adulto cumpla con un rol de contención, considerando las siguientes acciones:

- Háblele con un tono de voz tranquilo y suave.
- Intente mantener contacto visual con la persona mientras habla con ella.
- Permanezcan en un lugar seguro y recuérdale que está a salvo.
- Invítele a respirar lentamente y concentrarse en ello. Si maneja algún ejercicio de respiración, puede utilizarlo en este momento y realizarlo en conjunto.
- Acompáñele mientras recobra la calma.
- Ayúdele a externalizar el problema.
- Ayúdele a encontrar alternativas que pudiera poner en práctica para solucionar el problema.

Si el síntoma persiste (3 días o más) o el estudiante infringe la normativa, es necesario que el docente entreviste al apoderado para generar orientaciones y consensuar acciones formativas y de contención emocional, de acuerdo a las manifestaciones del estudiante.

Si el síntoma continúa presentándose con alta intensidad y frecuencia posterior a la entrevista con el apoderado, el docente deberá informar al apoderado y realizar la derivación correspondiente al encargado de Convivencia Escolar completando la ficha de derivación

2.4 Acciones del Equipo de Convivencia Escolar:

El encargado de Convivencia Escolar va a evaluar los antecedentes derivados por el docente, realizando una entrevista al estudiante y apoderado, de acuerdo a la evaluación realizada tendrá un plazo de 5 días para efectuar el procedimiento (entrevista a estudiante y apoderado) y determinar las acciones a seguir, efectuando la derivación a redes apoyo si así lo amerita la situación.

Si como establecimiento y Encargado de Convivencia Detecta que no se observan hechos concretos de apoyo desde el hogar, se derivará a OPD, como una forma de movilizar y dar apoyo a la familia, en búsqueda de la mejora del estudiante. A través de un informe redactado por encargado de Convivencia Escolar o la dupla psicosocial, firmado por ambas partes, visado por el Encargado de Convivencia Escolar y aprobado por equipo Directivo.

Si por orientaciones médicas el/la estudiante debe permanecer hospitalizado o tomar licencia médica en su casa por su situación diagnóstica, la Escuela será flexible para adecuar la reincorporación y toma de evaluaciones pendientes. Todo lo anterior, bajo la entrega de un certificado médico que justifique la situación y coordinado con la jefa de la Unidad Técnica Pedagógica y Profesor jefe de curso.

El Encargado de Convivencia Escolar y Dupla Psicosocial realizará seguimiento de acuerdo a las indicaciones de la institución de salud y/o profesional tratante.

Si el estudiante retorna al aula y a sus labores escolares, es relevante que el equipo psicosocial o profesional que atiende la situación, efectúe entrevistas semanales al estudiante y acompañamiento al aula si así los estiman correspondiente.

El acompañamiento al estudiante concluirá cuando la institución de salud y/o profesional tratante lo estime pertinente, así también en común acuerdo con el apoderado, estudiante y profesor jefe.

3. PROCEDIMIENTOS FRENTE A ESTUDIANTES CON IDEACIÓN Y/O INTENTO SUICIDA

Este apartado establece algunas pautas para abordar cualquier intento de autoagresión e ideación suicida en el contexto escolar y educativo que pudiera atender contra la salud o la vida de un alumno/a. Cada uno de nuestros/as estudiantes es único y debe ser mirado individualmente, las autoagresiones siempre serán situaciones consideradas como graves y serán abordadas inmediatamente.

Concepto	Definición
Conducta Suicida:	Es el conjunto de conducta que abarcan desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto de consumado (suicidalidad).
Ideación Suicida:	Abarca un continuo que va da desde pensamiento sobre la muerte o sobre morir (me gustaría desaparecer), deseos de morir (ojalá estuviera muerto), pensamiento de hacerse daño (a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo), hasta un plan específico para suicidarse (me voy a tirar de un balcón).
Intento de Suicidio:	Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
Suicidio Consumado:	Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y premeditación.

Es importante considerar los factores de riesgo y señales de alerta que pudiesen manifestarse en la conducta suicida, ya que como se mencionó anteriormente, es una problemática compleja en la que inciden múltiples factores que están interrelacionados. A continuación, se detallarán algunos de ellos:

Factores de riesgo suicida en la infancia	Factores de riesgo suicida en la adolescencia
<ul style="list-style-type: none"> - Presencia de enfermedad mental en los padres. - Clima emocional caótico en la familia. - Presencia de conducta suicida en alguno de los progenitores. - Maltrato infantil y abuso sexual de los padres hacia los/las hijos/as. - Trastornos severos del control de impulsos en el niño/a. - Niños/as con baja tolerancia a la frustración - Niños/as muy manipuladores, celosos, que asumen el papel de víctima. - Niños/as excesivamente rígidos, meticulosos, perfeccionistas. - Niños/as con extrema timidez, con pobre autoestima. - Existencia de amigos que han hecho intentos de suicidio. 	<ul style="list-style-type: none"> - Identificación con familiares o figuras públicas que cometen suicidio. Alteraciones en el comportamiento sexual como precocidad, promiscuidad, embarazos no deseados u ocultos, abortos, que haya sido víctima de abuso sexual o violación. - Variaciones en el comportamiento escolar, como deterioro del rendimiento habitual, fugas deserción escolar, desajuste vocacional, dificultades en las relaciones con docentes, violencia y bullying entre compañeros, inadaptación a determinados regímenes escolares. - Compañeros de estudio con intento de suicidio. - Dificultades socioeconómicas severas. - Permisividad en el hogar ante conductas antisociales. - Falta de apoyo social.

	<ul style="list-style-type: none"> - Acceso a drogas y/o armas de fuego. - Aparición de enfermedad mental especialmente trastorno del humor y esquizofrenia. - Pertenecer a un grupo en riesgo; estudiantes LGTB, inmigrantes, tribus urbanas, etc.
--	--

1. SEÑALES DE ALERTA

Señales de Alerta Directa: habla o escribe sobre	Señales de Alerta Indirecta:
<ul style="list-style-type: none"> - Deseo de morir, herirse o suicidarse (o amenaza con herirse o suicidarse). - Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir. - Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar. - Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede. - Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs). - Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal. - Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.). - Realiza actos de despedida: Envía cartas o mensajes por redes sociales. Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente. 	<ul style="list-style-type: none"> - Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar. - Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás. - Incremento en el consumo de alcohol o drogas. - Cambio de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso. - Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima o abandono/ descuido de sí mismo. - Cambios en los hábitos de sueño o alimentación. - Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.

2. ACCIONES A DESARROLLAR POR EL ESTABLECIMIENTO.

EN CUANTO A LA PREVENCIÓN:

- Se realizará un grupo de contención para todos aquellos estudiantes que presentan dificultades anímicas importantes, a cargo de las profesionales Psicóloga y/o Trabajador/a Social del establecimiento educacional, con el fin de promover un ambiente seguro y una psicoeducación emocional para los estudiantes.
- Habrá reuniones orientativas a padres de estudiantes involucrados, para solucionar dudas y crear estrategias en común para contribuir al bienestar de los mismos.
- Habrá atención personalizada por parte de profesionales psicóloga y/o encargado de convivencia escolar en caso de ameritar contención y/o

- orientación frente a temas específicos.
- Se realizará seguimiento y orientación a familias involucradas por parte de la Trabajador/a Social.
 - Existirá coordinación con red de salud mental y CESFAM, para la ejecución de talleres y/o retroalimentación de casos.
 - Se capacitará al personal del establecimiento educacional en aplicación de pauta para evaluación y manejo del riesgo suicida, esto a cargo de equipo de convivencia escolar.
 - Según categorización: Cuando el alumno informa a un adulto de la escuela (Profesor, Asistente, etc., Cuando el alumno informa a algún par o compañero, Cuando los padres lo informan a la Escuela y Cuando el intento suicida o autoagresión ocurre en la Escuela.

2.1 Cuando el alumno informa a un adulto de la escuela (profesor, asistente, etc.):

- a. Recepción de la información: es muy importante que quien reciba esta información ya sea una ideación suicida o autoagresión mantenga la calma, muestre una actitud contenedora, no se sobre-alarme y mantenga un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad.
- b. Derivación: deberá agradecer la confianza, conversar con el estudiante para transmitirle que está en riesgo su integridad y es necesario pedir ayuda profesional.
- c. De tratarse de un docente o asistente de la educación: es el momento para derivar internamente a la psicóloga correspondiente manteniendo el vínculo y la confianza.
- d. Atención Psicológica: Psicóloga deberá indagar quienes están en conocimiento de la situación considerando si el alumno está en tratamiento, si ha ocurrido otras veces o si es la primera vez. En caso de ideación, deberá indagar en los aspectos para visualizar los riesgos y necesidad de actuar inmediatamente. Posterior a eso deberá transmitir al alumno la gravedad de la situación y lo importante que es buscar ayuda inmediata en los padres, como el vínculo más seguro y confiable.
- e. Citación: En dupla la psicóloga, Trabajadora Social y/o Encargada/o de Convivencia Escolar se entrevistarán en el menor tiempo posible con los padres, explicitándoles la urgencia de la citación, se reunirán antecedentes previos.

- f. Derivación: La Trabajadora Social del Establecimiento Educacional gestiona la atención en CESFAM u otra red competente, para así obtener una evaluación médica integral y acompañar al alumno/a tomando las medidas pertinentes de protección.
- g. Seguimiento: La trabajadora Social hará un seguimiento de la situación, especialmente al ingresar a, con reuniones periódicas con padres, especialistas externos y equipo de apoyo.

2.2 Cuando el alumno informa a algún par o compañero:

- Quien toma conocimiento debe informar inmediatamente a algún adulto de confianza.
- Se tranquiliza al o los alumnos y se tendrá una entrevista para abordar la situación con las personas correspondientes (psicólogas / convivencia escolar)
- Agradecer la información a quienes abren el tema con el adulto, es importante aclarar que ellos no son las responsables de su compañero y que este es un tema que será abordado por adultos (padres, especialistas y Escuela).
- Pedir que no compartan esta información y que se maneje de forma confidencial.
- Preguntar si tiene alguna preocupación o inquietud sobre el tema para tranquilizar angustias o miedos. Comentar que en caso de que éstos quieran entrevistarse, la Escuela está disponible para acogerlos.
- Mencionar que si no han conversado con los padres es muy importante lo hagan y será la Escuela quien lo apoyará a través de la psicóloga con respecto a esta información.
- Un integrante del equipo de Convivencia Escolar, debe informar al apoderado del estudiante que recibió la información, de la situación vivida o conocida por su hijo/a.

2.3 Cuando los padres lo informan a la escuela:

- En caso de que los padres informen a la Escuela de autoagresiones, ideación suicida, planificación o intento suicida de su hijo/a, se reunirán todos los antecedentes importantes sobre los resguardos, tratamientos, necesidad de sugerencias y apoyo a la Escuela para garantizar el cuidado y protección del alumno/a.

- Se entregarán orientaciones a los padres sobre el quehacer en estas situaciones; pauta de contención para su hija/o, se le informará que debe asistir de inmediatamente al servicio primario de salud al cual pertenece para solicitar atención médica.
- Se realizará monitoreo y seguimiento a la familia por parte de la Trabajadora social del establecimiento, así como coordinaciones extras de ser necesario.
- Con autorización de los padres se informará al equipo docente que trabaja directamente con el/la estudiante, quienes se comprometen a velar por el resguardo de la privacidad y confidencialidad de la información y mantener el cuidado del alumno/a en caso que vaya al baño o alguna actividad privada vaya acompañado siempre.

2.4 Cuando el intento suicida o autoagresión ocurre en la escuela:

- Se prestarán los primeros auxilios que la Escuela pueda brindar.
- Se llevará a Servicio Médico de Urgencias en Hospital de Angol, siendo acompañado el estudiante por un funcionario de la escuela que brinde contención.
- Se llamará inmediatamente adulto responsable y/o un familiar del alumno que le pueda acompañar en servicio médico.
- La Escuela tomará las medidas necesarias para abordar la situación de crisis con el grupo de alumnos que hayan presenciado o esté informado de lo ocurrido. Seguimiento y realización de Talleres.

2.5 Coordinación institucional e intersectorial:

Son acciones multisectoriales a nivel territorial para asegurar una respuesta integral a las necesidades de la comunidad educativa y requieren de la coordinación entre las distintas áreas y departamentos que la componen entregando una atención conjunta e integrada. En este sentido este componente integra los siguientes objetivos:

- Coordinación de flujos de derivación con los distintos servicios de la comunidad, permitiendo una adecuada gestión de la información.
- Conocer los recursos y necesidades que están presentes en la comunidad y en su red de apoyo. Lo nuevo, pero también lo preexistente entregando una respuesta contextualizada a las necesidades de las comunidades educativas.

2.6 Instituciones que apoyan al sistema educativo

Institución	Dirección	Fono
Hospital Mauricio Heyermann	General Bonilla #695	45 2551077
CESFAM Piedra del Águila	Cautín # 537	45 2519001
CESFAM Alemania	Baviera #445	45 2296610
CESFAM Huequén	Camino a los sauces sin número	45 2996300
Neuropsiquiatría Infantojuvenil	Caupolicán # 30	45 2552456
OPD	Avenida los confines # 15	45 2990299
Habilidades para la vida	José Luis Osorio # 115	452657029 452657037
Senda Previene	José Luis Osorio # 115	452657029 452657037
PRM Ciudad del niño Angol	Angol	45 2540112
PRM Ciudad del niño Malleco	Angol	452 374900
PPF Newen Kupal	Coronel Ilabaca # 820	45-2718879 91851447
PIE Ciudad del niño	Pedro Aguirre Cerda # 149	452716501 990690109
PIB Newen Kupal	Ilabaca 820	452718879
FISCALIA	Dieciocho # 415	45 2998200
TRIBUNAL DE FAMILIA	Colipi # 148	45 271 9261
Programa salidas alternativas ciudad del niño Malleco	Angol	45 2714947

PAUTAS A UTILIZAR.

Esta pauta puede ser utilizada por Encargado de Convivencia escolar, junto a la dupla Psicosocial del establecimiento.

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	



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS UN INTENTO SUICIDA EN UN O UNA ESTUDIANTE.

<p>Fase I: Detección Contactar a los padres y estudiante</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Directora, encargado de Convivencia o un representante del equipo directivo manifiesta la preocupación del establecimiento educacional y ofrecer ayuda a la familia 2. Equipo Directivo y Familia determina en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes, y contrastar la información que maneja el establecimiento educacional sobre lo ocurrido. 3. Dupla Psicosocial y/o encargado de Convivencia escolar preguntan si han sido testigos presenciales de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente. Identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problema o si deberían ser cambiados (por ejemplo, bullying, presión escolar o discriminación) 4. Dupla Psicosocial y/o encargado de Convivencia escolar pregunta si la ayuda profesional está disponible para él o la estudiante. En caso de no, ofrece apoyo para contactarles con la red de apoyo de la escuela. 5. Encargado de Convivencia escolar y profesor jefe, acompaña o hace seguimiento de él o la estudiante en el establecimiento educacional. 6. Dupla Psicosocial y/o encargado de Convivencia escolar registran qué esperan los padres y el o la estudiante de la escuela, y al mismo tiempo, le afirman claramente qué es posible realizar en el contexto escolar y qué no. 7. Queda registro de la situación.
<p>Fase II: Seguimiento Organizar reuniones con el equipo escolar</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Encargado de Convivencia escolar, organiza una reunión extraordinaria para informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores. 2. Equipo Directivo y Encargado de convivencia escolar orienta al personal respecto a mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia, por ejemplo orientación sexual, embarazo, entre otros. 3. Encargado de Convivencia entrevista al personal y Entrega información respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación.
<p>Fase III: Seguimiento Organizar una charla en clase</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Encargado de Convivencia escolar, Jefe de Unidad técnico Pedagógica y profesor jefe del estudiante involucrado realizan reunión para organizar una charla al curso del afectado/a para ofrecer información a los compañeros del estudiante afectado sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de que el establecimiento educacional lo estime necesario. (sobre todo cuando el afectado tiene parientes en el establecimiento) 2. Encargado de convivencia escolar y Jefe de Unidad técnico Pedagógica, si el estudiante y sus padres lo permiten, intervienen en clase sobre el incidente, principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo. Nunca deben darse detalles sobre el intento de suicidio (por ejemplo, el método o el lugar).

	<ol style="list-style-type: none"> 3. En caso de que estudiante y sus padres lo permiten, Se deberá dar información general sobre la conducta suicida Encargado de convivencia escolar y Jefe de Unidad técnico Pedagógica guían su trabajo con material (ver sección Comprendiendo el problema de la conducta suicida) y a continuación aplicar las recomendaciones para informar en clases sobre el intento o suicidio de un o una estudiante disponible en la sección de Anexos. 4. Registrar en el libro de clases la intervención y consideran el punto de vista de los estudiantes, de manera que se pueda empezar desde sus creencias o necesidades. 5. Antes de realizar la Charla encargado de convivencia escolar, consulta a él o la estudiante afectado si prefiere asistir a la charla o no.
<p>Fase IV: Monitoreo Preparar la vuelta a clases</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Encargado de convivencia y/o dupla Psicosocial organizan una reunión con la familia del o la involucrada para coordinar en conjunto el Retornar a clases y a las rutinas habituales ya que será un componente vital del proceso de recuperación de él o la estudiante. 2. Una vez coordinado la vuelta a la escuela entre encargado de convivencia y/o dupla Psicosocial se organiza una reunión conversada y analizada con los padres, Director/a, encargado de convivencia escolar, Profesor jefe y el estudiante, y en conjunto acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable (ej. parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quien recurrir en caso de crisis o malestar, etc.). 3. Todo el proceso es acompañado por encargado de convivencia escolar en el establecimiento y en aula por Jefe de Unidad Técnico Pedagógica.

Esta pauta puede ser utilizada por Encargado de Convivencia escolar, junto a la dupla Psicosocial del establecimiento.

Toma de Decisiones para el facilitador comunitario/entrevistador


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: <ul style="list-style-type: none"> • 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.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS EL SUICIDIO DE UN O UNA ESTUDIANTE

El siguiente diagrama presenta los siete pasos que se deben seguir tras una muerte por suicidio en el establecimiento educacional⁹.



	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN <u>TRAS EL SUICIDIO</u> EN UN O UNA ESTUDIANTE.
Fase I: Activación del protocolo	1. El Director (o quien éste designe) del establecimiento educacional debe coordinar la activación del protocolo de forma inmediata y convocar una primera reunión con los actores relevantes, asegurándose incluir al mismo director, los

	profesores de él o la estudiante, el encargado de convivencia y su equipo, y el personal administrativo.
Fase II: Informarse de lo sucedido y contactar a los padres.	<ol style="list-style-type: none"> 1. El director del establecimiento educacional o quien este designe debe primero verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres. (certificado de defunción) 2. Director/a, encargado de convivencia escolar o al que se designe. Debe manejar que 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. 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. 3. Encargado de convivencia escolar informa a la comunidad escolar y transmitir a los estudiantes y sus familias que los rumores que puedan circular pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y amigos, y que incluso pueden ser información errónea o imprecisa. 4. Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, encargado de Convivencia escolar junto al profesor jefe quienes tienen 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, a través de Jefe de Unidad Técnico Pedagógica, y junto a dupla psicosocial, dispondrá de miembros del equipo formados en el tema para que traten el tema 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 ayuda de parte del establecimiento educacional con alguna red de apoyo. 5. A corto plazo, sostenedor debe resolver los temas administrativos pendientes entre el establecimiento educacional y la familia del/la estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios. Ejemplo de esto es la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el establecimiento, detener las cobranzas de mensualidad, o notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos, por nombrar algunos.
Fase III: : Atender al equipo escolar: comunicación y apoyo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirección y Encargado de convivencia escolar tan pronto como sea posible, organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación del establecimiento educacional, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir. 2. Encargado de convivencia escolar, junto a sostenedores, también informa y orienta al equipo escolar acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan. También se puede gestionar apoyo para el equipo escolar a través de la red de apoyo con la que cuente la escuela. Se debe tener en cuenta que situaciones tan complejas como estas pueden impactar seriamente tanto a docentes, asistentes de la educación como al equipo directivo del establecimiento.
Fase IV: Atender a los estudiantes: comunicación y apoyo	<p>El establecimiento educacional debe cuidar a sus estudiantes, aspecto fundamental para la postvención, favoreciendo el proceso de duelo y reduciendo los riesgos de conductas imitativas.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Encargado de Convivencia escolar y Dupla Psicosocial, ofrecer a los y las estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.

	<ol style="list-style-type: none"> 2. A través de asignatura de Orientación, encargado de convivencia escolar junto a profesor jefe, Informa a los y las estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento educacional como fuera de éste. 3. Jefe de Unidad Técnico Pedagógica, realiza reunión con profesores jefes y orienta respecto a preparar una charla en clase (ver anexo “¿Cómo informar en clases sobre el intento o suicidio de un o una estudiante?”) 4. Encargado de Convivencia Escolar orienta entre los docentes y los asistentes de educación la disposición para identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante fallecido y quienes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio (de acuerdo a sección Señales de Alerta). Especialmente tener en cuenta a estudiantes más vulnerables, como por ejemplo los amigos cercanos, pero también a otros compañeros con quienes él o la estudiante pudiera haber tenido conflictos. 5. Sostenedores y equipo Directivo, al considerar que los padres y apoderados de la comunidad escolar son figuras fundamentales dentro de la prevención. Envían una nota informativa que dé cuenta del incidente (sin detalles de método o lugar) y por sobre todo informe sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas.
<p>Fase V: Información a los medios de comunicación</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. El suicidio de un o una estudiante puede atraer atención y cobertura de los medios de comunicación locales. 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 del sostenedor junto al equipo directivo dirigido a los medios y designar a un portavoz de la institución. <ul style="list-style-type: none"> - El establecimiento educacional no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación. - Se debe advertir a todo el equipo escolar del establecimiento que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios - Aconsejar a los y las estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación. - El portavoz debe ser consciente tanto de los efectos dañinos que la información sobre el suicidio puede tener, la importancia de no dramatizar el hecho, de no mencionar el método o el lugar del acto suicida, así como también de transmitir esperanza y derivar a líneas de ayuda.
<p>Fase VI: Funeral y conmemoración</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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). 2. Encargado de convivencia escolar, junto al profesor jefe del afectado/a, 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. 3. Antecedentes para tener presente: <ul style="list-style-type: none"> - Cuando la comunidad educativa sienta la necesidad de realizar acciones de conmemoración, es fundamental hacerlo de un modo tal que no genere riesgo de contagiar el suicidio entre aquellos estudiantes que puedan presentar riesgo. - Los establecimientos educacionales deben realizar un esfuerzo de tratar todas las muertes de la misma forma, esto es, lamentar la pérdida de un miembro de la comunidad educativa sin discriminar en la causa de muerte

	<ul style="list-style-type: none"> - Considerar que se pueden realizar acciones conmemorativas a largo plazo, las que tienen un efecto positivo y menos riesgos de contagio asociadas. Por ejemplo, un acto conmemorativo al año o pequeños gestos hacia la familia, como enviar una carta a los padres un año después del incidente. - Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir - Las redes sociales tales como WhatsApp, Instagram, Facebook y Twitter, son el principal medio de comunicación en todas las edades, más aún en estudiantes. Estos pueden ser una herramienta estratégica como parte de la respuesta del establecimiento educacional tras el suicidio ocurrido. Con este fin, se puede aprovechar la colaboración de algunos estudiantes que ejercen liderazgo en los medios y así monitorear la influencia de los mensajes circulantes en los estudiantes, al mismo tiempo que favorecer que éstos sean seguros, ofrezcan apoyo a estudiantes que se han visto muy afectados, y se pueda identificar y responder oportunamente a quienes pudieran estar en riesgo - Es importante entregar a los estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuales es preferible evitar.
Fase VII: Seguimiento y evaluación	1. El encargado de convivencia escolar a cargo de la implementación del protocolo, debe realizar seguimiento y evaluación de las acciones realizadas, aprender de los obstáculos y adaptar los procedimientos.

PAUTA DE CHEQUEO

Una tarea fundamental es chequear y evaluar el nivel de implementación de cada uno de los componentes de este documento, de modo tal que el establecimiento educacional visualice sus avances, así como también detecte aquellos componentes no implementados. De esta forma el establecimiento educacional podrá progresar en el desarrollo de estrategias protectoras para sus estudiantes y en la prevención de la conducta suicida en la comunidad educativa.

A través del siguiente listado se señalan de manera sintética los puntos a revisar de cada componente de la Estrategia Integral de Prevención de la Conducta Suicida en el establecimiento Educacional.

Marque SI o NO de acuerdo al cumplimiento de los siguientes aspectos según componentes de la Estrategia

Pauta de Chequeo	SI	NO
COMPONENTE 1: CLIMA PROTECTOR		
a) Se está implementando un plan o protocolo de Prevención del acoso escolar (bullying)		
b) Cuenta con espacios institucionales de participación escolar y estos son activamente utilizados		
COMPONENTE 2: PREVENCIÓN DE PROBLEMAS Y TRASTORNOS DE SALUD MENTAL		
a) Cuenta con estrategias de prevención a través del desarrollo de habilidades y competencias socioemocionales		
a.1 Estas estrategias están integradas a los Objetivos de Aprendizaje Transversales (OAT).		
a.2 Estas estrategias se realizan a través de programas de prevención en salud mental basados en la escuela o liceo.		
b) Cuenta con estrategias de prevención a través de acciones de alfabetización en salud mental		
c) Existen instancias y estrategias que promueven el bienestar psicosocial de profesores y asistentes de la educación		
d) Las estrategias de prevención involucran a toda la comunidad escolar.		
COMPONENTE 3: EDUCACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN SOBRE SUICIDIO		
a) Existen acciones de educación y sensibilización sobre suicidio		
b) Las acciones involucran a los estudiantes		
c) Las acciones involucran a madres, padres y apoderados		
d) Las acciones involucran a equipo docente, asistentes de la educación y directivos		

COMPONENTE 4: DETECCIÓN DE ESTUDIANTES EN RIESGO		
a) Profesionales del Equipo de Convivencia, otros asistentes de la educación, profesores o personas del equipo directivo han recibido formación como facilitadores comunitarios para la identificación y primera respuesta de riesgo suicida.		
b) LOS PASOS A SEGUIR FRENTE A LA PRESENCIA DE SEÑALES DE ALERTA se encuentran formalizados dentro de los procedimientos del establecimiento educacional		
c) Se dirige una especial atención a los estudiantes con mayor riesgo de vulnerabilidad (pueblos indígenas, inmigrantes, personas LGBTI, u otros).		
5. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A UN INTENTO O SUICIDIO Y ACCIONES DE POSTVENCIÓN		
a) Los PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN TRAS UN INTENTO SUICIDA EN UN O UNA ESTUDIANTE están formalizados dentro de los procedimientos del establecimiento educacional		
b) Se realizan acciones para limitar el acceso medios potencialmente letales.		
c) Los PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN TRAS EL SUICIDIO DE UN O UNA ESTUDIANTE están formalizados dentro de los procedimientos del establecimiento educacional		
6. COORDINACIÓN Y ACCESO A LA RED DE SALUD		
a) El establecimiento educacional conoce e identifica la oferta de servicios de prevención infanto-adolescente en salud mental y los flujos de derivación para atención en salud mental.		
b) Se encuentran utilizando la "Ficha de derivación a centros de salud"		

Pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida¹¹

(CARTILLA PARA EL ENTREVISTADOR)

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	SÍ	NO
1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar? La persona confirma que ha tenido ideas relacionadas con el deseo de estar muerta o de no seguir viviendo, o el deseo de quedarse dormida y no despertar.		
2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte? Pensamientos generales y no específicos relativos al deseo de poner fin a su vida/ suicidarse (por ejemplo, "He pensado en suicidarme") sin ideas sobre cómo quitarse la vida (métodos relacionados, intención o plan).		
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? El o la estudiante confirma que ha tenido ideas suicidas y ha pensado en al menos un método. Esto se diferencia de un plan específico con detalles elaborados de hora, lugar o método, pues en este caso existe la idea de un método para matarse, pero sin un plan específico. Incluye también respuestas del tipo: "He tenido la idea de tomar una sobredosis, pero nunca he hecho un plan específico sobre el momento, el lugar o cómo lo haría realmente...y nunca lo haría".		
4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo? Se presentan ideas suicidas activas de quitarse la vida y el o la estudiante refiere que ha tenido cierta intención de llevar a cabo tales ideas, a diferencia de ideas suicidas sin intención en respuestas como "Tengo los pensamientos, pero definitivamente no haré nada al respecto".		
5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan? Se presentan ideas de quitarse la vida con detalles del plan parcial o totalmente elaborados, y el o la estudiante tiene cierta intención 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? Pregunta de conducta suicida: Ejemplos: ¿Has juntado medicamentos/remedios, obtenido un arma, regalado cosas de valor, escrito un testamento o carta de suicidio?, ¿has sacado remedios del frasco o caja, pero no las has tragado, agarrado un arma pero has cambiado de idea de usarla o alguien te la ha quitado de tus manos, subido al techo pero no has saltado al vacío?, o ¿realmente has tomado remedios, has tratado de dispararte con una arma, te has cortado con intención suicida, has tratado de colgarte, etc.?. Si la respuesta es "SÍ": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	Alguna vez en la vida	
	En los últimos 3 meses	

Fuentes: https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2019/09/2019.05.15_PREVENCION-SUICIDIO-EN-ESTABLECIMIENTOS-EDUCACIONALES-web.pdf

ANEXO 11: MEDIOS DE DIFUSIÓN PARA LA CONVOCATORIA A CONSEJO ESCOLAR.

Procedimiento Consejo Escolar.

Líneas de acción	Procedimiento
Difusión para la convocatoria	<ol style="list-style-type: none"> 1. Director/a realiza citación, por medio de carta, por correos electrónicos, de los representantes y participantes del consejo escolar con una antelación no inferior a 10 días hábiles anteriores a la fecha fijada para la realización de la sesión de constitución. 2. Se publica en página web del colegio https://www.fundacionhdl.cl/ circular que fortalece la información sobre fecha, hora y lugar del establecimiento en donde se realizaran las reuniones del consejo escolar.
Atribuciones del Consejo Escolar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Son de carácter informativo, consultivo y propositivo, en los casos que el sostenedor decida, podrá tener carácter resolutivo.
Sesiones del Consejo escolar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Deberá sesionar, a lo menos, cuatro veces al año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses (Art. 6 °, Ley de Inclusión 2015). 2. Se realiza la primera sesión de constitución dentro de los tres primeros meses desde inicio del año escolar. Antes del 31 de mayo.
Procedimiento Formal de constitución	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reunidos los representantes de los estamentos de la comunidad escolar, se debe levantar un acta de constitución y en un plazo no superior a 10 días hábiles, el sostenedor del establecimiento, debe remitir una copia del acta constitutiva al Departamento Provincial de Educación Malleco. 2. Luego de estar constituido y hay cambio de miembros, deberá ser informado al Departamento Provincial del Ministerio de Educación para la actualización del acta respectiva.
Materias de funcionamiento	<p>Cada Consejo Escolar podrá dictar un reglamento interno en el que resolverá las materias de su funcionamiento.</p> <p><u>Materias que el director/a, debe informar al Consejo Escolar:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Logros de aprendizaje integral de los estudiantes: el director/a del establecimiento deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento académico, el proceso y las orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación sobre los resultados SIMCE, estándares de aprendizaje y otros indicadores de calidad educativa, obtenidos por el establecimiento. - Informes de las visitas del Ministerio de Educación y otros organismos relacionados. En lo normativo, los informes de

fiscalización realizados por la Superintendencia de Educación.

- Resultados de concursos para cargos referidos a docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos (solo establecimientos municipales).
- Informe sobre el estado financiero, entregado por el sostenedor de establecimientos subvencionados al Consejo Escolar (primera sesión de cada año).
- Informe de ingresos percibidos y gastos efectuados.
- Enfoque y metas de gestión del director del establecimiento.

*Materias que el director/a, **debe consultar** al Consejo Escolar:*

- Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
- Metas establecidas en el Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y las estrategias pueden contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- Informe de la gestión educativa del establecimiento que realiza el director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- Calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
- Elaboración, modificación y revisión del Reglamento Interno del establecimiento educacional, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se hubiese otorgado esta atribución.
- Cuando el establecimiento se proponga llegar a cabo mejoras, de infraestructura, equipamiento u otro elemento que sirva al proyecto educativo, y éstas superen las 1.000 UTM, deberán ser consultadas por escrito al Consejo Escolar.

El Decreto N°24 que Reglamenta los Consejos Escolares, señala que el director o directora en cada sesión, da cuenta sobre la gestión general del establecimiento educacional, procurando abordar cada una de las temáticas que deben ser informadas o consultadas a este estamento. Con esta información, podrán ser planificadas las sesiones del año.

Materias específicas sobre Convivencia Escolar:

- La Ley sobre Violencia Escolar señala que el Consejo Escolar tiene como función adicional, promover la buena convivencia escolar y prevenir cualquier tipo de agresión, hostigamiento y violencia física o psicológica hacia los estudiantes.
- El Consejo Escolar debe elaborar un Plan de Gestión de Convivencia Escolar, en el que se establezcan

	<p>responsables, prioridades, plazos, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos dispuestos en esta materia.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Anualmente se organizará una jornada de discusión, para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad educativa sobre el reglamento interno y la convivencia escolar.
Verificadores de evidencia	<p>Evidencias que permiten cumplir con lo establecido en la norma, verificando los siguientes elementos</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Actas de constitución del Consejo Escolar 2. Actas de sesiones que garanticen el funcionamiento regular (sesionar a lo menos 4 veces). 3. Registro de los integrantes. 4. Plan de Gestión de Convivencia Escolar que incorpore medidas acordadas por el Consejo Escolar o Comité de Buena Convivencia.

ANEXO 12: ACTUALIZACION PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS A ESTUDIANTES

Se entiende por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los estudiantes del establecimiento.


El siguiente protocolo regulará las acciones, intervenciones y medidas correspondientes a cada caso, clarificando a los involucrados, reconociendo a quienes activarán el protocolo y de esta forma entregar un apoyo concreto al estudiante que haya visto vulnerados sus derechos dentro y/o fuera del establecimiento.

Conforme a la realidad sanitaria actual, se hace presente que todas las comunicaciones e intervenciones del presente protocolo se adecuaran a la realidad sanitaria en la que se encuentre el colegio y su comuna asiento, pudiendo entonces ser estas presenciales o telemáticas todo con la finalidad de resguardar la salud de nuestros estudiantes y miembros en general de nuestra comunidad educativa.

Se considerará vulneración de derecho a los siguientes aspectos que afecten a un estudiante:

- Alta inasistencia del estudiante a clases sin justificación, de forma presencial o remota.
- Que el estudiante llegue al establecimiento o se muestre en clases remotas con evidencias físicas de haber sido maltratado o golpeado.
- Presentarse desaseado y sin signos de recibir tratamiento, por ejemplo, por pediculosis y/o sarna.
- Alimentación deficiente o baja de peso considerable del estudiante.
- Evidente irresponsabilidad de padres o cuidadores en el proceso educativo (evidencias del Profesor jefe, materiales, citaciones).

- Falta de preocupación y atención en los tratamientos médicos por sistema de salud a los que este sujeto un alumno.
- Apoderados que no atienden a las necesidades psicológicas y emocionales de sus hijos o pupilos.
- Antecedentes aportados por los estudiantes de estar en exposición a situaciones de violencia intrafamiliar, abandono o uso de alcohol y drogas en su hogar.
- Cuando se observe por cualquier medio, que el estudiante tenga control inadecuado en el uso de sus redes sociales.
- Estudiantes que tienen antecedentes de situaciones de vulneración, según informe de la OPD y/o Consultorio de salud y presentan nuevas situaciones de violencia
- Agresiones de adultos a estudiantes (profesores, asistentes de educación, apoderados, etc.)
- Alta inasistencia del estudiante a clases y del apoderado a reuniones de apoderados.
- Que el estudiante llegue al establecimiento maltratado o golpeado
- Denegación arbitraria en la participación de actividades extra programáticas.

	PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES
Fase I: Acciones y Etapas	<p>Acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con la vulneración de derechos.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Es así como cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación vulneración de derechos o considere la existencia de indicios claros, tiene la obligación de dar a conocer esta situación de manera inmediata a la directora y a su vez, mediante ficha de derivación a Encargado de Convivencia Escolar. Es necesario además guardar confidencialidad sobre la situación, para de esta forma resguardar la intimidad del estudiante afectado. 2. Una vez detectada la situación se deben seguir los siguientes procesos del protocolo: <ul style="list-style-type: none"> - Conversar con el estudiante, en búsqueda de antecedentes relevantes, registro en bitácora y en formato de convivencia escolar. En los casos necesarios se aplicará la entrevista semi- estructurada, elaborada por el psicólogo o encargo de convivencia escolar.

	<ul style="list-style-type: none"> - Informar a la dirección, Jefa de Unidad Técnico Pedagógica vía correo electrónico con copia a Inspectoría, alertando acerca de la activación del Protocolo de Actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes. - Se citará al apoderado del estudiante afectado al día hábil siguiente mediante los siguientes mecanismos: <ul style="list-style-type: none"> a) Primera medida: se utilizará la Agenda escolar (medio oficial) para la citación dejando registro en el libro de clases o el correo oficial del estudiante, si estamos vía remota b) Segunda medida: Llamada telefónica con registro de llamada en el cuaderno de inspectoría y en libro de clases. c) Tercera medida: Envío de citación mediante asistentes de furgones con registro en libro de clases y en bitácora de furgones d) Cuarta medida: Citación por parte de Encargado de Convivencia Escolar y Profesor Jefe de manera conjunta. Queda registro en libro de clases y registro del área de Convivencia escolar. e) Quinta Medida: Carta certificada enviada por Dirección, se registra en libro de clases.
Fase II: Responsables	<p>Responsables de implementar el protocolo, las acciones y medidas que se dispongan.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Posterior a acciones y etapas, el Encargado de Convivencia Escolar, es el responsable de activar el protocolo. Deberá realizar una indagación acerca de los antecedentes que existen en torno al caso, por medio de entrevistas con profesor jefe, con el estudiante y citaciones a los respectivos apoderados. Estas entrevistas deben ser debidamente registradas, siendo las entrevistas con apoderados documentadas en el libro de entrevistas.
Fase III: Plazos y pronunciamiento	<p>Los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se dará un plazo de 48 horas para los siguientes eventos: <ul style="list-style-type: none"> - Entrevista con el estudiante - Informar a Encargado de convivencia escolar. - Citación a entrevista del apoderado. - Acuerdos y acciones con el apoderado. - Dentro del seguimiento se corroborará la asistencia del estudiante a clases. 2. En el caso de Maltrato físico, se llevará a Carabineros y se derivará a un Centro asistencial para la constatación de lesiones y evaluación médica de su estado de salud. Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño, o éste expresa alguna molestia física que haga sospecha de maltrato y/o abuso sexual, el encargado del protocolo de actuación, en conjunto con algún inspector o asistente debe acompañarlo al Hospital más cercano para que lo examinen. 3. La situación debe ser abordada como si se tratase de un accidente escolar. La determinación de la constatación de lesiones, es de decisión del médico y no del establecimiento educacional. 4. En forma paralela se debe contactar a la familia y/o apoderado del niño para avisarle que lo llevarán a dicho centro (telefónicamente dejando registro del llamado o vía correo electrónico).

	<p>5. Es importante considerar que no se requiere autorización de la familia para acudir al centro asistencial, basta la sola comunicación de este procedimiento, dado que, si él o los agresores son miembros o conocidos de la familia, eventualmente esta puede oponerse al examen médico y al inicio de una investigación.</p> <p>6. En caso de estimarse necesario, podrá disponer acciones para la protección del niño a través de solicitud ante los Tribunales de Familia previa coordinación con la entidad sostenedora del establecimiento educacional, acción con el solo objeto de proteger y decretar medidas cautelares y de protección. Se evaluará especialmente tal iniciativa en los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Las faltas a la Ley de Violencia Intrafamiliar (que no constituyen delito, es decir, que no sean habituales o no produzcan lesiones ni incluyan amenazas). - Las situaciones en las que las familias o cuidadores del niño no garantizan su protección y cuidado - Las situaciones en las que se requiere aplicar una medida de protección o una medida cautelar para proteger al niño. <p>7. Se tramitará ante el Ministerio público cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Las situaciones de maltrato infantil grave (maltrato reiterado y/o con resultado de lesiones, amenazas) - Las situaciones de abuso sexual infantil, en cualquiera de sus manifestaciones. - Las faltas a las leyes de Violencia Intrafamiliar (cuando constituyen delito: violencia reiterada y/o con resultado de lesiones, amenazas). <p>8. Se hará seguimiento diario a la asistencia y condiciones del estudiante al colegio, remitiéndose los informes que sean requeridos a dicha institución en el plazo máximo de 24 hrs de requerido, señalando cualquier anomalía que se observe. En situaciones menos graves cuando el agresor es un alumno, se hará una entrevista con la familia donde se dará un plazo de 15 días para la verificación de cumplimiento de acuerdos y seguimiento del estudiante, sea en forma presencial o telemática conforme a la realidad sanitaria del colegio. En caso que se cumplan los acuerdos, el profesor jefe informa mediante correo electrónico a Encargado de Convivencia Escolar con copia a Dirección. En caso que no se cumplan los acuerdos convenidos, el profesor (a) jefe debe enviar el informe del caso firmado y escaneado a Dirección mediante correo electrónico con copia a Encargado de Convivencia Escolar. Se dejará la copia del informe para su archivo en Dirección.</p> <p>9. La Dirección del colegio en caso de observar que se está frente a la presencia de un delito, conforme al deber de denuncia que le compete, hará dicha diligencia ante Carabineros, Ministerio Público o PDI dentro de los 12 hrs siguiente a que tome conocimiento de los hechos</p>
<p>Fase IV: Medidas a padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados.</p>	<p>Medidas que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados.</p> <p>Suspensión o pérdida de la calidad de Apoderado del Colegio.</p> <p>1. El Director del Colegio, en casos calificados y habiendo escuchado al apoderado y al encargado de convivencia podrá solicitar el cambio temporal o permanente de este cuando:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - En forma reiterada no cumple sus compromisos como apoderado del Colegio, habiéndose requerido su responsabilidad de manera expresa a través de los conductos regulares de comunicación. (asistencia del alumno, asistencia a reuniones o entrevistas, apoyo al estudiante, etc.). - Faltas de respeto graves cometidas contra cualquier miembro de la comunidad educativa (amenazas, insultos y agresiones verbales). Agresión física o psicológica, en el contexto escolar, contra cualquier miembro de la comunidad educativa - Consumo de alcohol y/o drogas al interior del establecimiento o en actividades oficiales del colegio fuera del recinto escolar. - Distribución de drogas o alguna sustancia ilícita a miembros de la comunidad educativa - Acoso, amenaza o agresión psicológica en contra algún miembro de la comunidad escolar en forma verbal o vía mensaje de texto, Facebook, WhatsApp o cualquier red social o medio electrónico - La realización de cualquier otra acción expresamente prohibida en este Reglamento. <p>2. El cambio de apoderado sólo será procedente en el caso que, dentro del contexto familiar exista otro adulto responsable que pueda asumir como Apoderado. En caso de no existir una figura familiar que pueda asumir este rol se dará cuenta a través de oficio a Tribunal de Familia.</p> <p>Prohibición de ingreso al establecimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> - El Director/a del Colegio, designa a Inspector o encargado de convivencia escolar, o quien se encuentre facultado para ello podrá impedir el ingreso del apoderado al establecimiento cuando su conducta signifique un riesgo para la integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa, dando aviso a Carabineros de Chile de la situación. - En caso que el padre, madre o familiar tenga alguna medida cautelar vigente, en relación al hijo/a o a algún miembro de la comunidad educativa, no podrá ingresar al establecimiento, el colegio velará lo decretado por el Tribunal correspondiente. - Inspector o encargado de convivencia escolar serán los responsables en caso de que el apoderado no cumpla con medida cautelar da aviso a Carabineros de Chile. <p>Procedimiento de aplicación de las medidas disciplinarias al Apoderado:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cuando el Apoderado incurra en alguna de las conductas mencionadas, se le hará ver la gravedad de ésta y de sus consecuencias, a través de los conductos regulares de comunicación, solicitándole el cese de la misma. 2. En caso que la conducta persista, se agrave o revista características de gravedad, el Director podrá determinar el cambio de apoderado y/o prohibición de ingreso al establecimiento. La medida será comunicada al Apoderado a través de carta certificada al domicilio registrado por el apoderado con aviso vía agenda y mail, dentro de los 5 días hábiles siguientes a su adopción.
--	--

<p>Fase V: Estrategias de Resguardo</p>	<p>Estrategias de resguardo dirigidas a estudiantes o párvulos afectados, deben incluir apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Encargado de convivencia escolar, de acuerdo al Plan de gestión escolar, ejecuta acciones en el desarrollo de actividades, charlas con redes de apoyo y talleres, principalmente en horas de orientación, de prevención de bullying, grooming, drogas y alcohol, acoso o violencia sexual, físico o psicológico, conductas suicidas o auto-lesivas, promoviendo las habilidades protectoras de los educandos, tales como, el auto control, resolución de problemas, desarrollo de la autoestima, uso adecuado de las redes sociales. 2. Jefe de Unidad Técnico Pedagógica en conjunto con profesores de asignaturas en las diversas asignaturas otorgan una gran cantidad de oportunidades para entregar a los y las estudiantes reflexiones conceptuales respecto a la importancia del autocuidado, evitar situaciones de riesgo y el respeto por la privacidad y la intimidad de los otros
<p>Fase VI: Derivaciones</p>	<p>Derivación a organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) u otras redes de apoyo comunales.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cualquier miembro de la comunidad escolar que sospeche de conductas de riesgo para la salud mental de alguno de los estudiantes del establecimiento, deberá comunicar sus sospechas a un miembro del equipo de Dirección del establecimiento, indicando las acciones que las indujeron y el estudiante involucrado, para que éste converse con sus apoderados y solicite la derivación del caso a: <ul style="list-style-type: none"> - Oficinas de Protección de Derechos (OPD): intervienen ante la presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen en una alerta a considerar, y que no necesariamente son una grave vulneración de derechos: conflictos de los niños con sus pares, profesores o familia. La intervención puede considerar tanto a la familia como al espacio escolar del alumno, dependiendo de la situación. - Proyecto de Intervención Breve (PIB): realizan tratamiento individual y familiar a niños, niñas y adolescentes que presenten situaciones y/o conductas que constituyan una señal evidente de la reiteración (cronificación) de la vulneración de derechos que provocan daño y/o amenazan sus derechos. - Programa de Intervención Especializada (PIE): realiza tratamiento ante la presencia de situaciones que se constituyen en evidente riesgo o daño para el niño, a nivel individual, familiar y social, entre las que cuentan: consumo problemático de drogas, desescolarización o deserción escolar, trastornos emocionales u otros. - Programa de Prevención Comunitaria (PPC): está dirigido a niños que necesiten desarrollar competencias de auto-protección, conductas pro-sociales o estén motivados en la participación y formación ciudadana, o Profesionales de los Servicios de Psiquiatría de Hospitales o Clínicas. <p>Para velar con el cumplimiento de la ayuda requerida por el estudiante por parte de su familia, el Encargado de Convivencia podrá exigir se acompañe, dentro de los plazos indicados, certificados de consulta, evaluaciones y seguimientos realizados por un profesional del área de la salud mental, que apoye a su hijo. En caso de incumplimiento de las medidas indicadas destinadas a la contención y apoyo del niño, el apoderado podrá perder su calidad de tal, de conformidad a la normativa del reglamento escolar.</p>

Fase VII: Confidencialidad	1. La obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re-victimización.
Fase VIII: Adultos involucrados.	1. Cuando existan adultos involucrados en los hechos, el protocolo debe establecer medidas destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme la gravedad del caso. Ver fase III y IV.
Fase IX: Informar a Tribunal	<p>Procedimiento mediante el cual los funcionarios del establecimiento cumplirán el deber de informar a los Tribunales de Familia, de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante o párvulo, tan pronto lo advierta, a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios.</p> <p>1. Se comunicarán los resultados de la investigación a dirección del establecimiento, y se tomará la decisión de acuerdo a los resultados de la investigación. En caso de ser necesario, se realizarán las derivaciones o denuncias a las instituciones pertinentes al caso. Ya sea tribunales de familia, Oficina de Protección de Derechos de la Infancia de la comuna, derivación a programas ambulatorios SENAME, centros de salud mental u otra.</p>
Fase X: Existencia de un Delito	Pasos a seguir por los funcionarios del establecimiento cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, para proceder a la denuncia en Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal. Ver fase III.

ANEXO 13: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

I. Presentación:

El presente documento tiene como propósito orientar la gestión de la buena convivencia escolar en la escuela Lucila Godoy Alcayaga y ha sido elaborado a partir de los contenidos mínimos contenidos en la Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con Reconocimiento Oficial del Estado, de las orientaciones entregadas en la Política Nacional de Convivencia Escolar del Ministerio de Educación y de algunas buenas prácticas informadas por las distintas unidades de la Superintendencia, siendo especialmente relevante el levantamiento de la información de las fiscalizaciones efectuadas durante el año 2019 en todo el país.

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

Es importante aclarar, para no confundir la responsabilidad que tiene la escuela, con la función de los organismos especializados, como Tribunales de Familia o Tribunales con competencia Penal, Ministerio Público, Carabineros de Chile y Policía de Investigaciones, frente a hechos de violencia física o psicológica, que podrían revestir el carácter de delito o vulneraciones de derechos y afectaren a los/as estudiantes o hubieren tenido lugar en el local escolar. La escuela Lucila Godoy Alcayaga no está llamada a investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, siendo su obligación actuar oportunamente para proteger a los niños y niñas,

denunciar los hechos y/o efectuar las derivaciones pertinentes.

II. Definiciones previas:

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

2. Maltrato infantil: En el artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño se define el maltrato como “toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño y la niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.

Por su parte, la legislación nacional por medio de la Ley N° 21.013, tipifica un nuevo delito de maltrato, sea a menores de dieciocho años, adultos mayores o personas en situación de discapacidad, por parte de quienes tienen un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de estas personas, sea por conductas de maltrato corporal relevante o cuando no impidieren su ocurrencia debiendo hacerlo. A su vez, dicha norma sanciona a quienes someten a un trato degradante o a un menoscabo que afecte gravemente la dignidad de las personas ya referidas.

En virtud de lo anterior, cobra especial relevancia el deber de cuidado que recae sobre los sostenedores de los establecimientos educacionales y los docentes y asistentes de la educación, en relación al deber de proteger los derechos de los estudiantes que se encuentran a su cargo y denunciar los hechos que puedan ser constitutivos de este delito de los que tomen conocimiento, siendo de competencia de los organismos competentes la investigación y eventual sanción a sus responsables.

En este modelo, sólo se consideran orientaciones relacionadas con situaciones de maltrato infantil físico o psicológico:

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

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

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

4. Acoso Escolar: A diferencia del maltrato escolar, el acoso escolar es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición” Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos.

Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el ciberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.

5. Violencia Escolar: Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños/as y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana.

El artículo 16 D de la Ley General de Educación establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa, en los términos siguientes: “revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”.

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

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

8. Comunidad educativa: De acuerdo con el artículo 9 del Decreto con Fuerza de Ley Nº 2, de 2009, del Ministerio de Educación (Ley General de Educación), la comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados/as, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos/as y sostenedores/as educacionales.
9. Notificaciones: Las notificaciones son mecanismos con que cuenta el establecimiento para comunicar de manera oficial a los involucrados en los hechos, sobre el avance de las etapas del protocolo u otras actuaciones relevantes, que deberán efectuarse por escrito a través de cualquier medio que permita dejar constancia de su realización. Se recomienda el uso de la libreta de comunicaciones o correo electrónico si se tiene seguridad de que los receptores de la comunicación cuentan con este medio.
10. Plazos: Los plazos son los periodos de tiempo establecidos para realizar una acción del protocolo. La relevancia de establecer plazos previamente, es generar certezas en cuanto a la aplicación del protocolo, permitiendo que las actuaciones de los involucrados se hagan de manera oportuna y adecuada. Los plazos que se establecen en el presente modelo orientador constituyen sugerencias o recomendaciones, pues no están establecidos en la normativa, con excepción del plazo para denunciar la ocurrencia de un hecho que pudiera revestir carácter de delito.


Sin embargo, cabe hacer presente que una vez que el establecimiento educacional ha definido un plazo en su protocolo definitivo y la forma de computarlo, este sí será obligatorio para el mismo. Lo anterior no obsta la posibilidad de que se regule en el protocolo la posibilidad de ampliar los plazos.

III. Etapas del protocolo

La escuela Lucila Godoy Alcayaga, elabora un protocolo adecuado nuestro contexto en donde se establece de manera clara y organizada, los pasos a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para proteger a los afectados, una vez que se detecta o sospecha que han sido víctimas de maltrato, acoso escolar o cualquier tipo de violencia.

El protocolo es conocido por todos los miembros de la comunidad educativa, sobre

todo las familias, las cuales deben comprometerse a su cumplimiento desde el momento de la matrícula.

	PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.		
Etapas	Acciones	Responsables	Plazos
Etapa 1 Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes	<p>1.1 <u><i>Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la Denuncia:</i></u></p> <p>a) Quien, sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato, acoso o violencia en contra de un niño, niña o adolescente (NNA), asistentes, docentes, funcionarios/as y/o apoderados/as, debe denunciarlo, <u>informando al Encargado de Convivencia Escolar</u> del establecimiento educacional (EE) inmediatamente.</p> <p>Puede darse:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Que un adulto sufra, presencie o sea informado de una situación de este tipo. En este caso deberá comunicarlo inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar. - Que un/a estudiante constate una situación de este tipo o tome conocimiento por cualquier medio. En este caso, podrá acudir directamente al Encargado de Convivencia Escolar o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre, quien deberá informar la situación inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar. <p>En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente protocolo de accidente escolar, en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física de los afectados, tales como la prestación de primeros auxilios o la derivación al centro de salud más cercano al EE.</p> <p>Efectuado lo anterior, deberá comunicar inmediatamente sobre lo sucedido al</p>	Encargado de Convivencia Escolar o quien haya determinado el equipo directivo del EE.	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente

	<p>Encargado de Convivencia Escolar a fin de que este registre formalmente los hechos ocurridos, así como las acciones adoptadas y siga el curso del protocolo de actuación.</p> <p>b) Obligación de Denunciar: Encargado de Convivencia Escolar o quien haya determinado el equipo directivo del EE deberá denunciar a Carabineros, PDI, Ministerio Público, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podría constituir delitos que afectaren a los/as estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomaren conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima.</p> <p>Art. 175 Código Procesal Penal (CPP): se encuentran obligados a denunciar, los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, por los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.</p> <p>Art. 176 Código Procesal Penal (CPP): Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal</p> <p>c) Derivación a otras entidades: Encargado de Convivencia Escolar o quien haya determinado el equipo directivo del EE. Tratándose de estudiantes, se deberá derivar a entidades de protección de derechos (mediante oficios, cartas, correos electrónicos, u otro medio), aquellos casos que puedan constituir vulneraciones de derechos en contra de estudiantes, a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se forme y comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados (dejando establecido en el protocolo el medio de comunicación)</p>		
--	---	--	--

<p>Etapa 1 Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes</p>	<p><u>1.2 Registro de la denuncia</u> Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar o el responsable designado por el E.E, es informado de una situación que eventualmente constituya maltrato, acoso o violencia escolar, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Tomar registro escrito de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante. b) Realizar una evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de las medidas urgentes previamente establecidas en el Reglamento Interno y conocidas por la comunidad escolar. c) Formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos (incluyendo los referidos a las actuaciones del punto 1.1) y que se vayan recibiendo durante el transcurso de procedimiento. d) Comunicar la denuncia a la Dirección del establecimiento (director o directora) y de existir algún/a estudiante involucrado/a, a su profesor/a jefe. e) Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones. 	<p>Encargado de Convivencia Escolar o quién Haya determinado el equipo directivo del EE.</p>	<p>01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos</p>
<p>Etapa 1 Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes</p>	<p><u>1.3 Evaluación/adopción de medidas urgentes</u> Una vez que la Dirección toma conocimiento de los antecedentes de la denuncia, el equipo directivo del establecimiento deberá determinar la Evaluación/Adopción de medidas urgentes respecto de los/las estudiantes involucrados/as:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) <u>Medidas de resguardo (apoyo psicológico y psicosocial):</u> <ol style="list-style-type: none"> 1. Encargado de protocolo, junto a UTP entregan apoyo pedagógico y psicológico a él o la estudiante afectado/a con autorización por parte del apoderado y asentimiento de él o la estudiante. Previo al apoyo que brindará el tribunal competente, para no interferir en el proceso o bien realizar posterior seguimiento mediante consejería y apoyo educativo. 2. Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, 	<p>Encargado de Convivencia Escolar, o quién Haya determinado el equipo directivo del E.E.</p>	<p>01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos</p>

	<p>psicopedagógico, médico, etc., según corresponda. Entregar apoyo psicosocial a la familia mediante entrevistas a cargo de la dupla Psicosocial, siempre y cuando ellos estén de acuerdo, dejando registro de las entrevistas. Encargado de convivencia y Dupla Psicosocial apoya y colabora con red de apoyo y las instituciones especializadas en el diagnóstico, prevención, protección y reparación ante situaciones de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro disponibles a nivel local, estableciendo acuerdos y compromisos de colaboración que optimicen los procesos de consulta y derivación a las entidades habilitadas para la recepción de denuncias</p> <ul style="list-style-type: none"> - Oficinas de Protección de Derechos (OPD) - Proyecto de Intervención Breve (PIB) - Programa de Intervención Especializada (PIE) - Programa de Prevención Comunitaria (PPC) <p>3. Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del EE. El encargado de convivencia escolar debe gestionar la realización de talleres y actividades de “formación, prevención y reparación”. Sin embargo, se debe considerar si es pertinente que el afectado participe o no en dicha instancia o buscar la fecha adecuada para realizar la actividad.</p> <p>4. El encargado de convivencia, psicólogo o la dupla psicosocial realizará coordinaciones con programas de apoyo en los que se encuentre él o la estudiante afectado/a para retroalimentar el caso.</p> <p>5. En caso que él o la estudiante presente una baja considerable en sus calificaciones escolares y con el fin de dar apoyo en el proceso pedagógico, Jefe de UTP junto a profesores acuerdan refuerzo educativo personalizado en recuperación de aprendizajes.</p> <p>6. Dupla Psicosocial en conjunto con profesores fortalecen los factores protectoras en reuniones de</p>		
--	--	--	--

	<p>apoderados para potenciar habilidades para la vida y Pautas de crianzas.</p> <p>7. Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, el EE podrá adoptar acciones respecto del personal tales como: separación de funciones, reasignación de labores o cambio de turnos.</p> <p>8. En caso de maltrato entre pares se puede considerar la reubicación de él/la estudiante agresor/a o del agredido/a en aquellos casos en que el/la apoderado/a lo solicite.</p> <p>9. En caso de tratarse de apoderados/as se considera, procedentes, medidas como el cambio de apoderado/a u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno.</p> <p><i>b) <u>Suspensión de funciones:</u></i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Proceden solo cuando se decrete una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la Dirección del Trabajo. 		
<p>Etapa 1 Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes</p>	<p><i>1.4 <u>Solicitud de investigación</u></i> Luego de adoptadas las medidas urgentes, la Dirección del E.E deberá:</p> <p>a) Director/a solicita, en carácter de urgencia, por escrito, una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas del maltrato, acoso o violencia. Para ello, designará al Encargado de Convivencia Escolar o a otro funcionario/a.</p> <p>b) Comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados/as, (dejando establecido en el protocolo el medio de comunicación). Esta acción, se realizará:</p> <p>1.- En primera instancia con citación de carácter de urgencia dentro del día.</p> <p>2.- Si no puede acercarse el apoderado, se llamará por teléfono para comunicar la situación. Si no contesta, trabajador social o encargado e convivencia escolar se realizará visita domiciliaria con el fin de obtener número telefónico de contacto o avisar que se acerque al</p>	<p>Director(a) del EE</p>	<p>1 día hábil desde que la Dirección toma conocimiento</p>

	establecimiento con carácter de urgencia sin dar cuenta de la situación. 3.- En caso de no tener contacto se informará por escrito (carta certificada)		
Etapas	Acciones	Responsables	Plazos
Etapa 2 Recopilación de antecedentes de los hechos 5 días hábiles desde que el encargado de investigar es notificado	<p>2.1 <u>Investigación:</u> Una vez notificada la designación a la persona encargada, se inicia el plazo para recopilar antecedentes, pudiendo el Protocolo prever la adopción de las siguientes medidas:</p> <p>a) Medidas Ordinarias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones. - Si se trata de estudiantes, citar a los/as apoderados/as de los/as involucrados/as. - Evaluar si alguno/a de los/as estudiantes involucrados/as requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado <p>b) Medidas extraordinarias (optativas, de acuerdo con el mérito de la investigación)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente. - Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atingentes a los hechos. - Pedir informes evaluativos a profesionales internos, consejo o comité de buena convivencia u otro. - Solicitar a los funcionarios del establecimiento la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación <p>Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se haya formado.</p>	Encargado de la investigación Encargado de Convivencia Escolar, o quién Haya determinado el equipo directivo del E.E.	5 días hábiles desde que el encargado de investigar es notificado. Se recomienda establecer siempre la posibilidad de una prórroga al plazo que el establecimiento determine, según corresponda, definiendo días exactos
Etapas	Acciones	Responsables	Plazos
Etapa 3 Cierre de la investigación	<p>3.1 <u>Informe de Cierre.</u> Transcurrido el plazo de investigación, el encargado debiera:</p> <p>a) Analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitir un informe de cierre que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva.</p>	Encargado de investigación Encargado de Convivencia Escolar, o quién Haya determinado el equipo directivo	02 días hábiles desde que finaliza el plazo para investigar

	<p>b) Este informe debiera contener al menos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos. - Conclusiones de él/la encargado/a sobre los hechos denunciados. - Además, debiese sugerir el curso de acción (el/la investigador/a es quien está en mejor pie para realizar tal sugerencia), asegurando que estén previamente establecidas en el Reglamento Interno - Sugerencias del/la encargado/a para prevenir futuros hechos similares, como abordarlos a través del Plan de gestión de la buena convivencia escolar de manera de actuar preventivamente, lo que debe evaluarse caso a caso. <p>c) El informe debe ser enviado a la Dirección del EE, quienes evaluarán si corresponde la entrega de copia a los/as profesores/as jefes/as de estudiantes involucrados/as, a fin de que el equipo directivo lo analice y adopte las medidas correspondientes conforme al Reglamento Interno del EE.</p>	del E.E.	
Etapas	Acciones	Responsables	Plazos
Etapa 4 Decisión del equipo directivo	<p>4.1 <u>Decisión:</u> De acuerdo con el informe de cierre, el equipo directivo decidirá sobre las siguientes temáticas:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Respecto a la medida, es necesario evaluar si con medidas pedagógicas y formativas que se encuentran reguladas en el Reglamento Interno del EE, se puede solucionar el problema de convivencia escolar. b) Citar a él/la integrante de la comunidad educativa involucrado/a, a fin de entregarles el resultado final de la investigación, y comunicarles sobre la aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas u otros remedios no sancionatorios tendientes a promover la buena convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que permitan a los involucrados a responder de manera adecuada en situaciones futuras. Cuando se trate de estudiantes, citar a los/as apoderados/as respectivos. 	Director (a) del EE	02 días hábiles desde que se recibe el informe

	c) En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable.		
<p>Seguimiento y acompañamiento durante todo el proceso.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Encargado de Convivencia: debe mantenerse informado de los avances de la situación, conocer el estado de la investigación si esta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicaron y del tratamiento reparatorio si existiera, todo ello con el fin de articular y coordinar las acciones, garantizando que ese niño o niña no vuelva a ser victimizado. Además, el profesional encargado debe estar dispuesto a colaborar con la Justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc. Además de informar avances al equipo directivo. 2 Profesores: monitorearán conductas del estudiante, en el ámbito académico, socioemocional, estados anímicos etc. Registraran observación relevante en libro de clases. Cuando encargado de convivencia solicite informe este debe ser entregado formalmente. 3 Dupla Psicosocial: refuerza la función protectora del establecimiento educacional no termina al dar a conocer a las instituciones pertinentes una situación de vulneración de derechos, ya que el niño afectado continúa siendo miembro de la comunidad educativa, por lo que requiere de apoyo, comprensión y contención, cuidando de no estigmatizarlo como “víctima”. 			

EN SÍNTESIS, EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:

- Sí debe dar inmediata credibilidad cuando el niño, niña o adolescente relata que es víctima de una situación de abuso o maltrato. Es preferible actuar ante la sospecha, antes que no realizar acciones y convertirse en cómplice de una vulneración de derechos.
- Sí debe acoger y escuchar al niño, niña o adolescente, haciéndolo/a sentir seguro/a y protegido/a.
- Sí debe tomar contacto inmediato con la familia y mantener una permanente comunicación con ella.
- Sí debe aplicar de manera inmediata el Protocolo de Actuación frente a situaciones de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro, contenido en el Reglamento de Convivencia Escolar.
- Sí debe resguardar la intimidad e identidad del niño, niña o adolescente en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.
- Sí debe derivar a las instituciones y organismos especializados y denunciar el delito.
- Sí debe aclarar al niño, niña o adolescente que no es culpable o responsable de la situación que lo/a afecta.

— Sí debe promover el autocuidado y la prevención, propiciar la comunicación permanente con los padres, madres y apoderados y favorecer la confianza y acogida a los niños y niñas para pedir ayuda.

— Sí debe asegurarse de que el hecho sea denunciado. Toda persona adulta que tome conocimiento de una situación de vulneración de derechos tiene una responsabilidad ética frente a la protección del niño, niña o adolescente, por lo que debe asegurarse de que efectivamente se adoptaron medidas para protegerlo/a y detener la situación de abuso.

- NO debe actuar de forma precipitada ni improvisada.

- NO debe interrogar ni indagar de manera inoportuna al niño, niña o adolescente.

- NO debe minimizar ni ignorar las situaciones de maltrato o abuso.

- NO debe investigar los hechos: esto último NO es función de la escuela, sino de los organismos policiales y judiciales. Recopilar antecedentes generales no es lo mismo que investigar un delito o diagnosticar la situación.

