

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RENGO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
ESCUELA MUNICIPAL
FERNANDA AEDO FAUNDEZ.
COMUNA DE RENGO



REGLAMENTO INTERNO ESCUELA FERNANDA AEDO FAÚNDEZ
DIRECTORA. SRA YESENIA PIÑA VILLANUEVA

“Creciendo juntos en el tiempo”



PRESENTACIÓN

Establecimiento	Escuela Fernanda Aedo Faúndez
RBD	15724-4
Dirección	Quintalba #375.
Tipo de Enseñanza	Básica
Comuna:	Rengo
Dependencia:	Municipal
Teléfono:	(72) 2511554
Correo Electrónico:	direccion@escuelafernandaedo.cl
Niveles de enseñanza	Educación Parvularia Educación Básica.

JORNADA ESCOLAR

Horario de Clases	Entrada		Salida
		8:00	15:15
Recreos	1	De: 9:30 Hasta: 9:45	
	2	De: 11:15 Hasta: 11:30	
Hora de Almuerzo	De: 13: 00 Hasta: 13:45		
Funcionamiento del establecimiento	8:00 hrs a 18:00 hrs		



Tabla de contenido

PRESENTACIÓN.....	2
INTRODUCCIÓN.....	8
PRINCIPIOS DEL SISTEMA EDUCATIVO CHILENO.....	9
RESEÑA HISTORICA.....	10
SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR 2024.....	22
Las etapas del proceso de postulación y matrícula de la Escuela serán las siguientes.....	23
1. Postulación.....	23
2. Matrícula.....	25
II. OTRAS CONSIDERACIONES.....	26
2.2 ORGANIGRAMA.....	26
ROLES Y FUNCIONES.....	28
DIRECTOR:.....	28
INSPECTOR GENERAL.....	29
ROLES Y FUNCIONES.....	29
JEFE DE UTP:.....	30
SECRETARIA DE DIRECCIÓN.....	31
PROFESOR (A) JEFE:.....	33
PROFESOR(A) DE ASIGNATURA:.....	34
PROFESORA DE INTEGRACIÓN:.....	35
ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN COMO ADMINISTRATIVO DE APOYO LOGÍSTICO.....	36
ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN COMO AUXILIAR DE SERVICIOS MENORES:.....	36
ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:.....	38
PSICOLOGO:.....	38
TRABAJADORA SOCIAL.....	39
COORDINADOR DE ENLACES:.....	40
BIBLIOTECARIO O ENCARGADO DE CENTRO DE RECURSOS CRA.....	40
COORDINADOR DEL PIE Y DEL EQUIPO PIE.....	40
PARADOCENTE RECEPCIONISTA.....	41
NOCHERO.....	42
DEBERES Y DERECHOS DE LOS ACTORES ESCOLARES.....	43
- DIRECCIÓN Y U.T.P.....	43
4.2.- DOCENTES.....	45
4.3.- ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.....	47
4.4.- PROHIBICIONES DE LOS FUNCIONARIOS.....	49
4.5.- APODERADOS.....	50
4.6.- Prohibiciones de los Apoderados y Apoderados Suplentes.....	53
4.7.- ALUMNOS.....	54
4.8.- DERECHOS Y DEBERES DE LAS ALUMNAS EMBARAZADAS. PROTECCIÓN A LAMATERNIDAD ..	58
4.9.- PROHIBICIONES PARA LOS ALUMNOS Y ALUMNAS.....	60
5. NORMATIVA.....	62
Sala de Clases.....	62
Trabajo en Aula.....	62



Clases de Religión.....	63
Clases de Educación Física	63
Atrasos	63
Uniforme Escolar	63
Paseos de curso o salida pedagógica	64
Consideraciones Específicas Sobre Salidas Pedagógicas para Párvulos:.....	64
Transporte Escolar	65
Comunicación Familia- Escuela.....	65
Cita con un/a Docente	66
Accidente Escolar.....	66
IV.7 Plan de contingencia en caso de accidente escolar	66
DESCRIPCIÓN GENERAL ANTE UN ACCIDENTE ESCOLAR.....	67
PROCEDIMEINTO ANTE UN ACCIDENTE LEVE	68
PROCEDIMEINTO ANTE UN ACCIDENTE MENOS GRAVE	68
PROCEDIMEINTO ANTE UN ACCIDENTE GRAVE.....	68
REQUISITOS	69
PUNTOS CLAVE.....	69
RESPONSABILIDAD.....	70
EMERGENCIAS	70
INSTRUCCIÓN	70
EVALUACIÓN DE PROCESO DE GESTIÓN DEL SEGURO	70
Admisión	71
J) Matrícula:.....	72
K) Alumno Regular.	72
L) Permiso Administrativo	72
LOS GESTORES DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	73
1.- EL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:.....	73
2.- COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR:.....	74
d) Funciones:	74
EL CONSEJO ESCOLAR:	75
c.- Estructura:.....	76
FALTAS Y ABORDAJE DISCIPLINARIO	76
a.- Componentes del debido proceso.....	77
b.- Manifestaciones y tipo de violencia	78
c.- Grados de violencia.....	79
d.- Criterios que se toman en cuenta al momento de determinar la medida disciplinaria.....	80
FALTAS LEVES	82
FALTAS GRAVES	82
FALTAS GRAVÍSIMAS.....	82
PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN RELACIÓN A LAS FALTAS LEVES	83
PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN RELACIÓN A FALTAS GRAVES	84
PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN RELACIÓN A FALTAS GRAVÍSIMAS	88
MEDIDA FORMATIVA O SANCIÓN DE LAS FALTAS GRAVISIMAS	99
MEDIDAS FORMATIVAS Y SANCIONES.....	99
D. Proyecto de “Ley Aula segura”:.....	100



MANUAL CONVIVENCIA ESCOLAR.....	103
PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS QUE REGULAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y SOCIAL.....	103
FUNDAMENTACIÓN.....	103
MARCO TEÓRICO.....	103
MARCO LEGAL.....	104
PRINCIPIOS RECTORES.....	104
PRINCIPIOS INHERENTES A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	104
DE SUBORDINACIÓN:.....	104
DE LEGALIDAD:.....	105
DE INFORMACIÓN:.....	105
DE FORMACIÓN:.....	105
DE PERFECTIBILIDAD:.....	105
DE ACATAMIENTO GENERAL:.....	105
DE EQUIDAD: Las normas se aplicarán de forma criteriosa y proporcional.....	105
DE OPORTUNIDAD: Las normas se aplican en el momento que se produce el incidente.....	105
4.6. OBJETIVO GENERAL.....	105
OBJETIVOS ESPECÍFICOS POR ESTAMENTOS.....	105
DIRECTIVOS:.....	105
DOCENTES:.....	106
ASISTENTES DE LA EDUCACION:.....	107
ESTUDIANTES:.....	108
APODERADOS:.....	108
REGULACIÓN CONVIVENCIA INTERNA.....	109
PROTOCOLOS DE ACTUACION EDUCACIÓN PARVULARIA.....	109
PROTOCOLO VULNERACIÓN DE DERECHOS Y MALTRATO INFANTIL DEL NIÑO O NIÑA.....	109
A.- Descuido o trato negligente, el que se entenderá como tal cuando:.....	109
B.- Se consideran constitutivas de vulneración de derechos las siguientes conductas:.....	110
TIPOS DE ABUSO SEXUAL.....	112
INDICADORES FÍSICOS DE ABUSO SEXUAL.....	113
INDICADORES EMOCIONALES, PSICOLÓGICOS Y CONDUCTUALES.....	114
DEVELACIÓN FRAGRANTE.....	115
PROTOCOLO DE ACTUACION ACCIDENTES DE PARVULO.....	116
PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SITUACIÓN DE VIOLENCIA ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	117
A) ENTRE APODERADOS.....	117
ENTRE FUNCIONARIO- APODERADO.....	118
PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN EDUCACIÓN BÁSICA.....	120
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO Y/O AGRESIÓN ESCOLAR ENTRE ALUMNOS.....	120
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE AMENAZAS, MALTRATO Y/O AGRESIÓN ESCOLAR, DE FUNCIONARIO A ESTUDIANTE O DE APODERADO A ESTUDIANTE.....	122
A). DE FUNCIONARIO A ESTUDIANTE O DE APODERADO A ESTUDIANTE.....	122
B). DE ALUMNO A FUNCIONARIO.....	126
C. ENTRE PARES ALUMNO - ALUMNO.....	129
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE AMENAZAS, MALTRATO Y/O AGRESIÓN DE APODERADO HACIA PROFESOR, ASISTENTE EDUCACIÓN U OTRO FUNCIONARIO.....	131



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL GROOMING O SEXING.....	133
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE BULLYING,.....	135
ENTRE ESTUDIANTES	135
DE ADULTO A ESTUDIANTE	136
ENTRE FUNCIONARIOS	136
ENTRE APODERADOS	137
ENTRE FUNCIONARIO Y APODERADO.....	138
PROTOCOLOS DE ACCIÓN PARA UN DEBIDO PROCESO:	139
SANCIONES	145
NORMAS ESPECÍFICAS PARA ATENDER LA PREVENCIÓN, EL CONSUMO Y TRÁFICO DE DROGAS EN LA ESCUELA.....	148
ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.	149
MÉRITOS Y RECONOCIMIENTOS DE LOS ESTUDIANTES	149
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE DISCRIMINACIÓN.....	150
NORMATIVA LEGAL	150
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL PORTE, POSESION Y TENENCIA DE ARMAS (objeto corto punzante, arma de fuego, artefactos incendiarios y/o explosivos).....	152
PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN EN CASOS DE PORTE, CONSUMO, TRÁFICO DE DROGAS Y/O ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.	154
.....	154
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE HURTO Y ROBO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.	156
PROTOCOLO FRENTE A INTENTO DE AUTOAGRESIÓN E IDEA SUICIDA.	158
A). Cuando el intento suicida o autoagresión ocurre en el colegio.....	158
B). Cuando los padres lo informan al colegio.”	159
.....	160
C). Cuando el alumno informa a un miembro de la comunidad educativa.”	160
PROTOCOLO DE INASISTENCIAS REITERADAS.....	164
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE EMBARAZO.....	165
PROTOCOLO DE ATENCIÓN PSICÓLOGO DE EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	167
PROTOCOLO DE DERIVACIÓN EQUIPO CONVIVENCIA ESCOLAR	170
PROTOCOLO DE PADRES Y MADRES QUE NO TIENEN EL CUIDADO PERSONAL DEL NIÑO/A	172
PROTOCOLO ANTE LA INCORPORACIÓN O DETECCIÓN DE ESTUDIANTES	174
TRANS.....	174
II. JUSTIFICACIÓN.....	174
III. GENERALIDADES.....	174
IV. PRINCIPIOS ORIENTADORES PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA RESPECTO A LOS ESTUDIANTES TRANS.....	175
V. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES TRANS.	176
OBLIGACIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	177
PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES TRANS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO.....	178
PROTOCOLO DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL.....	180
VII. JUSTIFICACIÓN.....	180
PROCEDIMIENTO.....	180
1.- Etapa inicial: previo haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo	



para sí mismo/a o terceros.	180
2.- Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.....	182
3.- Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:	184
BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC).....	185
1. Contexto inmediato	185
2. Identificación del niño/a o adolescente:	185
4. Identificación apoderado y forma de contacto:	186
6. Nivel de Intensidad observado:	186
8. Desenlace de la DEC y acciones realizadas y por realizar:	188



INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento interno y Manual de Convivencia tiene por finalidad promover y desarrollar, en todos los integrantes de la comunidad educativa, los principios y valores expresados en su Proyecto Educativo Institucional, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

Visión
“Anhelamos la educación como un derecho social, forjando una cultura de estudio, trabajo y sana convivencia, desarrollando aprendizajes significativos, habilidades y destrezas, sustentados en valores universales, que son base fundamental en su formación como persona.”
Misión
“Desarrollar en los estudiantes conocimientos y competencias intelectuales y físicas, en un entorno, donde se promueva el bienestar emocional, con habilidades que les permita resolver los desafíos que les presenta el diario vivir, en donde la perseverancia y la inclusión sean claves para adaptarse a los constantes cambios del mundo de hoy.”

Este Documento está orientado a reforzar las relaciones interpersonales de manera constructiva, que asegure el pleno respeto a la dignidad humana, con el propósito de garantizar el interés superior del niño, niña y adolescente, la NO discriminación arbitraria, actuar de acuerdo a la legislación vigente, velando por un procedimiento justo y racional (debido proceso) con medidas disciplinarias graduales y progresivas. De igual manera los integrantes de esta comunidad educativa tienen acceso a la información, elección y participación en actividades culturales, deportivas, recreativas, así como de los procesos eleccionarios de los distintos estamentos y la representatividad de los mismos en el Consejo Escolar.

De acuerdo a la Constitución Política de la República Art.19 N°10 inciso final “la educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento”. Son deberes comunes del sostenedor, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, entre otros, brindar un trato digno, respetuosos y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; y respetar el reglamento interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.



La Escuela Fernanda Aedo, a través del Consejo Escolar, ha acordado regirse por las disposiciones de este Reglamento Interno y Manual de Convivencia.

PRINCIPIOS DEL SISTEMA EDUCATIVO CHILENO

El sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes y, en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza.

Se inspira además en los siguientes principios de la Ley General de Educación:

- a) **UNIVERSALIDAD Y EDUCACIÓN PERMANENTE.** La educación debe estar al alcance de todas las personas a lo largo de toda la vida.
- b) **CALIDAD DE LA EDUCACIÓN.** La educación debe propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas, independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y los estándares de aprendizaje que se definan en la forma que establezca la ley.
- c) **EQUIDAD DEL SISTEMA EDUCATIVO.** El sistema propenderá a asegurar que todos los estudiantes tengan las mismas oportunidades de recibir una educación de calidad, con especial atención en aquellas personas o grupos que requieran apoyo especial.
- d) **AUTONOMÍA.** El sistema se basa en el respeto y fomento de la autonomía de los establecimientos educativos. Consiste en la definición y desarrollo de sus proyectos educativos, en el marco de las leyes que los rijan.
- e) **DIVERSIDAD.** El sistema debe promover y respetar la diversidad de procesos y proyectos educativos institucionales, así como la diversidad cultural, religiosa y social de las poblaciones que son atendidas por él.
- f) **RESPONSABILIDAD.** Todos los actores del proceso educativo deben cumplir sus deberes y rendir cuenta pública cuando corresponda.
- g) **PARTICIPACIÓN.** Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.
- h) **FLEXIBILIDAD.** El sistema debe permitir la adecuación del proceso a la diversidad de realidades y proyectos educativos institucionales.
- i) **TRANSPARENCIA.** La información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.
- j) **INTEGRACIÓN.** El sistema propiciará la incorporación de alumnos de diversas condiciones sociales, étnicas, religiosas, económicas y culturales.
- k) **SUSTENTABILIDAD.** El sistema fomentará el respeto al medio ambiente y el uso racional de los recursos naturales, como expresión concreta de la solidaridad con las



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

RESEÑA HISTORICA

La Escuela Fernanda Aedo Faúndez originalmente se llamaba escuela "Parque Oriente", la cual fue creada el 18 de Marzo del 2003 a través de la Resolución Exenta N°245, siendo una de las escuelas más nuevas y modernas de la ciudad de Rengo.

El año 2008 a petición de la comunidad escolar se procede al cambio de nombre en honor a la primera Directora señora Fernanda Aedo Faúndez (Q.E. P.D) quedando como escuela "Fernanda Aedo Faúndez" por Resolución Exenta N° 727 con fecha 13 de mayo del 2008.

La escuela se encuentra ubicada en el sector nororiente de la ciudad a unas 8 cuadras de la plaza de armas de Rengo. El contexto geográfico en que se encuentra inserto este edificio educacional, corresponde a las villas: Villa Jardín, Villa deseada, Villa Claudia Arrau, Villa las Américas, villa San Benito, Villa Rienzi Valencia, Población Municipal, Villa Epunehuen, Los Espinos, Villa Gabriela Mistral, entre otras.

La escuela Fernanda Aedo Faúndez es una institución educativa que se caracteriza por considerar a sus alumnas y alumnos como centro de todo el que hacer pedagógico fundamentado en nuestros sellos educativos BIENESTAR EMOCIONAL y PERSEVERANCIA ESCOLAR, favoreciendo la formación de un ser integral, pleno de valores socialmente aceptados. Los aprendizajes son concebidos como un proceso continuo que involucra a todos sus participantes: Alumnos, Profesores y Apoderados; en una dimensión plenamente formativa y eje de todo el trabajo curricular.



PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR 2024

Identificación del Establecimiento Educacional

Nombre	Escuela Fernanda Aedo Faúndez
RBD	15724-4
Dirección	Quintalba #375
Comuna	Rengo
Provincia	Cachapoal
Región	Del Libertador General Bernardo O'Higgins
Teléfono	984698599 – 722511554

Identificación Profesionales

Cargo	Nombre
Encargada de Convivencia Escolar	Yeni Jara Fuentes (s)
Dupla Psicosocial:	
Psicólogo	Fabián Pizzeghello Barja
Asistente Social	Milza Muñoz Berríos
Asistente Social (Trayectoria Educativa)	Aylen Aros Catalán
Inspector General	Pablo Flores Flores
Docentes de Apoyo	Haroldo González Vicente Malerba

Justificación

La convivencia escolar es el “conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres y apoderados y sostenedor), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución” (MINEDUC, 2023). Entendiendo que la convivencia escolar posee características que permiten que se desarrolle de manera inclusiva, atendiendo a todos los actores de la comunidad educativa.

Por lo tanto, se puede desprender de la definición anterior que la convivencia escolar es cotidiana, debido a que, se desarrolla, durante todo el proceso académico de la comunidad. Además, es dinámica, porque se mantiene en un estado constante de cambio, no siguiendo una temporalidad ni intensidad lineal, lo que hace desafiante mantener una buena gestión de ella.

La convivencia escolar incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta, interrelacionándose



Equipo de Convivencia Escolar Escuela Fernanda Aedo Faúndez

con la comunidad, tales como CESFAM, juntas de vecinos, establecimientos educacionales cercanos, organizaciones sociales, entre otros.

A raíz de lo anterior, la Política Nacional de Convivencia Escolar, tiene como objetivos primordiales orientar y fortalecer los procesos de enseñanza, de aprendizaje y de gestión de la convivencia escolar para el desarrollo de los ámbitos personal y social, y del conocimiento y la cultura, tanto de los estudiantes como del conjunto de la comunidad educativa.

En materia de convivencia escolar, el panorama es desafiante. Entre 2017 y 2018, las denuncias generales ante la Superintendencia de Educación sobre maltrato físico y psicológico al interior de las comunidades educativas aumentaron un 26,7%. Si se desagrega la información y se mira solo las denuncias de maltrato psicológico entre estudiantes, el alza alcanza 29,8% en el mismo período.

A lo anterior se agregan los resultados del Quinto Sondeo sobre Bullying (INJUV/2017), donde el 84% de los jóvenes entrevistados, declara haber visto o escuchado un episodio de bullying en su lugar de estudio. El 60% afirma haber visto o escuchado malos tratos entre miembros de la comunidad educativa.

En cuanto a nuestro establecimiento, la Escuela Fernanda Aedo Faúndez, presentan altos niveles de vulnerabilidad desde los niveles de transición (NT1 y NT2), hasta Octavo básico, en su mayoría provienen de entornos socioeconómicos bajos y medio bajos, lo que como resultado obtiene una deprivación sociocultural importante en padres y apoderados, quienes poseen un bajo nivel de escolaridad (Enseñanza básica), y domiciliados en entornos con alta vulnerabilidad.

A raíz de lo anterior, es que los niños, niñas y adolescentes de la escuela, presentan importantes dificultades a la hora de socializar, generándose conflictos, los cuales al no tener entornos enriquecedores tienden a sobrepasarlos, llevando a respuestas agresivas, al igual que sus padres, quienes pueden tener mecanismos de afrontamientos menos sofisticados, teniendo que recurrir a alzar la voz y expresarse de manera agresiva con los funcionarios del establecimiento.

Este plan se enmarca en la normativa vigente del ministerio de educación y de la legislación chilena bajo las siguientes estructuras.

- Política Nacional de Convivencia Escolar (Marzo, 2019)
- Ley 20.609, Establece medidas contra la discriminación (Julio, 2012)
- Ley 20.845, De inclusión escolar que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del estado (Junio, 2015)
- Ley 20.536, sobre violencia escolar (Septiembre, 2011)



Sentido y propósito del Plan de Gestión de la Convivencia

En el marco del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, tiene como propósito generar mecanismos de mejoramiento de la calidad de las relaciones de la comunidad educativa. Haciendo hincapié en la estimulación de un clima de buenas relaciones, de respeto que conlleven a un aprendizaje integral de los estudiantes.

Nuestro Plan de convivencia se enmarca en tres dimensiones:

Clima Escolar

Apoyo Socioemocional

Rol de la familia

Las dimensiones antes mencionadas se encuentran mancomunadas e interrelacionadas, dependiendo la una de la otra, en la medida que se vaya desarrollando alguna, favorece la siguiente variable, es decir, cada variable es un catalizador de las demás, generando un mayor impacto a la hora de intervenir en el progreso de cada una, tanto a nivel individual con los estudiantes como a nivel social.

Diagnóstico

El plan de la gestión de la convivencia escolar, está desarrollado en función de las aplicaciones que dispone la Agencia de calidad de la Educación, mediante las evaluaciones de Diagnóstico Integral de Aprendizajes (DIA), en su dimensión socioemocional, al igual que la medición de impacto en las fases intermedias y de cierre.

Objetivo General

Fortalecer una sana convivencia escolar, con acciones de promoción, prevención y enmarcadas en el respeto, el diálogo, buen trato y compromiso de los distintos estamentos de la comunidad escolar, de manera que las actividades académicas se desarrollen en un ambiente propicio para el aprendizaje.

Objetivos Específicos

- *Fortalecer una comunidad educativa informada respecto de las acciones y responsabilidades de cada uno ante la promoción de la buena convivencia escolar.*
- *Fortalecer el desarrollo de habilidades socioemocionales en los estudiantes, funcionarios y apoderados del establecimiento.*



Equipo de Convivencia Escolar
Escuela Fernanda Aedo Faúndez

- *Desarrollar acciones orientadas a la adecuada contención emocional y a la buena gestión emocional de los estudiantes y funcionarios.*
- *Generar y co-construir instancias de vinculación de padres, madres y apoderados y de la comunidad en los procesos de aprendizaje de los niños, niñas y adolescentes.*
- *Proporcionar y desarrollar en los funcionarios estrategias, herramientas y habilidades socioemocionales que le permitan mejorar sus prácticas pedagógicas y por consecuencia, los aprendizajes de los estudiantes.*
- *Evaluar y monitorear las acciones correspondientes a cada una de las dimensiones del plan.*



Equipo de Convivencia Escolar
Escuela Fernanda Aedo Faúndez

Fechas Probable	Objetivos	Dimensión	Acciones	Recursos	Indicadores	Medios de Verificación
Marzo- Noviembre	Fortalecer una comunidad educativa informada respecto las acciones y responsabilidades de cada uno ante el trabajo de la buena convivencia escolar.	Madres, padres y apoderados	-Entregar extracto del Manual de Convivencia Escolar.		100% de los apoderados reciben extracto	-Nómina de apoderados que reciben extracto firmada.
		Funcionarios	-Entregar extracto del Manual de Convivencia Escolar. -Jornada de Sociabilización del Plan de Gestión. -Jornada de actualización de Plan de Gestión.		100% de los libros de clases con extracto. 100% de funcionarios participa en jornada de socialización. 100% de funcionarios participa en jornada de actualización.	-Nómina de funcionarios con jefatura que reciben extracto. -Nómina de asistentes a jornadas. -Reporte de jornadas de socialización, informativas y de actualización. -Reporte Inspectoría % de incidentes por trimestre
		Estudiantes	-Jornada informativa Reglamento Interno.		100% de los cursos participa en jornada informativa	
Abril - Noviembre	Fortalecer el desarrollo de habilidades socioemocionales en los estudiantes y funcionarios del establecimiento.	Estudiantes	-Talleres de habilidades socioemocionales		100% de los cursos recibe al menos un taller trimestral.	-Nómina de estudiantes participantes del taller.
		Funcionarios	Talleres de educación positiva.		100% de los funcionarios participa en jornadas de capacitación emocional.	-Nómina de funcionarios asistentes a jornadas de capacitación. -Encuesta de satisfacción y



Equipo de Convivencia Escolar
Escuela Fernanda Aedo Faúndez

						análisis de resultados. -Aumento en Puntaje DIA Socioemocional
Abril - Noviembre	- Desarrollar acciones orientadas a la adecuada contención emocional y a la buena gestión emocional de los estudiantes.	Estudiantes y Funcionarios	-Talleres de reconocimiento, expresión y gestión emocional. Entrevistas de contención socio emocional en situaciones que se requieran.		100% de los cursos recibe al menos un taller trimestral. El 90% de los casos derivados son contenidos a través de entrevistas con integrantes del equipo de convivencia.	-Nómina de estudiantes participantes del taller. -Nómina de funcionarios asistentes a jornadas de capacitación. -Encuesta de satisfacción y análisis de resultados. -Aumento en Puntaje DIA Socioemocional
Abril - Noviembre	- Generar y co-construir instancias de vinculación de padres, madres y apoderados y de la comunidad en los procesos de aprendizaje de los niños, niñas y adolescentes.	Madres, padres y apoderados	-Entrega de pautas de apoyo para padres, madres, apoderados en reuniones de cursos. -Talleres para padres según temáticas atingentes. -Actividades extraescolares, tales como aniversarios, actividades deportivas, culturales y recreativas.		-100% de padres, madres y apoderados asistentes, reciben pautas de apoyo en reunión de apoderados. -Padres participan en actividades desarrolladas por el establecimiento.	-Nómina de padres asistentes a reuniones de apoderados. -Nómina de padres asistentes a talleres de profundización. -Evaluación de talleres entregados en reuniones de apoderados.



Equipo de Convivencia Escolar
Escuela Fernanda Aedo Faúndez

		Comunidad	-Talleres formativos con redes de apoyo.		-Mínimo 1 taller de redes externas por trimestre	-Evaluación de talleres para padres. -Nómina de asistentes a talleres de redes externas. -Evaluación de talleres de redes externas.
	Proporcionar y desarrollar en los funcionarios estrategias, herramientas y habilidades socioemocionales que le permitan mejorar sus prácticas pedagógicas y por consecuencia, los aprendizajes de los estudiantes.	Funcionarios	-Grupos de trabajo o reuniones de ciclo donde se entreguen estrategias, herramientas y habilidades socioemocionales. -Talleres de profundización.		-Realización de al menos 2 reuniones de ciclo al año. -1 taller de estrategias socioemocionales.	-Nóminas de asistencias. -Evaluación y análisis de resultados.



MES	TAREAS	RESPONSABLE
MARZO	Visualizar casos socioemocionales complejos de nuestros estudiantes para brindar apoyo. Generando una base de datos con antecedentes y acciones específicas.	Equipo de convivencia Escolar
	Aplicación de encuestas a toda la comunidad educativa (diagnóstica) para conocer el estado socioemocional.	Equipo de Convivencia Escolar
	Recabar la documentación de alumnos prioritarios y preferentes por curso.	Equipo de Convivencia Escolar
	Calendarización y levantamiento de propuestas de fechas informadas en Calendario Escolar Regional referidas a Convivencia Escolar	Equipo de Convivencia Escolar y docentes de apoyo
	Taller de estrategias docentes: Intervención en Crisis.	Equipo Convivencia Escolar
	Gestión de beneficios JUNAEB (Lentes, TNE y Pro retención)	Trabajadora Social (A.A)
	Gestión con entidades externas para actividades en beneficio de la comunidad educativa (Talleres de prevención)	Trabajadora Social (A.A)
	Planificación y Preparación de talleres en coordinación con docente encargado de Orientación	Equipo Convivencia Escolar y Docente de Apoyo Vicente Malerba
	Difundir y sociabilizar el plan de acción de convivencia escolar con los planes normativos	Equipo de Convivencia Escolar
Coordinaciones con programas de intervención externos, de acuerdo a focalizaciones específicas	Equipo de convivencia escolar.	
	Socialización y difusión de la actualización del manual de convivencia escolar.	Equipo Convivencia escolar
	Apoyo a las actividades en relación con el día de la convivencia escolar.	Equipo directivo. UTP Inspectoría General. Equipo de convivencia escolar.
	Actualización de planilla de alumnos en programas de red SENAME.	Asistente social



ABRIL	Articulación mensual de acciones asociadas entre dirección, UTP, Inspectoría General y equipo de convivencia escolar.	Coordinador Convivencia escolar
	Campaña "Juntos por el buen trato". - Actividad en aula con profesores jefes. - Recreos entretenidos con los estudiantes	Equipo convivencia escolar Profesores jefes Entidades externas
	Reunión de retroalimentación con docentes de jefatura y asignatura por resultados de diagnóstico socioemocional.	Equipo de convivencia UTP
	Visitas domiciliarias	Asistentes sociales
	Día de la convivencia escolar	Equipo de convivencia escolar y equipo de docentes de apoyo
	Taller N°1 Plan Afectividad, Sexualidad y Género. "Cuerpo, límites e higiene". Comunidad escolar	Equipo de convivencia escolar. Entidades externas
	Talleres Socioemocionales	Equipo de convivencia escolar.
	Intervenciones con estudiantes derivados	Psicólogo Convivencia Escolar
	Autocuidado funcionarios consejo de profesores	Equipo de convivencia escolar.
	Coordinaciones con programas de intervención externos	Equipo de convivencia escolar.
Realización de plan de intervenciones en conjunto con profesor jefe.	Equipo de convivencia Docentes con jefatura	
MAYO	Entrega del Valor del Mes: Esfuerzo con sus subvalores.	Equipo convivencia escolar Profesores jefes



	Gestión de talleres con redes externas (SENDA, OPD, CESFAM Y CARABINEROS) para padres y estudiantes.	Equipo de convivencia escolar
	Coordinaciones con programas de intervención externos	Equipo de convivencia escolar.
	Entregar información mensualmente a profesores jefes, respecto a las intervenciones realizadas en convivencia escolar.	Equipo de convivencia escolar
	Coordinación programa de salud JUNAEB (Vista, otorrino, columna, dental)	Convivencia escolar JUNAEB
	Planificación Taller para padres, madres y apoderados.	Equipo de convivencia escolar
JUNIO	Atención de apoderados	Equipo de convivencia escolar.
	Entrega del Valor del Mes: Gratitud con sus subvalores.	Equipo convivencia escolar Profesores jefes
	Entregar información mensualmente a profesores jefes, respecto a las actividades realizadas en convivencia escolar.	Equipo de convivencia escolar.
	Taller para estudiantes, tema: Afectividad, sexualidad y género (desde pre-básica a octavo básico)	Equipo de Convivencia escolar
	Talleres de redes de apoyo (CESFAM)	Equipo de convivencia escolar CESFAM
	Taller para padres, madres y apoderados.	Equipo de convivencia escolar
	Realización Informes y/o reuniones con programas externos de estudiantes intervenidos.	Equipo de Convivencia escolar
	Día mundial para la prevención del abuso sexual (19 junio)	Convivencia escolar
JULIO	Coordinación con programas de redes externas	Equipo de convivencia escolar.
	Premiación de cursos con mayor asistencia.	Equipo de convivencia escolar



	Aplicación encuesta trimestral a la comunidad educativa del plan de trabajo de convivencia escolar. (DIA Intermedio)	Equipo Convivencia Escolar
	Visitas Domiciliarias	Asistentes Sociales
	Taller para estudiantes (desde pre-básica a octavo básico)	Equipo de convivencia escolar
AGOSTO	Día de la convención sobre los derechos del niño y la niña	Equipo convivencia escolar
	Talleres apoderados	Equipo Convivencia Escolar
	Entrega del Valor del Mes: Agosto Solidaridad con sus subvalores.	Equipo convivencia escolar Profesores jefes
SEPTIEMBRE	Coordinación con programas de redes externas	Equipo de convivencia escolar
	Día Mundial de la prevención del embarazo no planificado en la adolescencia.	Equipo convivencia escolar CESFAM. Profesora de ciencias naturales.
	Atención de apoderados.	Equipo de convivencia escolar
	Entrega del Valor del Mes: Patriotismo con sus subvalores.	Equipo convivencia escolar Profesores jefes
OCTUBRE	Reunión de coordinación con redes externas.	Equipo de convivencia escolar.
	Taller apoderados	Equipo Convivencia Escolar
	Visitas domiciliarias	Asistentes sociales
	Entrega del Valor del Mes: Honestidad con sus subvalores.	Equipo convivencia escolar Profesores jefes
	Día del apoderado	UTP- Dirección



NOVIEMBRE		Equipo convivencia escolar
	Reuniones de coordinación	Dirección Equipo de convivencia escolar
	Actividad Recreativa Convivencia Escolar	Dirección Equipo de convivencia escolar
	Día internacional de la eliminación de la violencia contra la mujer (viernes 24)	Convivencia escolar- UTP
	Aplicación encuesta satisfacción a la comunidad educativa del plan de trabajo de convivencia escolar.	Equipo Escolar Convivencia
	Entrega del Valor del Mes: Justicia con sus subvalores.	Equipo convivencia escolar Profesores jefes
DICIEMBRE	Postulación a becas para estudiantes	Equipo de convivencia escolar
	Reunión de cierre de año escolar	Equipo de convivencia escolar
	Coordinación con programas de redes externas	Equipo de convivencia escolar.
	Evaluación Institucional	Equipo Convivencia Escolar

**Este documento está diseñado y desarrollado para las intervenciones que se puedan presentar en el presenta año académico 2024. Por consiguiente, debe ser revisado y actualizado de manera anual.*

SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR 2024

CONTEXTO:

Respecto de este proceso, será oficial únicamente la información emanada de la Escuela Fernanda Aedo Faúndez , publicada a través de su página web oficial <https://www.escuelafernandaedo.cl/> y del Sistema de Admisión Escolar, publicada a través de su página web oficial www.sistemadeadmisionescolar.cl. La Escuela Fernanda Aedo Faúndez no se hace responsable de la información obtenida a través de terceras personas o de medios no oficiales.



Para cualquier información deberá ser solicitada directamente en la Escuela Kínder y 1° Básico son: 4 años, 5 años y 6 años cumplidos al 31 de marzo, respectivamente. En el caso de estudiantes extranjeros/as, traer documentos al día: validación de estudios por el Mineduc y Rut nacional.

¿No tienes RUN Nacional?

Si tú y tu hija o hijo no tienen RUN chileno, deben solicitar un Identificador Provisorio de Apoderados (IPA) e Identificador Provisorio Escolar (IPE) ingresando a: www.ayudamineduc.cl directamente en trámites en línea.

Al finalizar tu postulación, el Ministerio podría enviar información de apoyo para que mejores tu postulación, describiendo cada detalle y entregando más opciones dentro de tu zona de interés.

Las etapas del proceso de postulación y matrícula de la Escuela serán las siguientes.

- a) Postulación.
- b) Resultados proceso de admisión.
- c) Matrícula.
- d) Período de regularización.

1. Postulación

1.1. El proceso de postulación deberá ser realizado por un apoderado del postulante (padre, madre o tutor). Para tales efectos, deberá realizar la postulación a través del Ministerio de Educación, quien ha tomado a su cargo la postulación y selección aleatoria completa de los establecimientos subvencionados y municipales de la VI Región.

1.2. La postulación a la Escuela Fernanda Aedo Faúndez debe realizarse ingresando a la página www.sistemadeadmisionescolar.cl, en las fechas que el Ministerio determine y publique a través de su plataforma de admisión, para el período de postulación.

1.3. Será responsabilidad del apoderado de cada postulante ingresar todos los datos solicitados, y verificar que la información contenida en la postulación sea fidedigna y se encuentre vigente.

1.4. Será responsabilidad del apoderado postulante agregar a Escuela Fernanda Aedo Faúndez al listado de postulación y ordenarlo según su preferencia.

1.5. Será responsabilidad del apoderado postulante enviar la postulación. Si no se envía el listado de postulación, no ingresará al proceso.

1.6. El proceso de postulación no contempla exámenes de admisión, medición de rendimiento escolar anterior, entrevistas personales o revisión de antecedentes socioeconómicos.

1.7. Los procesos de postulación, matrícula o colegiatura para los postulantes y sus apoderados,



no contemplan cobro alguno.

2. Resultados proceso de admisión

2.1. Determinación de Vacantes

2.1.1. La cantidad de vacantes estimada para cada nivel de Escuela Fernanda Aedo Faúndez estarán publicadas únicamente en la página de Sistema de Admisión Escolar (www.sistemadeadmisionescolar.cl). El Anexo N°2, niveles, jornadas y vacantes, refleja los datos publicados por el Ministerio de Educación.

2.1.2. Para cada uno de los niveles correspondientes, el Sistema de Admisión Escolar procederá a llenar las vacantes considerando el siguiente orden de prioridad sucesivo:

2.1.2.1. En primer lugar, a las hermanas y hermanos de niños y niñas que estén matriculados en el establecimiento.

2.1.2.2. En segundo lugar, a las y los estudiantes de condición prioritaria, hasta completar el 15% de los cupos totales del curso.

2.1.2.3. En tercer lugar, a los hijos e hijas de cualquier funcionario/a del establecimiento.

2.1.2.4. En cuarto lugar, a las y los ex estudiantes que deseen volver al establecimiento y que no hayan sido expulsados

2.1.2.5. Finalmente, en caso que hubiere vacantes para el nivel correspondiente, se considerará a los demás postulantes que sean sorteados en forma pública, a través de un mecanismo aleatorio (sorteo) del Ministerio de Educación.

2.2. Se entiende que cada apoderado postulante ha postulado al proceso de admisión en forma voluntaria y en pleno conocimiento del presente Reglamento, por lo que la Escuela no admitirá reclamos en contra del proceso efectuado de conformidad con este Reglamento.

2.3. Una vez finalizado el proceso de admisión para cada uno de los cursos el Sistema de Admisión Escolar procederá a informar los resultados de los postulantes sorteados, en fecha establecida por el Ministerio de Educación y publicada en su plataforma de postulación, a través de la página del Sistema de Admisión Escolar.

2.4. Es responsabilidad del apoderado postulante aceptar la admisión de su estudiante postulante en la Escuela Fernanda Aedo Faúndez a través de la página del Sistema de Admisión Escolar.

2.5. Si no alcanzó a inscribir a su postulante en las fechas indicadas o si rechazó el establecimiento en el que fue admitido su estudiante, puede participar en la Etapa Complementaria de Admisión (www.sistemadeadmisionescolar.cl), en las fechas establecidas para ello en la plataforma, seleccionando aquellos establecimientos que tengan cupos disponibles.

2.6. Los resultados del proceso de admisión para cada una de las categorías serán publicadas en el sitio web de la Escuela (<https://www.escuelafernandaedo.cl/>) y en el diario mural de la Escuela



2. Matrícula

3.1. El proceso de matrícula para estudiantes de la Escuela Fernanda Aedo Faúndez será de forma presencial en las dependencias de la Escuela en las fechas que la escuela publique en sus diarios murales y página Web.

3.2. El horario de atención para matrícula será publicado en diarios murales y sitio Web del establecimiento

3.3. En caso de no poder acercarse en la fecha estipulada, por favor contactarse secretaría del establecimiento, para agendar una cita.

3.4. Es responsabilidad del apoderado acercarse al establecimiento y firmar los documentos necesarios. Si no se presenta en la fecha estipulada, el estudiante perderá su cupo.

3.5. Para que la matrícula de un estudiante ANTIGUO sea efectiva, el apoderado debe traer consigo 1 foto tamaño carnet del estudiante.

3.6. Se sugiere presentar el registro social de hogares actualizado.

3.7. Para que la matrícula de un estudiante NUEVO sea efectiva, el apoderado debe presentar los siguientes documentos:

- Ficha de Aceptación (en el caso de aceptación postulación SAE)
- 1 foto tamaño carnet del postulante.
- Certificado de nacimiento del postulante.
- Fotocopia de la cédula de identidad del apoderado (padre, madre o tutor).
- Fotocopia de la cédula de identidad del postulante.
- Se sugiere presentar el registro social de hogares actualizado.

(postulaciones a beneficios ministeriales)

3.8. Es responsabilidad del apoderado presentar todos los documentos solicitados.

3.9. La Escuela se reserva el derecho a convocar a los apoderados de los postulantes aceptados a una o más reuniones con la Dirección de la escuela, a fin de exponer en ellas los principios, pilares y Proyecto Educativo del Colegio.

3.10. La Escuela podrá disponer de la vacante una vez vencido el plazo asignado por el Ministerio de Educación para matricularse en el establecimiento, sin que el apoderado del postulante aceptado hubiere formalizado la matrícula y presentado los antecedentes solicitados por la administración del Colegio para tales efectos.

RBD: 15724-4

Avda. Quintalba #375,

Rengo

3.11. El proceso de matrícula se complementará con la firma del apoderado del “Escuela Fernanda Aedo Faúndez” en el cual constará la aceptación de los apoderados y sus familias del Proyecto Educativo de la Escuela Fernanda Aedo, así como los compromisos y obligaciones



asumidos por cada uno de los apoderados en relación a la educación de sus hijos. Además implica la aceptación, conocimiento y

sujeción a los reglamentos que regulan el desarrollo de nuestra comunidad educativa, incluyendo el Reglamento Interno de la Escuela Fernanda Aedo Faúndez, Reglamento de Convivencia Escolar, Reglamento de Evaluación y Promoción, y demás que correspondan, todos los cuales se encuentran publicados en el sitio web del <https://www.escuelafernandaaedo.cl/>

3.12. Los estudiantes que sean promovidos al año siguiente en la Escuela Fernanda Aedo Faúndez, deberán también matricularse e informar anualmente a la Dirección del establecimiento su intención de continuar cursando el curso superior en la Escuela . Para tales efectos se contemplará un mecanismo de matrícula simplificada, en las fechas establecidas en el punto 3.1 de este Reglamento.

3.13. Las fechas que se fijan para el proceso son para mantener un orden en el proceso de matrícula. Si un apoderado necesita acudir en una fecha distinta a la correspondiente a su curso o matricular a todos sus estudiantes un mismo día, siempre y cuando sea dentro del plazo del periodo de matrícula, puede hacerlo con total libertad.

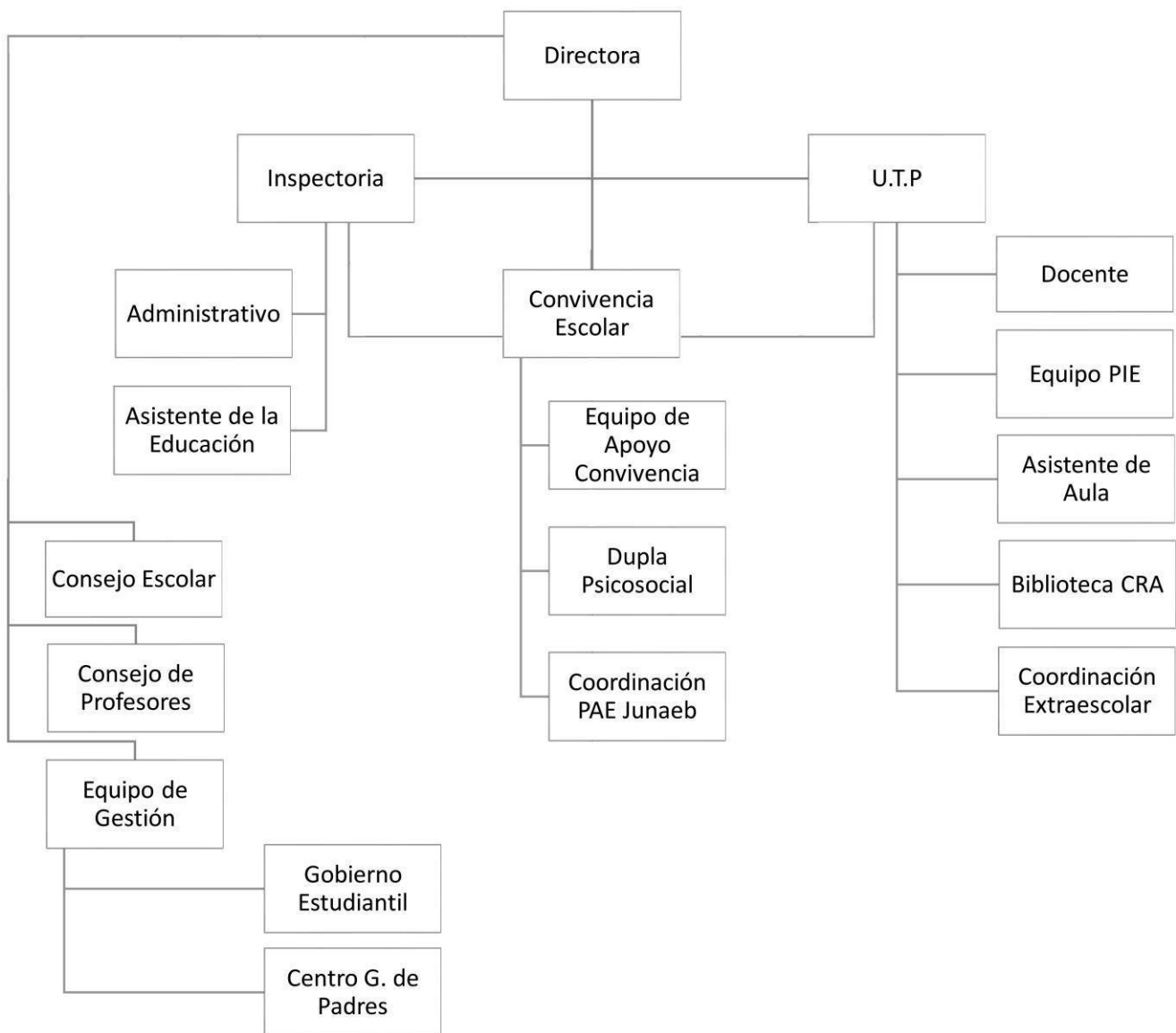
II. OTRAS CONSIDERACIONES

1. Las situaciones especiales, que no estén consideradas en las disposiciones anteriores de este Reglamento, serán resueltas por la directora de la escuela , ateniéndose a las disposiciones legales y reglamentarias al respecto.

2. Es de exclusiva responsabilidad de cada apoderado de un postulante, informarse oportunamente a través de los canales de comunicación de la escuela acerca de las actualizaciones y modificaciones a los términos contenidos en este Reglamento.

3. La persona encargada de este proceso es nuestro inspector general. Cualquier duda dirijase a inspectoriageneral@escuelafernandaaedo.cl

2.2 ORGANIGRAMA





ROLES Y FUNCIONES

DIRECTOR:

Es responsable de la Dirección, Administración, Supervisión y Coordinación de la misma, de acuerdo a las normas legales y Reglamentarias vigentes.

Su función principal es liderar y dirigir el PEI.

1. Dirigir el Establecimiento de acuerdo a los principios de la administración educacional y teniendo presente que la principal función del Establecimiento es educar, y prevalece sobre la administrativa u otra.
2. Propiciar un ambiente estimulante en el Establecimiento para el trabajo de su personal y crear las condiciones favorables para la obtención de los objetivos del plantel.
3. Optimizar los niveles de comunicación cautelando el buen entendimiento entre los miembros de la Unidad Educativa.
4. Socializar el manual de Convivencia al personal externo (manipuladoras de alimentos, P.A.E y concesionaria del kiosco), anexado al contrato de trabajo.
5. Coordinar, supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
6. Facilitar la ubicación de lugares de trabajo que permitan fomentar el trabajo colaborativo y cooperativo.
7. Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículo, procurando una eficiente distribución de los recursos asignados.
8. Presidir los Consejos de Profesores y delegar funciones cuando corresponda.
9. Representar oficialmente al Establecimiento frente a las autoridades educacionales y su vez cumplir las normas e instrucciones que emanan de ella.
10. Arbitrar las medidas necesarias para que se realice normalmente la supervisión y la inspección del Ministerio de Educación, cuando corresponda.
11. Coordinar a nivel superior la acción de los organismos de la Escuela.
12. Administrar el programa anual de trabajo.
13. Estimular y facilitar el perfeccionamiento y/o capacitación del personal de su dependencia, como asimismo la investigación y experimentación educacional.
14. Autorizar el uso de las dependencias del Establecimiento a instituciones u organismos ajenos a él, previa autorización del Sostenedor o Alcaldía.
15. Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento educacional.



16. Fomentar las buenas relaciones interpersonales y estimular un ambiente de sana convivencia escolar.
17. Gestionar de manera oportuna reemplazos por licencias médicas y/o permisos prolongados de los profesionales del establecimiento educacional.
18. Hacer uso de ficha de derivación en caso de detección de alguna problemática que afecte la dimensión física, psicológica y social, de algún miembro de la comunidad educativa.
19. Administrar los recursos físicos y financieros del establecimiento.
21. Dar cuenta pública de su gestión.
22. Liderar y promover los protocolos Covid - 19

INSPECTOR GENERAL

El inspector general es el docente Directivo que tiene como responsabilidad velar porque las actividades del Establecimiento se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia.

ROLES Y FUNCIONES

1. Llevar al día la asistencia y atrasos de los alumnos (as) y registrarlos en firma diaria recurriendo al personal a su cargo, con el fin de realizar con los profesionales de apoyo acciones remediales oportunas y eficaces.
2. Controlar la disciplina del alumnado, exigiendo hábitos de puntualidad y respeto a Directivos, profesores, asistentes de la educación, manipuladoras, apoderados (as) entre otros.
3. Entregar carga horaria a todo el personal docente, no docente y administrativo del establecimiento educativo.
4. Controlar el cumplimiento de los horarios de los docentes en sus clases sistémicas y horas de colaboración.
5. Llevar los libros de control, registro de las funciones docentes, documentos de seguimiento de los (as) alumnos (as) y las carpetas de estos actualizadas, conociendo y aplicando sistemáticamente el debido proceso.
6. Confeccionar con la colaboración del personal a cargo un registro semanal de conducta por curso que permita operacionalizar la aplicación del debido proceso y generar instancias para aplicar acciones remediales oportunas mediante derivación a los profesionales de apoyo.
7. Programar y coordinar las labores de los asistentes de la educación e inspectores.
8. Autorizar las salidas extraordinarias de los (las) estudiantes.



9. Supervisar y controlar turnos, formaciones y presentaciones del Establecimiento dentro y fuera de este.
10. Organizar a los auxiliares de servicios y el cumplimiento de sus funciones para una mayor higiene ambiental del Establecimiento.
11. Mantener un buen clima organizacional y estar atento a los conflictos que se generan al interior de la escuela.
12. Control de asistencia y atrasos del personal: Mantener al día catastros, atrasos, número de permisos administrativos.
13. Entrega de informes de altas y bajas a Dirección.
14. Coordinar y supervisar las actividades del Establecimiento Educacional.
15. Subrogar al Director en ausencia, cuando este lo determine.
16. Resguardar las condiciones higiénicas y de seguridad del edificio escolar, sus dependencias e instalaciones.
17. Controlar el cumplimiento de los horarios de los docentes en sus horas lectivas y no lectivas.
18. Velar por la Buena presentación y aseo del local escolar.
19. Refrendar los permisos administrativos solicitados por los docentes, asistentes de la educación, una vez concedidos por la dirección.
20. Autorizar las salidas de cursos fuera del Establecimiento durante la jornada de clases.
21. Elaborar los horarios de permanencia de acuerdo a contrato, horas lectivas y no lectivas de los docentes acorde con los requerimientos de nuestros alumnos.
22. Conocer el reglamento interno en su totalidad.
23. Aplicar medidas y sanciones establecido en reglamento interno cuando corresponda.

JEFE DE UTP:

Es la persona encargada de asesorar a la Dirección en la toma de decisiones de carácter Técnico Pedagógico: Coordinación, Programación, Supervisión, Acompañamiento y Evaluación del Proceso Educativo.

1. Coordinar las distintas funciones que se contemplan en la Unidad Técnico Pedagógica en los ámbitos de: Evaluación, Programación y Planificación.
2. Asesorar, coordinar, supervisar y evaluar la realización de las actividades curriculares del Establecimiento, sugiriendo readecuaciones cuando sea necesario y corresponda.
3. Proponer, coordinar, supervisar y evaluar la realización de las actividades curriculares no lectivas y lectivas de los docentes.
4. Promover la integración entre los Planes y Programas de las diversas asignaturas y entre los distintos departamentos.



5. Verificar la correcta confección de certificados de estudios, actas oficiales de evaluación, documentos, pruebas, guías de trabajo, entre otros.
6. Mantener un banco actualizado de datos (planificaciones, guías de trabajo e instrumentos de evaluación.)
7. Sugerir y colaborar en técnicas metodológicas, estrategias y materiales educativos para optimizar el proceso Enseñanza Aprendizaje.
8. Cuidar la adecuada aplicación de Planes y Programas a las necesidades detectadas en el Establecimiento.
9. Orientar al profesorado hacia la correcta interpretación de las normas legales y reglamentarias vigentes, sobre Evaluación y Promoción Escolar.
10. Revisar los libros de clases para que sean llevados de acuerdo a la normativa vigente.
11. Velar por la confiabilidad y validez de los Instrumentos de Evaluación aplicados por los docentes.
12. Responder por otra gestión que le sea solicitada por la Dirección.
13. Presidir los Consejos Técnicos y delegar funciones cuando corresponda.
14. Supervisión y coordinación de la implementación del Programa P.I.E.
15. Hacer uso de ficha de derivación en caso de detección de alguna problemática que afecte la dimensión física, psicológica y social, de algún miembro de la comunidad educativa, siendo solicitada en secretaría de la escuela.
16. Gestionar proyectos de Capacitación e innovación

SECRETARIA DE DIRECCIÓN

- 1.-Desarrollar su trabajo en estrecha y leal colaboración con la Dirección y toda la Comunidad Educativa, manteniendo la reserva debida y necesaria sobre el contenido de asuntos de índole privado
- 2.-Ejecutar el cargo con la mayor acuciosidad y puntualidad, cumpliendo las tareas que le asigne la Dirección.
- 3.-Revisar diariamente y a primera hora correo electrónico y avisar a quien corresponda.
- 4.-Llevar registro de permisos administrativos del personal.
- 5.-Mantener al día documentación administrativa.
- 6.-Apoyar en la transcripción de documentos técnicos y administrativos al Equipo Directivo.
- 7.-Recibir y despachar correspondencia de la escuela.
- 8.-Recibir y comunicar los llamados telefónicos. (En aquellos llamados de mayor importancia para la Dirección, U. T. P. o Inspectoría dejará constancia escrita, con fecha, hora, nombre y motivo del llamado).
- 9.-Confeccionar circulares, planillas certificados y anotar en los registros pertinentes del caso.



10.-Recibirá llamado telefónico para los docentes o algún funcionario del establecimiento, tomando nota de las solicitudes, dejando en claro que no se los puede interrumpir en horario de clases.

11.-Deberá presentarse en horarios diferidos según la necesidad del colegio y sus tareas respectivas en ocasiones particulares.



PROFESOR (A) JEFE:

El profesor(a) jefe es el (la) responsable inmediato (a) de la vida escolar de los alumnos/alumnas que forman un grupo – curso y de la formación personal de cada uno (a) de ellos (as).

Es responsable de Liderar el desarrollo integral de los alumnos en base a altas expectativas en el ámbito curricular.

1. Conocer la situación real de cada alumno/alumna, así como su entorno familiar y social.
2. Mantener comunicación constante con los alumnos/alumnas y sus Padres y Apoderados a través de las oportunas entrevistas, comunicaciones y reuniones periódicas.
3. Orientar a los alumnos/alumnas en el proceso de enseñanza- aprendizaje y ayudarles a descubrir sus valores y potencialidades físicas, intelectuales y afectivas y a aceptar las propias posibilidades y limitaciones.
4. Mantener un clima de convivencia y disciplina al interior del aula.
5. Dar la información oportuna de los resultados de las evaluaciones a los alumnos/alumnas, a los Padres y/o Apoderados.
6. Coordinar las acciones tendientes a recuperar los resultados deficientes académicos de los alumnos/alumnas.
7. Informar a la Dirección, U.T.P, Inspectoría general y Encargada de Convivencia Escolar sobre las incidencias y situaciones que puedan perturbar el proceso formativo de los alumnos/alumnas y la aplicación del Proyecto Educativo del Establecimiento.
8. Mantener su lugar de trabajo limpio y ordenado como ejemplo a seguir por sus alumnos/alumnas.
9. Articular frecuentemente con los profesores(as) de las diversas asignaturas con el fin de asegurar la unidad de criterios y colaborar conjuntamente en la formación integral de los alumnos/alumnas.
10. Mantener su libro de clases al día, siendo responsable de lo que ello implica (firmas, contenidos propios y de las otras asignaturas).
11. Guiar, apoyar y fortalecer al presidente(a) de curso y a su directiva en la promoción de actividades sociales, culturales, recreativas y en la participación del Establecimiento Educativo.
12. Hacer uso de ficha de derivación en caso de detección de alguna problemática que afecte la dimensión física, psicológica y social, de sus estudiantes.
13. Desarrollar un trabajo permanente y sistemático de acuerdo al “Marco para la Buena Enseñanza”.
14. Participar de manera activa en el Consejo de Profesores Administrativo y Técnico



Pedagógico, así como también en las reflexiones pedagógicas.

PROFESOR(A) DE ASIGNATURA:

Docente de Aula responsable de impartir la asignatura de su especialidad y colaborar en el proceso de Enseñanza - Aprendizaje de sus alumnos/alumnas.

1. Garantizar el proceso de Enseñanza-Aprendizaje y velar por la calidad del mismo.
2. Cumplir con las planificaciones acordadas por el establecimiento en los tiempos requeridos.
3. Mantener el registro de sus contenidos al día en el libro de clases.
4. Firmar el libro de clases de acuerdo a horario establecido.
5. Respalda la labor del profesor(a) jefe: en lo académico, formativo y valórico con sus estudiantes.
6. Cumplir y hacer cumplir el Manual de Convivencia del Establecimiento.
7. Conocer y cumplir los objetivos y metas del Proyecto Educativo Institucional.
8. Asumir creativa y responsablemente el trabajo de su Asignatura.
9. Mantener el orden, la disciplina y presentación personal de los alumnos/alumnas que atiende.
10. Mantener su lugar de trabajo limpio y ordenado como ejemplo a seguir por sus alumnos/alumnas.
11. Entregar en forma oportuna a U.T.P calendario y contenidos a evaluar de su asignatura.
12. Realizar refuerzos a los estudiantes, cuando los resultados de las evaluaciones han sido deficientes.
13. Utilizar variadas metodologías en el proceso de Enseñanza Aprendizaje del estudiante.
14. Participar en talleres, capacitaciones y perfeccionamiento profesional que organice la Institución Educativa.
15. Hacer uso de ficha de derivación en caso de detección de alguna problemática que afecte la dimensión física, psicológica y social, de algún miembro de la comunidad educativa, siendo solicitada en secretaría de la escuela.
16. Realizar adecuaciones curriculares según corresponda junto al equipo PIE
17. Asistir a reuniones de ciclo, Consejos de Profesores, reflexiones pedagógicas y talleres de Habilidades para la vida.



PROFESORA DE INTEGRACIÓN:

Docente especialista responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de apoyo a los alumnos/alumnas que pertenecen al Proyecto de Integración Escolar PIE

1. Planificar, coordinar y evaluar las actividades de apoyo de los alumnos/alumnas que pertenecen al PIE.
2. Asesorar a los profesores proporcionando material de apoyo y de información, ayudando a descubrir problemas de aprendizaje.
3. Atender problemas que se relacionen con los alumnos/alumnas a su cargo, sus apoderados y docentes.
4. Coordinar las actividades de Integración del Establecimiento con las que se realizan en los demás Establecimientos de la Comuna, cuando corresponda.
5. Cautelar que los documentos de seguimiento de los alumnos/alumnas estén al día y registrados en el libro P.I.E.
6. Trabajar en colaboración con el o la profesora jefe.
7. Ocuparse del seguimiento de los alumnos/alumnas que han de egresar y preocuparse de recopilar y poner a disposición la información suficiente para la siguiente etapa.
8. Contribuir al perfeccionamiento de los docentes, especialmente en técnicas y principios de apoyo a los alumnos/alumnas integrados.
9. Acoger toda sugerencia del Equipo Directivo, U.T.P, Encargado de Convivencia Escolar, Equipo psicosocial y Docentes para facilitar el proceso educativo de los estudiantes que pertenecen al P.I.E.
10. Participar en talleres, capacitaciones y perfeccionamiento profesional que organice la Institución Educativa.
11. Hacer uso de ficha de derivación en caso de detección de alguna problemática que afecte la dimensión física, psicológica y social, de algún miembro de la comunidad educativa, siendo solicitada en secretaría de la escuela.



ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN COMO ADMINISTRATIVO DE APOYO LOGÍSTICO.

Asistente de la educación (apoyo al aula) encargado de apoyar y/o colaborar con la planificación, monitoreo y evaluación de diferentes procesos del aprendizaje de los estudiantes.

Asistente de la educación (administrativo) encargado de gestionar, desarrollar y coordinar las actividades administrativas del establecimiento, manteniendo una adecuada comunicación con los diferentes estamentos.

- 1.-Contribuir a la sana convivencia escolar utilizando un lenguaje formal con un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- 2.-Orientar a los alumnos en su conducta y actitud, de acuerdo a las normas de convivencia existentes en el plantel.
- 3.-Velar por el cumplimiento del Reglamento de Convivencia.
- 4.-Controlar la disciplina del alumnado durante los recreos y horarios asociados exigiendo hábitos de puntualidad y respeto a sus pares y a los superiores.
- 5.-Trabajar de manera colaborativa con profesores jefes.
- 6.-Mantener, manejar y ejecutar información referida a actas, para solicitud de certificados de estudio, concentraciones de notas entre otros.
- 7.-Crear y actualizar una base de datos con información asociada a documentos escritos para llevarlos a formato virtual.
- 8.-Contribuir en la realización de actividades programadas en el calendario escolar, apoyando a los profesores y Directivos.
- 9.-Mantener actualizado inventario y recursos materiales de uso pedagógico del establecimiento.
- 10.-Colaborar con adquisiciones de distintos productos y servicios mediante cotizaciones, solicitudes de materiales o compras directas.
- 11.- Cumplir con turnos de atención a los estudiantes en comedor, patios y otros lugares.

ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN COMO AUXILIAR DE SERVICIOS MENORES:

Es la persona responsable directo de la vigilancia, cuidado y de la conservación y aseo de los muebles, enseres e instalaciones del establecimiento educacional y demás funciones subalternas de índole similar.

1. Mantener en forma colaborativa el aseo y orden de todas las dependencias del establecimiento poniendo especial énfasis en la presentación de aquellos espacios que les fueron asignados como trabajo personal a cada asistente.



2. Desinfectar salas de clases, patios, comedores, baños, sala de profesores.
3. Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores que se les soliciten.
4. Cuidar y responsabilizarse del uso y conservación de recursos que se les hubieran asignado.
5. Ejecutar encargos debidamente visados por la autoridad respectiva del establecimiento.
6. Cuidar y mantener jardines del establecimiento que existan en la actualidad y aquellos que puedan formarse posteriormente.
7. Informar de las necesidades de mantenimiento y arreglo de materiales del establecimiento educacional principalmente en las salas de clase (interruptores, enchufes, vidrios, puertas etc.) a la Inspectora General.
8. Hacerse cargo diariamente del aseo de las salas de clase asignadas manteniendo limpio el piso.
9. Hacerse cargo diariamente del aseo de los pasillos manteniendo limpia la cerámica del piso.
10. Hacerse cargo diariamente del aseo y orden de baños camarines y otras dependencias asignadas.
11. Hacerse cargo cuando se solicite del aseo, orden e implementación con mobiliario de los diferentes espacios existentes en el establecimiento por ejemplo el comedor cuando estos sean requeridos para su uso con motivo de la realización de actos cívicos o ceremonias institucionales.
12. Informar a la Insp. Gral. sobre irregularidades que observe en el ámbito de sus funciones, con el fin de mejorar esas insuficiencias.
13. Entregar y retirar documentación u otros recursos en dependencias indicadas al exterior del establecimiento



ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

Profesional encargado de Liderar, ejecutar y evaluar el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar. Además de velar por el cumplimiento del Manual de Convivencia con el fin de prevenir, promover y mejorar las prácticas, asegurando un ambiente sano, saludable y propicio para la comunidad educativa.

1. Promover instancias de mediación entre los miembros de la comunidad educativa.
2. Implementar espacios para promover instancias de interrelación presencial o híbridas.
3. Mantener una comunicación fluida entre escuela y familia.
4. Generar estrategias que favorezcan el conocimiento de la legislación vigente.
5. Mantener instancias de diálogos y mediación entre los distintos estamentos de la comunidad escolar.
6. Generar conexiones con las redes de apoyo con que cuenta el establecimiento fortaleciendo los temas que involucren la convivencia escolar.
7. Revisar periódicamente los registros de denuncias en caso de bullying y abuso sexual.
8. Actualizar la base de datos y la derivación a redes de apoyo en caso de en los casos que sean necesarios.
9. Mantener registro de actividades diarias, atención de casos, atención de docentes y fichas de derivaciones.
10. Hacer uso de ficha de derivación en caso de detección de alguna problemática que afecte la dimensión física, psicológica y social, de algún miembro de la comunidad educativa, siendo solicitada en secretaría de la escuela.

PSICOLOGO:

Profesional universitario no docente, responsable de integrar el equipo multi-disciplinario de la escuela con el fin de dar una atención psicológica a los(as) estudiantes según corresponda, estableciendo diagnóstico entregando contención y apoyo, estableciendo derivaciones oportunas de acuerdo a las necesidades educativas de cada uno.

1. Planificar y coordinar las actividades de su área.
2. Evaluar, orientar, derivar y realizar seguimiento a los estudiantes que presenten dificultades de rendimiento o adaptación.
3. Realizar diagnóstico y seguimiento de los(as) estudiantes que presenten dificultades



educacionales socios afectivos, emocionales y conductuales.

4. Entregar orientaciones y herramientas a docentes y apoderados en cuanto a estrategias de intervención de acuerdo al diagnóstico realizado para el afrontamiento de dificultades.
5. Realizar jornadas de autocuidado para la comunidad escolar, en forma periódica.
6. Participar y planificar en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, Escuela para Padres, talleres, e intervenciones específicas.
7. Entrevistar a la familia nuclear, y/o adulto significativo de los(as) estudiantes.
8. Realizar consejería a los miembros de la Comunidad Educativa según los requerimientos y de acuerdo a las problemáticas que se dan dentro del establecimiento.
9. Derivar a centros de salud u otros a aquellos alumnos que requieran atención de especialistas.

TRABAJADORA SOCIAL

Profesional competente, capaz de desarrollar programas de carácter social dirigido a los estudiantes asegurando la presencia del alumno(a) en la escuela.

Su labor consiste en promover condiciones favorables que permitan el bienestar escolar.

1. Conocer y comprender las diferentes problemáticas sociales familiares e individuales de los estudiantes y los diferentes actores de la Comunidad Educativa.
2. Intervenir en las distintas problemáticas sociales familiares e individuales de los diferentes actores de la Comunidad Educativa.
3. Coordinar con los distintos actores de la Comunidad Educativa vinculados a los estudiantes del establecimiento educacional que presentan problemáticas sociales.
4. Monitorear la asistencia de los estudiantes especialmente de aquellos en situación de mayor vulnerabilidad de modo de detectar precozmente problemas de ausentismo y riesgo de deserción escolar.
5. Coordinar e implementar programas sociales tendientes a entregar asistencia a los alumnos que lo requieran para mejorar su asistencia y rendimiento.
6. Integrar equipos multidisciplinarios que permitan abordar integralmente las situaciones de vulnerabilidad existentes.
7. Entrevistar individualmente a los(as) estudiantes.
8. Visitar a domicilio cuando las problemáticas existentes lo requieran para mejorar asistencia a clases.
9. Trabajar interviniendo a las familias.
10. Coordinar con la red de apoyo local los recursos que permitan abordar las situaciones de



vulnerabilidad existentes en el establecimiento educacional.

COORDINADOR DE ENLACES:

Funcionarios que debe orientar y organizar el uso pedagógico de las Tics

1. Cautelar el buen uso, mantenimiento y seguridad de los equipos, informando cuando estos se encuentren deteriorados.
2. Promover y estimular el uso del laboratorio como soporte pedagógico en las clases que requieren este tipo de tecnología.
3. Calendarizar los horarios de uso del laboratorio por los(as) docentes.
4. Los equipamientos del laboratorio solo podrán ser cambiados con la expresa autorización de la dirección.
5. Debe existir un inventario de especies en el laboratorio.
6. Elaborar un reglamento de uso y funcionamiento de la sala de Enlaces.
7. Mantención de equipamiento tecnológico del EE

BIBLIOTECARIO O ENCARGADO DE CENTRO DE RECURSOS CRA.

Profesional que se responsabiliza de prestar apoyo a las prácticas pedagógicas a través de la administración del centro de Recursos de Información y comunicación para el aprendizaje.

1. Colaborar con el proceso educativo, orientando y sugiriendo tanto a los alumnos como a los docentes en la búsqueda de material de información.
2. Clasificar el material bibliográfico y audiovisual.
3. Mantener el resguardo y control del material bibliográfico y audiovisual como también el control de préstamos de estos.
4. Elaborar reglamento de uso y funcionamiento de la Biblioteca.
5. Controlar la entrega y de los textos escolares a los(as) alumnos(as) y monitorear el mantenimiento y uso adecuado de estos por ellos(as).
6. Realizar actividades en Biblioteca, con el objetivo de fomentar la lectura en los estudiantes.

COORDINADOR DEL PIE Y DEL EQUIPO PIE

Liderar el proceso de Diagnóstico, Evaluación y Derivación de los estudiantes que presentan NEE.

1. Coordinar la elaboración, ejecución y evaluación de las distintas etapas y actividades comprometidas en el PIE.
2. Conocer la normativa vigente y preparar las condiciones en los establecimientos educacionales



para el desarrollo del PIE.

3. Conformar los equipos técnicos y establecer las funciones y responsabilidades de cada uno de los integrantes del PIE.
4. Conformar los equipos técnicos y establecer las funciones y responsabilidades de cada uno de los integrantes del PIE.
5. Informarse de los diversos programas que el establecimiento se encuentra implementando y colaborar con el equipo de gestión para articular el PIE con dichos Planes y Programas (PME).
6. Asegurar la inscripción de los profesionales en el “Registro Nacional de Profesionales de la Educación Especial para la Evaluación y Diagnóstico”, de acuerdo con las orientaciones del MINEDUC y la normativa vigente.
7. Definir y establecer procesos de detección y evaluación integral de estudiantes con NEE permanentes y/o transitorias.
8. Asegurar que el Plan de Apoyo Individual (PAI) del estudiante considere los resultados de la Evaluación Diagnóstica registrada en el Formulario Único.
9. Velar por la confidencialidad y buen uso de la información de los alumnos y sus familias.
10. Monitorear permanentemente los aprendizajes de los estudiantes.
10. Asesorar y hacer seguimiento del uso del Registro de Planificación y Evaluación PIE.
12. Establecer y coordinar mecanismos de Evaluación del PIE, implementando entre otras medidas, estrategias para conocer la satisfacción de los usuarios.
11. Disponer sistemas de comunicación, con la familia para que esta cuente con información oportuna sobre los establecimientos que implementan respuestas educativas de calidad a las NEE que presentan sus hijos e hijas.
12. Cautelar el cumplimiento del número de horas profesionales que exige la normativa, asegurando las tres horas cronológicas destinadas al trabajo colaborativo para los profesores de educación regular que se desempeñan en cursos con actividades en PIE.
13. Subir estudiantes a Plataforma P.I.E.

PARADOCENTE RECEPCIONISTA

1. Cuidar su presentación personal y utilizar siempre un vocabulario formal en la atención de las personas.



2. Mantener siempre un control eficiente en la escuela de las personas que ingresan y salen del establecimiento educacional.
3. Controlar el ingreso de las visitas a la escuela.
4. Llevar un registro de la salida, motivo de esta y regreso de los funcionarios al establecimiento.
5. Entregar información relevante de los apoderados que consulten en portería.

NOCHERO

Es el funcionario responsable de velar por la seguridad de los bienes e instalaciones del establecimiento, en las horas de la noche, feriados y festivos.

1. Estar pendiente de las alarmas.
2. Comprobar que las puertas y ventanas se encuentren cerradas.
3. Controlar las condiciones de seguridad de todo el establecimiento mediante normas sistemáticas y planificadas.
4. Revisión de las instalaciones del establecimiento ejemplo: ventanas y puertas de acceso.
5. Verificar el estado de las cerraduras y ventanas de la escuela.
6. Verificar el estado del alumbrado interior y exterior de la escuela, informando novedades a la dirección.
7. Verificar e informar el estado de la red húmeda.
8. Dejar registro de novedades en un libro o cuaderno de registro.



DEBERES Y DERECHOS DE LOS ACTORES ESCOLARES

- DIRECCIÓN Y U.T.P

DEBERES	DERECHOS
1) Planificar y ejecutar el Proceso Educativo del establecimiento.	1) Derecho a participar en el proceso de evaluación de desempeño docente, según políticas educacionales vigentes.
2) Crear canales de comunicación que favorezcan y promuevan la Convivencia Escolar	2) Derecho a conocer y apelar contra una apreciación de desempeño de acuerdo a Estatuto Docente.
3) Acoger las inquietudes, propuestas y felicitaciones de la Comunidad Educativa	3) Ejercer su autoridad con criterio, considerando siempre el bien común, las metas y objetivos institucionales.
4) Intervenir ante diferencias de los estamentos para una resolución pacífica de los conflictos.	4) Ser escuchado en sus planteamientos, observando el rol superior que cumple dentro de la institución.
5) Informarse de los conflictos producidos en la institución que afectan la buena convivencia y mediar vías de solución basadas en la confianza y en el respeto mutuo.	5) Ser respetado por la Comunidad Educativa y Comunidad Local como persona y profesional de la educación, teniendo en consideración su rol.
6) Planificar, organizar, ejecutar, supervisar y evaluar las actividades relacionadas con el Proceso Educativo - Formativo.	6) Ser informado oportunamente por el sostenedor sobre las normas legales y reglamentarias, sobre todo aquellas que dicen relación con su función.
7) Cautelar la existencia de recursos humanos para el ejercicio de las distintas funciones al interior del establecimiento.	7) Ser informado de los acuerdos tomados por el Centro General de Padres y Apoderados.
8) Informar oportunamente al personal del establecimiento sobre las normas legales y reglamentarias, en especial aquellas que dicen relación con su función.	8) Ser informado oportunamente por los profesores jefes sobre problemáticas que afecten los procesos pedagógicos de los estudiantes.



<p>9) Asesorar e informar oportunamente a los organismos asesores o de apoyo a la gestión del establecimiento (CEPA)</p>	<p>9) Mantener canales de comunicación expeditos con el Jefe DAEM.</p>
<p>10) Presidir los Consejos Técnicos y Administrativos y Reflexiones.</p>	<p>10) Ser informado oportunamente sobre actividades organizadas por el CEPA.</p>
<p>11) Cautelar el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad al interior de la Unidad Educativa.</p>	<p>11) Recibir semestralmente un informe de gastos del CEPA.</p>
<p>12) Promover acciones pedagógicas que favorezcan el mejoramiento de los Procesos Educativos, acorde al Marco Curricular Vigente.</p>	<p>12) Contar con la asistencia de un representante del DAEM ante el Consejo Escolar.</p>
<p>13) Remitir a los niveles correspondientes documentación de servicio, en los plazos y tiempos señalados.</p>	<p>13) Contar con la asistencia de un representante del CEPA ante el Consejo Escolar.</p>
<p>14) Delegar en el profesor de turno el control de las actividades propias del establecimiento que estructuran la rutina escolar.</p>	<p>14) Contar con la participación de las redes de apoyo establecidas en reuniones del Consejo Escolar y otras actividades realizadas por la Escuela.</p>
<p>15) Respetar a todos los miembros de la comunidad Educativa.</p>	<p>15) Ser respetado por todos los miembros de la comunidad educativa.</p>
<p>16) Contar con la colaboración de redes de apoyo locales para el logro de las metas institucionales.</p>	
<p>17) Mantener comunicación y asistencia permanente del CEPA al Consejo Escolar.</p>	
<p>18) Mantener los canales de comunicación y colaboración del CEPA en situaciones atinentes a Educación.</p>	
<p>19) Contar con la asistencia y participación de los miembros del Consejo Escolar (4 reuniones al año).</p>	
<p>20) Difundir el Manual de Convivencia Escolar consensuado con los miembros de la Unidad Educativa.</p>	



4.2.- DOCENTES

LOS ESTIPULADOS EN LA LEY 19.070 /91

DEBERES	DERECHOS
1) Crear un ambiente propicio y de respeto mutuo al interior del aula.	1) Ser respetado como persona y profesional de la educación.
2) Evitar conductas, acciones descalificadoras o discriminatorias hacia Dirección, Docentes, apoderados, Asistente de la Educación y alumnos/alumnas.	2) Ejercer su autoridad como adulto responsable.
3) Acoger inquietudes, proposiciones de sus alumnos/alumnas y apoderados, que tiendan al respeto y al bien común. En horario previamente definido por la Dirección.	3) Plantear sus inquietudes, proposiciones de bien común a la Dirección.
4) Mediar para la resolución pacífica de los conflictos producidos entre alumnos/alumnas y apoderados.	4) Contar con el apoyo y articulación entre Docentes, apoderados, P.I.E, Equipo psicossocial y la Dirección para desarrollar su trabajo.
5) Promover el respeto y compañerismo entre pares.	5) Conocer reclamos, denuncias o quejas formuladas en su contra.
6) Cumplir el horario de clases y actividades curriculares no lectivas desarrollándolas con eficiencia.	6) Defender su honra profesional o personal, contando con el apoyo u orientación del Equipo Psicossocial y Directivos frente a acusaciones, o quejas en el marco legal existente.
7) Responsabilizarse de la disciplina de su clase, para dar cumplimiento al Plan de Estudio y propiciar un clima de trabajo favorable, basándose en el respeto mutuo.	7) Participar en los Consejos Generales de profesores con carácter consultivo en materia de: Diagnóstico, planeamiento, ejecución y evaluación de las actividades curriculares.



<p>8) Evitar salida de las salas de clases sin causa justificada durante el desarrollo de ellas, ni realizar labores ajenas a estas.</p>	<p>8) Participar en los Consejos Generales de profesores con carácter consultivo en materia de: Diagnóstico, planeamiento, ejecución y evaluación de las actividades curriculares.</p>
<p>9) Mantener comunicación permanente y oportuna con los Apoderados, proporcionándoles información sobre el trabajo académico de su alumno y/o problemas conductuales.</p>	<p>9) Participar con carácter resolutivo de los Consejos de Profesores ante las siguientes situaciones: Problemas Conductuales de los alumnos, Propuestas de Planes Especiales de carácter Técnico pedagógico y/o administrativo.</p>
<p>10) Promover el cuidado de los bienes materiales del Establecimiento.</p>	<p>10) No ser molestado o interrumpido en sus horas de servicio (aula)</p>
<p>11) Acompañar a los alumnos/alumnas en forma oportuna, manteniendo un clima de sana convivencia en las distintas formaciones o actos propios de la Actividad Académica.</p>	<p>11) No ser interrumpido en su hora de colación.</p>
<p>12) Respetar la confidencialidad sobre hechos personales que puedan afectar la honra, dignidad y seguridad de Alumnos/alumnas, Docentes, Asistentes de la Educación y Apoderados.</p>	<p>12) Disponer de dos horas semanales de Reflexión Escolar y Pedagógica.</p>
<p>13) Registrar e informar toda situación o conducta que perturbe o atente contra la integridad física y psicológica de los distintos estamentos de la Escuela. Como también aquello que atente y dañe el patrimonio del Establecimiento.</p>	<p>13) Participar en el proceso de evaluación de desempeño docente, según políticas educacionales vigentes.</p>
<p>14) Informar a los alumnos y alumnas oportunamente las observaciones positivas o negativas, una vez registrada en el libro de clases u otro instrumento de</p>	<p>14) Derecho a conocer y apelar contra una apreciación de desempeño de acuerdo a Estatuto Docente.</p>



registro.	
15) Mantener una relación respetuosa entre los distintos miembros de la Comunidad Educativa.	15) 15. Conocer Programación anual, Normativa y Reglamento interno del establecimiento.
16) Atender a alumnas embarazadas y/o en período de maternidad, en su proceso de enseñanza aprendizaje.	16) 16. Disponer de espacios físicos necesarios para realizar su trabajo en forma óptima.
17) Concurrir al curso puntualmente al inicio de cada período de clases.	
18) Al solicitar permiso o una licencia médica, dejar en UTP las planificaciones de las clases y material necesario para su desarrollo.	
19) Cumplir con las responsabilidades profesionales que les asigna el Reglamento de Evaluación	

4.3.- ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

DEBERES	DERECHOS
1) Crear un ambiente propicio y de respeto mutuo al interior del aula.	1) Ser respetado como persona.
2) Evitar conductas, acciones descalificadoras o discriminatorias hacia Dirección, Docentes, apoderados, Asistente de la Educación y alumnos.	2) Ejercer su autoridad como adulto responsable.
3) Mediar para la resolución pacífica de los conflictos producidos entre alumnos.	3) Contar con el apoyo de la Dirección para desarrollar su trabajo.



4) Promover el respeto y compañerismo entre pares.	4) Conocer reclamos, denuncias o quejas formuladas en su contra.
5) Cumplir el horario de establecido y actividades planificadas.	5) Defender su honra profesional o personal, frente a acusaciones, o quejas en el marco legal existente.
6) Promover el cuidado de los bienes materiales del Establecimiento.	6) No ser interrumpido en su hora de colación.
7) Acompañar a los alumnos(as) en forma oportuna, en las distintas formaciones o actos propios de la Actividad Académica.	7) Disponer de espacios físicos necesarios para realizar su trabajo en forma óptima.
8) Respetar su derecho a la confidencialidad a hechos personales que puedan afectar la honra, dignidad y seguridad de alumnos(as), profesores/as y padres y/o apoderados.	



4.4.- PROHIBICIONES DE LOS FUNCIONARIOS.

Art. 12° Se establecen las siguientes **prohibiciones** para los funcionarios de la escuela:

- Faltar al trabajo o abandonarlo en sus horas de labor, sin causa justificada o sin la debida autorización de la Directora.
- Fumar en presencia de los alumnos y en recintos cerrados de la escuela.
- Presentarse al trabajo en estado de intemperancia bajo la influencia del alcohol, drogas o estupefacientes.
- Causar daños voluntarios o intencionados a las instalaciones del establecimiento.
- Negarse a trabajar sin causa justificada o inducir a otros a tales actividades.
- Efectuar comercio dentro del local sin autorización de la Dirección y/o actividades ajenas a su labor, más aún si ha sido previamente notificado por sus superiores.
- Iniciar sus labores con retraso sin justificación.
- Introducir bebidas alcohólicas, drogas o darlas a consumir algún integrante de la comunidad educativa.
- Atender a apoderados en horas de clases.
- Dar a conocer o comentar información, hechos o documentos de carácter interno o confidencial.
- Llamar por teléfono en horas de clases y/o utilizar redes sociales en horas de clases, mantener con volumen el celular dentro de la sala de clases.
- Ingresar al establecimiento personas ajenas sin autorización superior y especialmente en horarios o periodos que no se atiende público.
- Maltratar moral o corporalmente tanto a su empleador, compañeros de trabajo, alumnos y/o apoderados.
- Realizar actividades de proselitismo político o religioso.
- Utilizar dependencias o bienes del colegio para beneficio personal
- Percibir beneficios o tratar de percibirlos mediante documentación falsa.
- Sacar de la escuela, registros, libros de clases u otros bienes sin autorización de la Directora.
- Enseñar o practicar actos reñidos con la moral y buenas costumbres.
- Tener una presentación personal no acorde a su rol de formador que propicia el PEI.
- Ir en contra de lo estipulado en la **LEY DE AULA SEGURA 21.128 (ver anexo)**.
-



4.5.- APODERADOS

DEBERES	DERECHOS
1) Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa Director, Docentes; Asistente de la Educación y alumnos/ alumnas.	1) Ser respetado como persona por todos los miembros de la Comunidad Educativa.
2) Apoyar a su alumno(a) en el cumplimiento de sus deberes escolares. En la orientación y materiales propios del Proceso Enseñanza Aprendizaje.	2) Ejercer su autoridad ante su alumno / alumna.
3) Cooperar con el Profesor(a) en la formación de su alumno / alumna.	3) Ser escuchado por la Dirección del establecimiento, UTP y Docentes en sus inquietudes o proposiciones en las áreas concernientes al aspecto pedagógico, conductual- disciplina y de seguridad de su alumno/ alumna.
4) Fomentar hábitos de buena convivencia dentro y fuera del Establecimiento.	4) Ser informado del rendimiento y comportamiento de su alumno/alumna. A través de los informes semestrales de rendimiento escolar y área de desarrollo Personal.
5) Asistir siempre a las reuniones de Sub-centros y Centro General de Padres y Apoderados y/o cuando la Escuela necesite de su presencia	5) Efectuar reclamos pertinentes al Proceso Educativo del alumnado a Docentes, UTP y a la Dirección del Establecimiento.
6) Justificar en forma oral o escrita la inasistencia a las reuniones de sub-centros.	6) Ser informado oportunamente y por escrito sobre reuniones de sub-centro y Centro General de Padres y Apoderados.



<p>7) Acatar las normas que el presente Manual de Convivencia contempla para regular las relaciones interpersonales al interior de la Escuela.</p>	<p>7) Ser informado sobre acuerdos y gastos realizados por Centro General de padres y/o Apoderados.</p>
<p>8) Participar activamente del Centro de Padres y Apoderados: pudiendo postularse, votar y elegir.</p>	<p>8) Ser escuchados por todas las instancias Administrativas y Pedagógicas del Establecimiento, respetando los tiempos y espacios asignados para ellos, siguiendo el conducto regular.</p>
<p>9) Plantear al profesor/profesora, sus inquietudes o proposiciones en las áreas concernientes al proceso pedagógico, conductual o de disciplina y de seguridad de su alumno/alumna. en términos de respeto y tolerancia.</p>	<p>9) Recibir una educación de calidad para sus hijos/hijas.</p>
<p>10) Firmar el libro de registro de salida en caso de retiro del alumno(a) del Establecimiento en horario de clases.</p>	<p>10) Organizar y participar al interior del establecimiento como Sub-centro y Centro General de Padres y Apoderados.</p>
<p>11) Solicitar por escrito el retiro del alumno del Establecimiento en horario de clases.</p>	<p>11) Resguardo de información confidencial por parte de los profesores cuando la situación lo amerite.</p>
<p>12) Conocer y Participar en la elaboración y / o modificación del Manual de Convivencia Escolar</p>	<p>12) Ser notificados por escrito sobre la aplicación de alguna sanción de extrema gravedad, indicando las razones de dicha decisión.</p>
<p>13) La Directiva del CEPA tiene el deber de participar de las reuniones del Consejo Escolar.</p>	<p>13) El CEPA tiene derecho a ser escuchado por la Dirección del establecimiento, en temas atingentes al quehacer pedagógico y de la Unidad Educativa.</p>
<p>14) El CEPA tiene el deber de apoyar todas aquellas actividades Curriculares, surgidas para mejorar los aprendizajes de nuestros</p>	<p>14) El CEPA tiene el derecho de realizar cambio de su Directiva de acuerdo a su estatuto.</p>



alumnos(as)	
15) El CEPA tiene el deber de informar a la Dirección del establecimiento, todas aquellas actividades y medidas acordadas en sus reuniones.	15) El CEPA tiene derecho a ser informado sobre actividades planificadas por el Equipo Docente.
16) Responsabilizarse porque su pupilo(a) asista a la escuela sin portar materiales y/o elementos ajenos al quehacer educativo, tales como: teléfono celular, Mp3, Mp4, pendrive, DVD portátil, cámaras fotográficas, mascotas virtuales, elementos tóxicos, joyas, notebook, netbook, así como también juegos electrónicos u otros objetos de valor; cuya posesión y uso están prohibidos dentro del aula. Inspectoría General se reserva el derecho de retenerlos. El uso de estos artículos en recreos y horario de colación, ES DE EXCLUSIVA RESPONSABILIDAD DEL APODERADO , la escuela no se hará responsable por la pérdida ni la búsqueda de dichos objetos.	16) Los apoderados tienen derecho a ser informados en forma oral y escrita sobre las normas de convivencia del establecimiento. (Manual de Convivencia Escolar).
17) Responsabilizarse porque su pupilo asista a clases sin portar elementos cortopunzantes o cualquier otra arma como por ejemplo manopla.	18) Elegir y ser elegido como dirigente del CEPA o subcentro de alumnos.



4.6.- Prohibiciones de los Apoderados y Apoderados Suplentes

Artículo 13: Se establecen las siguientes **prohibiciones** para los Padres y Apoderados, Apoderados suplentes:

- Ingresar a dependencias del colegio sin la debida autorización y/o en estado de intemperancia
- Llamar en público la atención a un funcionario de la Comunidad Educativa.
- Castigar físicamente a su hijo dentro del establecimiento.
- Destrozar mobiliario e implementos del colegio.
- Sacar bienes materiales de la escuela sin la debida autorización
- Abusar de sus hijos psicológica o físicamente
- Agredir física o verbalmente a un funcionario del colegio.
- Intervenir en actos públicos con ademanes y palabras groseras.

“La escuela Fernanda Aedo Faúndez tiene la facultad de solicitar cambio de apoderado, cuando juzgue conveniente hacerlo para favorecer el proceso educativo de los alumnos y alumnas. De igual forma, la familia podrá efectuar el cambio de apoderado según a este mismo criterio en cualquier época de año”

Causales para solicitar cambio de apoderado por parte de la Dirección de la escuela:

- Inasistencia a tres Reuniones de Padres y Apoderados, actividades o citaciones sin justificativo.
- Cuestionar sin fundamentos la labor de la escuela y/o profesores, como asimismo a cualquier funcionario de éste.
- Mostrar disposición negativa frente al proceso educativo de la escuela.
- Faltar el respeto o realizar comentarios inapropiados a La Dirección de la escuela, Profesores o a cualquier integrante de la comunidad educativa dentro o fuera de éste.
- Agredir físicamente a cualquier integrante de la unidad educativa, posible constitución de delito. Se actuará según a los protocolos respectivos.
- Falta de apoyo a su pupilo o pupila en cuanto a sus estudios y/o formación integral como persona.
- Asistir al establecimiento bajo efectos del alcohol, estado de ebriedad o drogas.



- Por encontrarse en procesos judiciales que lo inhabiliten para cumplir este rol.

4.7.- ALUMNOS

DEBERES	DERECHOS
1) Respetar a compañeros, apoderados, docentes y personal de servicio de la Comunidad Educativa.	1) A un trato digno, respetuoso y exento de discriminación y de expresiones despectivas y menoscabadoras.
2) Asistir a la Escuela y presentarse a las clases correspondientes según horario establecido.	2) Ser escuchados en sus reclamos o proposiciones, que tiendan al bien común o personal.
3) Asistir a los Actos Cívicos en que la Escuela participe y mantener un comportamiento acorde a la situación.	3) Participar de todas las actividades de aprendizaje escolar y de las instancias de desarrollo personal que la Escuela ofrece. Acorde a la normativa vigente.
4) Cumplir con los deberes escolares, tales como tareas, trabajos de investigación, cumplimiento de materiales solicitados que se requieren para el desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje.	4) A ser informado oportunamente sobretareas, trabajos a realizar y materiales a usar.
5) Conocer el Manual de Convivencia Escolar y participar en la elaboración de propuestas para su construcción y / o modificación.	5) A ser informado sobre el Manual de Convivencia Escolar del Establecimiento y a recibir su aplicación, de acuerdo a etapa de desarrollo del alumno/alumna.
6) Disponer de una libreta de Comunicación y mantenerla consigo permanentemente.	6) A ser atendido y derivado al servicio pertinente en caso de accidente escolar. Informando de forma inmediata a los padreso apoderados.
7) Cuidar los espacios físicos y los bienes materiales del establecimiento, no destruyendo/rayando; mobiliario, vidrios, baños o implementos deportivos de uso común.	7) A un debido proceso y con las garantías establecidas en el manual de convivencia vigente, en caso de ser acusado o sancionado por faltas que afecten en forma grave a personas, equipamiento e infraestructura del Establecimiento.



<p>8) Responder por los bienes materiales dañados reponer- reparar.</p>	<p>8) Conocer, oportunamente las observaciones consignadas por los profesores, una vez registrada en el libro de clases y/o algún otro instrumento de registro, la que será leída por el funcionario que la suscribe, en los tiempos asignados para entrevistas con alumnos/alumnas apoderado según corresponda</p>
<p>9) Presentar justificativo por escrito del apoderado de la inasistencia el primer día que regresa a clases, ante el Profesor de asignatura correspondiente.</p>	<p>9) Acceder a los servicios profesionales que el sistema comunal de educación tiene como apoyo a los establecimientos, tales como: Psicólogo, Asistente Social y Profesionales del área de la salud.</p>
<p>10) Evitar actitudes discriminatorias o de agravio; físicas, psicológicas hacia sus pares, docentes y apoderados.</p>	<p>10) El embarazo y la maternidad no constituirán impedimento para ingresar y/o permanecer en el establecimiento educacional, por lo que las estudiantes en dicho estado, tendrán derecho, de acuerdo al artículo 11 in 1º de la LGE, a continuar y terminar sus estudios en el Establecimiento, recibiendo todo el apoyo necesario para continuar su proceso educativo.</p>
<p>11) Cuidar su aseo y presentación personal acorde a las normas establecidas sobre vestuario.</p>	<p>11) Los alumnos/alumnas prioritarios tienen derecho a ser apoyados en su proceso de enseñanza aprendizaje, recibiendo apoyo de profesionales de distintas áreas interdisciplinarias: psicólogo, asistente social u otros.</p>
<p>12) Utilizar un lenguaje, verbal y no verbal, formal e informal, que evite el menoscabo y afecte la dignidad de los otros miembros de la Unidad.</p>	<p>12) Pueden conformar la matrícula del establecimiento todos los alumnos/alumnas que deseen pertenecer a éste, sin distinción de sexo, raza o creencias religiosas.</p>



<p>13) Asistir a clases sin armas blancas, cadenas, hondas, elementos corto punzantes, u otros que puedan significar peligro tanto para la persona portadora, como los otros miembros de la Unidad e informar a los Docentes sobre el porte de este tipo de elementos por parte de algún estudiante para cautelar la seguridad y la buena convivencia.</p>	<p>13) Estudiar en un lugar libre de amenazas y peligros que atenten contra su integridad.</p>
<p>14) Asistir a las evaluaciones escritas, orales u otras de las distintas asignaturas; consideradas en el Reglamento de Evaluación de la Escuela para medir niveles de logros.</p>	<p>14) Los alumnos/alumnas no prioritarios tienen derecho a recibir asistencia de las redes de apoyo cuando el caso lo amerite.</p>
<p>15) Presentar justificativo por escrito o certificado médico ante inasistencias en período de evaluaciones formales.</p>	<p>15) Los alumnos/alumnas Integrados tienen derecho a recibir una educación de acuerdo a sus Necesidades Educativas Especiales.</p>
<p>16) No ingresar al Establecimiento con objetos de valor y que interrumpan el trabajo pedagógico de aula, tales como, celulares, mp3, mp4 y otros. La Escuela no se responsabiliza por pérdidas de objetos señalados.</p>	<p>16) Reforzar competencias cognitivas con el apoyo de Educación Diferencial.</p>
<p>17) Respetar a todas las personas, autoridades e invitados especiales, que participan en distintos eventos sociales, culturales y educativos que se realicen en el establecimiento.</p>	<p>17) Ser tratados de acuerdo a los principios universales explicitados en nuestro Manual de Convivencia Escolar.</p>
<p>18) Mantener una conducta con sus pares de acuerdo a valores universales explicitados en el Manual de Convivencia Escolar.</p>	<p>18) Disponer de un espacio en el aula para guardar materiales, textos y otros.</p>
<p>19) Cuidar y/o mantener sus textos y material de apoyo.</p>	<p>19) Recibir una educación de calidad, equidad y a conocer los objetivos y metas educacionales que se le plantean.</p>
	<p>20) El alumno(a) que por licencia médica se ausente a clases por período prolongado</p>



	tiene derecho a ser nivelado en los diferentes sectores de aprendizaje.
	21) A ser apoyados y orientados en su proceso de aprendizaje cuando existan variables personales, familiares, económicas o sociales que pongan en riesgo la continuidad de sus estudios.



4.8.- DERECHOS Y DEBERES DE LAS ALUMNAS EMBARAZADAS. PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD

1. Al ser confirmada su situación de embarazo la alumna tiene la obligación de comunicar a sus padres, Inspector General, Profesor/a Jefe para que se tomen las medidas y orientaciones correspondientes.
2. La Dirección de la escuela debe velar para que la alumna que una vez confirme su embarazo, informe a sus padres, velando que no sufra ningún castigo violento por parte de sus progenitores y dispondrá de todo el apoyo del equipo multidisciplinario para mediar el conflicto y velar por la seguridad del bebé y de la alumna.
3. La alumna embarazada y aquellas que son madres tienen los mismos derechos que las demás en relación a su ingreso y permanencia en la escuela.
4. La alumna no podrá ser objeto de discriminación, expulsada, cambiada de establecimiento, su matrícula cancelada, suspendida u otra situación similar por su condición de embarazo.
5. El embarazo o la maternidad de una alumna no podrá ser causal para cambiarla de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifieste su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.
6. Las autoridades directivas y el personal del establecimiento, deberán tener respeto por la alumna en situación de embarazo o maternidad.
7. La Dirección del establecimiento deberá otorgar las facilidades académicas necesarias para que las alumnas en situación de embarazo o maternidad asistan regularmente durante todo el período de embarazo al establecimiento de salud correspondiente para



- el control prenatal periódico, como, asimismo, a los controles médicos de post parto y a los que con posterioridad requiera el lactante.
8. En el caso del uso del uniforme, la alumna en situación de embarazo tendrá el derecho de adaptarlo a sus especiales condiciones.
 9. Las disposiciones contenidas en el Decreto Supremo N° 313 de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el Seguro Escolar, serán aplicables a las alumnas en situación de embarazo o de maternidad.
 10. Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tendrán derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás alumnos/as. Asimismo, tendrán derecho a asistir a todas las actividades extra-programáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento educacional, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.
 11. Las alumnas en estado de embarazo deberán asistir a las clases de Educación Física en forma regular, siguiendo las indicaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o ser eximidas en los casos en que por razones de salud así procediera. Las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas de la asignatura de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de esta asignatura.
 12. Las alumnas en estado de embarazo o maternidad serán sometidas a los procedimientos de evaluación establecidos en el Reglamento de Evaluación y Promoción de la escuela, sin perjuicio de la obligación de los Docentes Directivos del establecimiento de otorgarles las facilidades académicas, incluido un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y de brindarles apoyos pedagógicos especiales mediante un sistema de tutorías realizado por los docentes y en él podrán colaborar sus compañeros/as de clases.
 13. De igual forma los Docentes, deberán cautelar que las alumnas en estado de embarazo o maternidad no sean expuestas a contacto de materiales nocivos u otras situaciones de riesgo para su embarazo o lactancia, debiendo otorgárseles las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al currículum, planificando actividades que respondan al perfil de egreso de conformidad a lo dispuesto en el Decreto Supremo de Educación. No se exigirá a las alumnas en estado de embarazo o maternidad el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directas enfermedades relativas al embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo/a menores de un año.



14. El establecimiento deberá otorgar a las alumnas facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.
15. En caso que la alumna tenga la fecha de parto hacia el término de semestre o año lectivo, los padres y/o apoderados deberán solicitar por escrito al Director/a para que autorice anticipar las evaluaciones finales.

4.9.- PROHIBICIONES PARA LOS ALUMNOS Y ALUMNAS

Artículo 12: Se establecen las siguientes **prohibiciones** para los Alumnos y Alumnas:

- Ingresar al establecimiento hierbas o medicamentos prohibidos, así como también armas cortopunzantes, de fuego, hechizas, manoplas, fósforos y encendedores entre otras.
- Maltratar física o psicológicamente a otros alumnos.
- Rayar muros, estropear mobiliario, artefactos eléctricos, sanitarios y otros, dentro del recinto escolar.
- Alterar libros de clases e instrumentos de evaluación, faltando a la verdad.
- Fumar y beber alcohol en el recinto escolar.
- Faltar el respeto a miembros de la Comunidad Educativa.
- Realizar actos de indisciplina, injuria u ofensas graves contra los miembros de la comunidad educativa.
- Agredir física o moralmente a los miembros de la comunidad educativa.
- Discriminar a otros por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, convicciones políticas, morales o religiosas, así como padecer discapacidad física, sensorial o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
- Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del Colegio o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- La perturbación grave e injustificada del normal desarrollo de las actividades de la escuela.



- La realización de actos o la introducción en la escuela de objetos o sustancias peligrosas o perjudiciales para la salud y para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa, o la incitación a los mismos.
- El robo de bienes de la escuela o de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Llegar atrasado en forma reiterada sin que medie una justificación
- No traer sus tareas en forma reiterada y sin una explicación válida
- Abandonar la sala de clases o la escuela sin autorización del profesor
- Hurtar información en pruebas.
- Consumir y/o traficar cigarrillos, alcohol y/u otras sustancias ilícitas.
- Dañar, falsificar y/o adulterar instrumentos públicos, tales como: Libros de clases, Informe de rendimiento escolar, justificativos, etc.
- Portar armas y/o amenazar con ellas a sus compañeros
- Enviar escritos soeces anónimos a otros niños
- Descuido en su aseo y presentación personal
- Hacer gestos obscenos y groseros que se presten al menosprecio de otro.
- La Comunidad Educativa respeta la opción y/o condición sexual de los alumnos y alumnas, sin embargo, no se permitirán manifestaciones tales como:
 - Besos en la boca
 - Abuso, agresión sexual o acoso sexual entre los alumnos y alumnas.
 - Incitar, promover o facilitar la agresión o abuso sexual y el acoso sexual a todo el alumnado en forma física, virtual o gráfica.
 - Frente a estas situaciones se actuará de acuerdo a Protocolos establecidos.



5. NORMATIVA.

Sala de Clases.

Las salas de clases son los espacios físicos e institucionales, destinados a la generación de aprendizajes de las y los estudiantes de acuerdo a diferentes subsectores y niveles educativos. Cada curso tiene destinada una sala de clases la cual cuenta con una correcta y adecuada implementación del mobiliario, luminarias, pizarra, pantalla interactiva, computador, puertas y ventanas de cada sala de clases.

El aseo de las salas de clases es una de las funciones principales de las y los auxiliares de la escuela (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

En relación a la ornamentación de las salas de clases, éstas podrán ser decoradas y acondicionadas por cada curso o por un/a docente.

Trabajo en Aula.

El desarrollo de aprendizajes se basa en la relación estudiante-docente, cuya base es el respeto mutuo y la confianza. En esta relación será responsabilidad de la o el docente establecer las metodologías, desarrollar la planificación y diseñar las evaluaciones pertinentes, para el logro de los objetivos de cada nivel de enseñanza y subsector. La idea central del trabajo pedagógico no es “pasar la materia” o “cumplir con el programa” sino desarrollar aprendizajes en las y los estudiantes, por lo que la o el docente debe adecuar sus metodologías y dinámicas de clase a las características de sus estudiantes y la realidad del entorno social, intentando satisfacer las expectativas e intereses de las y los estudiantes.

Las y los estudiantes deben desarrollar las actividades que le son planteadas, con una disposición favorable al desarrollo de nuevos conocimientos, habilidades y destrezas, no entorpeciendo el clima de clase o el trabajo escolar de sus compañeros. La convivencia escolar al interior de la sala de clases es monitoreada en todo momento por la o el docente que está a cargo del curso, quien debe velar por el cumplimiento del presente manual de convivencia y por los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Durante el desarrollo de las clases, tanto estudiantes como profesores/as no podrán ingerir alimentos o bebidas, escuchar música, utilizar su teléfono móvil, dormir o dedicarse a otras labores que no correspondan con el desarrollo del subsector respectivo. Las y los estudiantes que deseen ir al baño o deban retirarse de la sala de clases por algún motivo justificado, deben avisar dicha situación al docente o inspector/a que se encuentre en ese momento. En caso que la o el profesor deba ausentarse momentáneamente de la sala de clases por motivos de fuerza



mayor o frente a su inasistencia, el curso estará a cargo de un docente reemplazante o inspector/a, quién realizará actividades pedagógicas relacionadas con el subsector respectivo y supervisadas por la Unidad Técnica Pedagógica (UTP). El uso de instrumentos tecnológicos, tanto para estudiantes, profesores/as, directivos/as o asistentes de la educación, sólo será permitido fuera del horario de clases, con la sola excepción de que sea necesario para el desarrollo de alguna actividad pedagógica. El establecimiento no se hará responsable de la pérdida o daño de instrumentos tecnológicos

Clases de Religión.

En la Escuela Fernanda Aedo Faúndez se imparte tanto religión católica como religión evangélica, no obstante, las clases de religión que se realizan en el establecimiento, no serán vinculantes ni exclusivas de ningún credo religioso en particular. Tendrán un carácter humanista basado en el desarrollo valórico y espiritual de las y los estudiantes, más que en una doctrina específica.

Clases de Educación Física

Todas y todos los estudiantes participarán del subsector de educación física. Solo se realizarán adecuaciones curriculares ante imposibilidad de las y los estudiantes de someterse a exigencias físicas. Dicho impedimento será justificado debida y oportunamente por el apoderado titular a través de la certificación de un especialista. El uniforme para las clases de educación física es el buzo institucional de la escuela.

Atrasos

Las y los estudiantes deben asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo al horario establecido para el inicio de la jornada y de cada clase en particular. El llegar atrasado/a constituye una falta, que debe ser registrada por Inspector (a) correspondiente y al presentar tres atrasos se informará a Inspectoría General para aplicar la sanción respectiva (citación al apoderado).

Uniforme Escolar

De acuerdo al DS N° 894/95, el uniforme escolar es la vestimenta distintiva de las y los estudiantes del establecimiento, que genera identidad y apropiación simbólica, sus prendas y características deben ser cómodas y de bajo costo. Su existencia y definición debe ser consensuado por todas y todos los actores de la comunidad escolar.

El uniforme para el año 2023, de acuerdo a la aplicación de encuesta a la comunidad educativa es el buzo institucional. El no concurrir con el buzo no es motivo para que él o la estudiante sea



impedido/a de entrar al establecimiento ni desarrolle normalmente el proceso de enseñanza aprendizaje. Pero, se llamará al apoderado para informar que él o la estudiante debe asistir con el uniforme correspondiente.

Paseos de curso o salida pedagógica

Cada curso podrá organizar paseos y/o salidas pedagógicas del establecimiento, las que consisten en:

- **Salidas Pedagógicas:** Actividades de aprendizaje desarrolladas fuera del establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de uno o varios de los subsectores. Se desarrollan en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión del docente del subsector respectivo. Por ejemplo, salidas a museos, zoológicos, teatros, cines, excursiones, visitas a lugares históricos, etc.
- **Paseos de Curso:** Actividades recreativas y de esparcimiento que se desarrollan fuera del establecimiento no utilizando el horario normal de clases. Deben contar con el respaldo y supervisión de uno o más apoderadas/os y el profesor/a jefe del curso respectivo. En ambos casos se requerirá solicitar la autorización a la Dirección del establecimiento al menos con tres semana de anticipación, adjuntando la autorización escrita de todos/as las y los apoderadas/os lista de las y los estudiantes participantes, adjuntar la planificación técnico pedagógica con los respectivos objetivos transversales de la actividad, revisar que el sistema de transporte cuente con todas las autorizaciones, documentación y requisitos necesarios para realizar este tipo de viajes y exigidos por el Ministerio de Transporte, licencia del conductor.

Consideraciones Específicas Sobre Salidas Pedagógicas para Párvulos:

1. La educadora responsable de la salida pedagógica seleccionará el lugar, previo conocimiento y condiciones de éste, que favorezcan la seguridad y aprendizajes de los estudiantes.
2. Se entrega a los estudiantes en un escrito, las autorizaciones para ser completadas por los apoderados con mínimo 1 semana de anticipación.
3. La educadora designa y ratifica a los adultos que participarán y apoyarán en la salida pedagógica: Apoderados, asistentes técnicos y educadoras y se explicita los roles de cada adulto responsable.
4. Se establece administrativamente la salida pedagógica con: objetivo pedagógico, ruta de salida y programa de trabajo en una planilla entregada al director/a con mínimo quince días de anticipación.
5. La educadora entrega a los párvulos su tarjeta de identificación con nombre completo del estudiante, N° de teléfono del apoderado y educador, dirección del establecimiento.



6. Se establecerá una actividad pedagógica para reforzar lo aprendido en la salida pedagógica.
7. Prever medidas de seguridad, pedagógicas, de higiene, entre otras que se adoptarán con posterioridad a la realización de la actividad y/o una vez que se regrese al establecimiento.

Transporte Escolar

Se considerará transporte escolar al servicio de traslado de estudiantes entre sus hogares y el establecimiento, que cumpla con la normativa vigente del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones.

El establecimiento mantendrá un registro actualizado de las personas que desarrollan el servicio de transporte escolar para las y los estudiantes. Dicho registro considerará el nombre completo del transportista, su cédula de identidad, teléfono móvil, fecha de vencimiento de la licencia de conducir, patente del vehículo y fecha de vigencia de la revisión técnica respectiva. La confección, actualización y vigencia del registro de transportistas será responsabilidad del Inspector General del establecimiento, quién lo pondrá a disposición de las y los apoderadas/os que lo soliciten.

El o la transportista se compromete a dejar y recibir a las y los estudiantes trasladados, única y exclusivamente en la puerta de entrada o en alguna zona destinada para ello en el establecimiento. Bajo ningún motivo se dejará a las y los estudiantes en lugares que impliquen cruzar calles o caminar por los alrededores del establecimiento.

Frente a cualquier dificultad o accidente acontecidos durante el trayecto entre la casa del o la estudiante y el establecimiento, el o la transportista deberá informar de lo acontecido en Inspectoría General, a las o los apoderadas/os de las y los estudiantes trasladados/as y si fuese necesario a carabineros u otro servicio de urgencia.

Comunicación Familia- Escuela

Todo estudiante debe contar con una apoderada/o titular y otro suplente, debidamente oficializados al momento de la matrícula. El o la apoderada entregará al establecimiento datos de contacto y emergencia tales como teléfono (fijo y móvil), dirección, correo electrónico, entre otros. El o la inspectora general será responsable de mantener actualizado y operativo dicho registro para su oportuna utilización en los casos pertinentes. La vía oficial de comunicación entre el establecimiento y la familia, es el escrito firmado por dirección, Profesor Jefe, Profesor de asignatura, Inspectoría General y UTP.



Cita con un/a Docente

Para tratar temas puntuales referidos a ámbitos académico o de convivencia, el o la apoderada/, una/o de sus profesoras/es u otra/o profesional del establecimiento, podrán solicitar una cita, en un horario prefijado en la unidad educativa. Cada Docente o profesional de apoyo del establecimiento, deberá fijar un horario de atención de apoderadas/os, el cual será debidamente informado a las familias de los/as estudiantes que atiende. Será un deber de las o los docentes y profesionales de apoyo del establecimiento que citen apoderadas/os, atenderles personalmente y no podrán delegar esta función en otra persona o funcionario de la unidad educativa. La citación a un/a apoderado/a o la solicitud de reunión con un Docente o Directivo, por parte de este, deberá ser informada al establecimiento con un mínimo de tres días de anticipación y explicitando claramente su objetivo y tema a tratar.

Accidente Escolar

Todas y todos los estudiantes podrán ser beneficiarios/as del seguro escolar indicado en la Ley 16.440. Se consideran accidentes escolares, los que ocurran con causa u ocasión de las actividades escolares, excluyendo los períodos de vacaciones; los ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso, entre el hogar o sitio de residencia del estudiante y el establecimiento educacional.

En caso de accidente escolar, la escuela entrega certificado de accidente escolar para que el apoderado lleve a su hijo/a al servicio de asistencia salud pública más cercana.

IV.7 Plan de contingencia en caso de accidente escolar

DEFINICIÓN:

- Accidente, “Es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.
- Estos accidentes pueden ser:
 - a) **Accidentes de trayecto** directo de ida o regreso de su casa y hasta el establecimiento”.
 - b) **Accidentes “a causa”** de los estudios, cuando se relaciona directamente con estos, por ejemplo, cuando un estudiante se lesiona con una tijera recortando en la clase de tecnología, o cuando sufre una caída al entrar a la sala de clases, o un esguince en la clase de educación física.
 - c) **Accidentes “con ocasión”** de sus estudios, cuando existe una causa indirecta, por ejemplo, cuando un estudiante sufre una lesión camino a la Biblioteca del establecimiento educacional a buscar un texto. (MINEDUC)



IMPORTANCIA

- Es fundamental realizar cada paso del modo que se indica con tal de lograr una rápida y eficaz atención tanto de los funcionarios internos como del Servicio de Salud correspondiente.

OBJETIVO

- La finalidad que se persigue con esta descripción es lograr que en una eventual ocurrencia de un accidente del Alumno, nuestros trabajadores (Profesores, Administrativos, Auxiliares y todo aquel funcionario del Establecimiento Educacional) sea capaz de reaccionar del modo correcto con tal de rehabilitar al estudiante afectado.

DESCRIPCIÓN GENERAL ANTE UN ACCIDENTE ESCOLAR

Una vez ocurrido el accidente al alumno se debe proceder de la siguiente manera:

- a) Quien detecte la situación deberá informar a quien se encuentre lo más cercano posible, con tal de llevar esta información a la dirección.
- b) Quien auxilia debe lograr que el alumno permanezca en su lugar sin realizar movimiento alguno hasta que llegue el encargado de los primeros auxilios.
- c) Si la situación permite que el alumno pueda caminar es ideal conducirlo a la enfermería donde debe permanecer en reposo por un tiempo razonable hasta que se pueda trasladar al centro de asistencia médica que corresponde.
- d) En presencia de un caso de lesiones leves la dirección canalizará el traslado del alumno con la documentación que corresponde.
- e) En presencia de un caso de lesiones no leves, es decir, de cierta complejidad la dirección canalizará la solicitud de la ambulancia correspondiente al Servicio de Salud.
- f) La dirección del establecimiento educacional comunicará a los padres y/o apoderados de lo ocurrido al alumno, las circunstancias y el destino del alumno en ese instante.
- g) La dirección elaborará toda la documentación correspondiente de tal modo de facilitar todas las atenciones necesarias que el Servicio de Salud debe prestar dentro del marco del Seguro Escolar Obligatorio al cual todo alumno se encuentra afecto.
- h) Un representante del colegio deberá mantenerse con el afectado en todo momento si la situación así lo permite, inclusive en la asistencia pública, hasta la llegada de uno de los Padres y/o Apoderados del alumno afectado.
- i) Una vez que el afectado sea trasladado al centro de asistencia médica la dirección del establecimiento solicitará la formación de la comisión que corresponde con tal de definir las causas que provocaron el hecho con tal de solucionar las deficiencias que pudieron haber originado el hecho.



PROCEDIMIENTO ANTE UN ACCIDENTE LEVE

Requiere atención primaria: Heridas superficiales o golpes suaves

- a) Llevar a Inspectoría.
- b) Inspectores revisan al alumno(a) para verificar la gravedad de la lesión y si procede se aplica los primeros auxilios.
- c) Se registra la atención en la Bitácora.
- d) De ser necesario, se comunica telefónicamente la situación a los padres y apoderados para que ellos decidan si se traslada hasta su domicilio, o se notifica mediante la libreta de comunicaciones del alumno accidentado.

La escuela NO está autorizada para administrar medicamentos, (solo té naturales o de hierbas), salvo que un apoderado, por prescripción médica lo solicite, pero debe indicar por escrito la dosis y horario de administración.

PROCEDIMIENTO ANTE UN ACCIDENTE MENOS GRAVE

Requiere asistencia médica: Heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

- a) Considerar la gravedad del accidente y tomar resguardos pertinentes, como el uso de camilla para el traslado del alumno(a) hasta la Inspectoría.
- b) Inspectores aplican los primeros auxilios.
- c) Inspectores comunican la situación a Dirección, a profesor jefe y se registra lo ocurrido en la Bitácora.
- d) Inspectores comunican a los padres o apoderados para informar la situación del alumno(a) y se solicita la concurrencia de ellos hasta el recinto hospitalario.
- e) Al realizar la derivación del alumno(a) a un centro asistencial público, se debe completar el formulario de "Accidente Escolar".
- f) El/la alumno(a) accidentado(a) debe ser llevado hasta el recinto asistencial por personal de la escuela; quien le acompañara hasta que sus padres se presenten al lugar.

PROCEDIMIENTO ANTE UN ACCIDENTE GRAVE

Requieren atención médica inmediata: Caídas, golpes fuertes en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas profundas, fracturas.

- a) Inspectores llaman inmediatamente al servicio de urgencia para el traslado en ambulancia.
- b) Inspectores comunican a Dirección y profesor jefe.
- c) En caso de Golpes en la Cabeza o fracturas, se mantiene al alumno(a) en el lugar del accidente y se aplican los primeros auxilios (Uso de camilla inmovilizadora).



- d) Se registra el hecho en el libro de Registro.
- e) Dirección comunica a los padres o apoderados para informar la situación que afecta al alumno(a).
- f) Se completa el formulario de “Accidente Escolar”.
- g) Dirección designa a una persona responsable de acompañar al recinto asistencial al alumno(a) accidentado en ambulancia y ante tardanza, en vehículo particular, realizando allí los primeros trámites para la atención necesaria hasta la llegada de los padres quienes continuaran con el proceso de atención hospitalaria.
- h) Ante la continuidad de controles periódicos, serán los padres o apoderados del alumno(a) quien asista y acompañe al alumno al recinto que corresponda de acuerdo a la indicación médica.

En accidentes de trayecto, tanto de ida como de regreso, los padres y apoderados deben solicitar en el establecimiento el formulario de Seguro Escolar, para realizar el trámite respectivo cuando el alumno(a) deba ser trasladado a un centro asistencial público.

REQUISITOS

Lo anterior se enmarca en lo establecido en el Decreto N° 313, Seguro de Accidentes Escolares de acuerdo con el artículo 3° de la Ley 16.744.-

Serán requisitos exigibles los siguientes:

- a) El Establecimiento Educacional deberá informar del hecho al Servicio de Salud por medio de un formulario que se encuentra aprobado por el mismo servicio, del cual se adjunta una copia en este manual.
- b) El Establecimiento Educacional cuenta con 24 horas para denunciar el hecho ocurrido al estudiante, posterior a este plazo el servicio de salud no se hace responsable de otorgar los beneficios establecidos por Ley.
- c) El alumno o sus padres y/o apoderados también se encuentran facultados de realizar la denuncia cuando el hecho ocurra fuera de las dependencias del establecimiento.
- d) En el caso anterior los afectados deberán contar con una constancia policial que respalde los hechos ocurridos, testigos y cualquier otro documento que acredite lo ocurrido.
- e) Las altas derivadas de los tratamientos médicos por parte del Servicio de Salud son oficializadas con un documento institucional, el cual debe ser recuperado por el profesor jefe del curso al cual corresponde.

PUNTOS CLAVE

- Este instrumento es clave para el desarrollo de un perfecto proceder en caso de que un alumno sufra un eventual accidente.



- La declaración del establecimiento ante el Servicio de Salud es fundamental para lograr la prestación de los beneficios de la ley para el alumno.

RESPONSABILIDAD

- **El apoderado del afectado** será responsable directo de informar a la dirección de la ocurrencia del accidente en caso de que este ocurra en el trayecto de ida o regreso del establecimiento.
- **La dirección del Establecimiento Educacional** será responsable directo de la confección de la Declaración al Servicio de Salud y la activación del sistema administrativo.
- **El profesor jefe**, será el responsable de recuperar el certificado de la alta médica y hospitalaria si así corresponde.

EMERGENCIAS

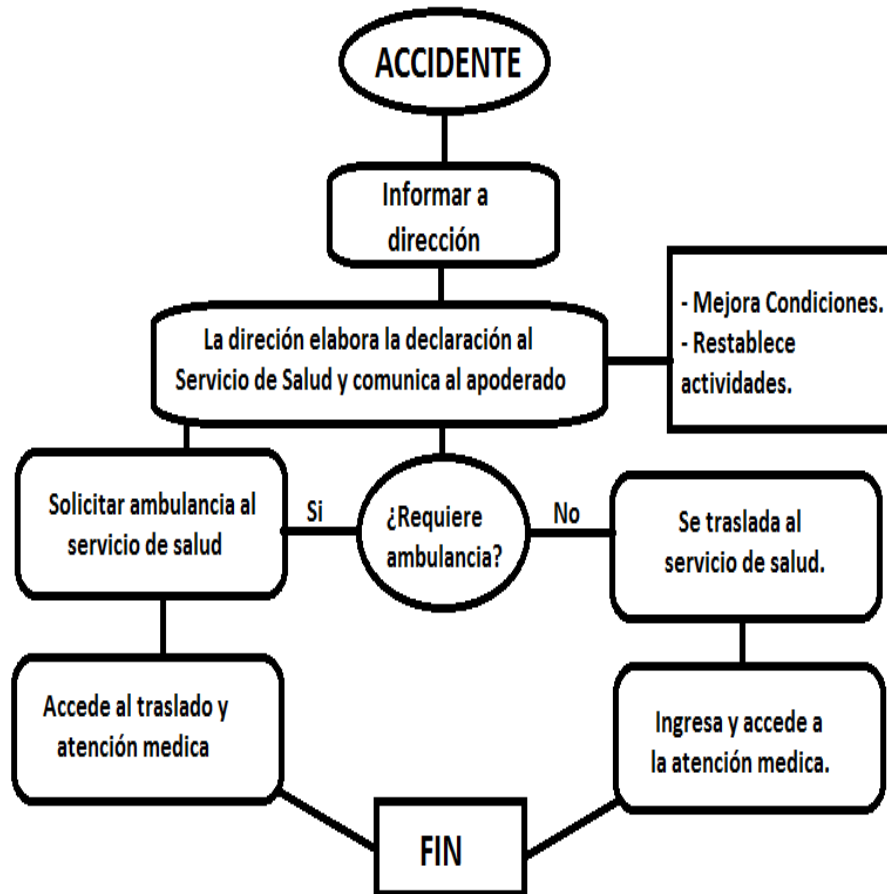
El siguiente es el flujograma que indica el proceder en forma simple

INSTRUCCIÓN

- El presente procedimiento de actuación en el caso de accidente de Alumno será dirigido por la dirección del Establecimiento Educacional en cuanto a la instrucción a todo el personal del Establecimiento Educacional o por quien esta dirección determine. A su vez, el programa de capacitación referente a este tema se llevará a efecto todos los años para las personas que son estables en la organización, y se dictará cada vez que a esta ingrese un funcionario nuevo. Gestionar a través de su organismo administrador correspondiente.

EVALUACIÓN DE PROCESO DE GESTIÓN DEL SEGURO

La evaluación del proceso de gestión del seguro escolar siempre es necesaria y estará a cargo del comité de seguridad del colegio, el cual evaluará la situación vivida y de esta experiencia se fortalecen las próximas gestiones durante accidentes y/o emergencias.



Admisión

a) La admisión se realizará en cumplimiento de la ley de Inclusión Escolar (ley 20.845) a través de sistema aleatorio en plataforma web de MINEDUC (Normativa vigente a la fecha). Los apoderados deberán postular a los estudiantes de todos los niveles que por primera vez postulen a un establecimiento educacional municipal; deseen cambiarse de establecimiento; deseen reingresar al sistema educativo.

b) El proceso de admisión, siempre y cuando se cuente con vacantes, en el periodo en que no esté disponible o en vigencia el uso de la plataforma web del MINEDUC, será objetivo y transparente, asegurando el respeto a la dignidad de los alumnos y sus familias, de conformidad con los derechos y garantías consagradas en la Constitución y en los tratados suscritos ratificados por Chile que se encuentren vigentes.

c) Al momento de la convocatoria, la Dirección del establecimiento informará:

- Criterios generales de admisión y matrícula (documentos requeridos de acuerdo con la ley).
- Fechas y plazos para presentar documentos y realizar la matrícula.
- Número de vacantes ofrecidas en cada nivel;



- Proyecto educativo del establecimiento.
- Reglamento Interno y de Convivencia Escolar

J) Matrícula: La matrícula se registrará por lo establecido en el nuevo sistema de admisión escolar SAE. Para los niveles que ingresan al Sistema de Admisión Escolar, la matrícula deberá realizarse en el periodo establecido en el Calendario de Admisión, a través de la misma funcionalidad de pre-matrícula del SIGE. Si el postulante fue aceptado por sistema, el establecimiento NO PODRÁ negarle la matrícula. Adicionalmente, si el apoderado no concurre en el periodo señalado al establecimiento a matricular al estudiante, perderá el cupo en dicha escuela o colegio.

K) Alumno Regular. Será Alumno Regular de la escuela, el estudiante que, debidamente matriculado, realice estudios conducentes a la obtención de la Licencia de Enseñanza Básica, y que cumpla las exigencias establecidas por el Ministerio de Educación.

Perderán la calidad de Alumnos de la escuela quienes:

- a) Soliciten formalmente, representados por sus apoderados, su Retiro Definitivo o Temporal, de acuerdo con los procedimientos y normas establecidas para ello.
- b) Los alumnos que una vez realizado el debido proceso no se les renueve matrícula o sean expulsados, según lo dispuesto en el presente Manual y legislación vigente.
- c) Adquieran la condición de Egresados, según lo establezca la normativa vigente

L) Permiso Administrativo . *Sí. El artículo 40 de la ley 19.070 establece que los profesionales de la educación pueden solicitar permisos para ausentarse de sus labores por motivos particulares hasta por seis días hábiles en el año calendario, con goce de remuneraciones. Dichos permisos pueden ser fraccionados por días o medios días y son concedidos o denegados por el director del establecimiento.*

De lo anterior se desprende que el derecho de los profesionales de la educación para solicitar y ejercer los permisos con goce de remuneración por motivos particulares estaría vinculado precisamente a la necesidad del titular del beneficio y a la forma y oportunidad de su ejercicio y en ningún caso, a otra circunstancia. Así, la facultad del empleador para autorizar o denegar los permisos por necesidades de funcionamiento del servicio no puede utilizarse como pretexto para impedir arbitrariamente el ejercicio del derecho funcionario a los permisos, si no concurren objetivamente esas necesidades de atención de un servicio, resultando improcedente exigir expresar causa para solicitar el permiso, con una anticipación de 48 horas, y que descarta su uso los lunes y viernes o en días o fechas intermedias entre festivos, entre



los festivos y los fines de semana cuando se limita la petición a un día por vez o a la vez, puesto que todas estas circunstancias no están reconocidas por la ley como impedimento para hacer uso de los permisos. Así lo ha establecido la Dirección del Trabajo mediante dictamen 3317/0160 de fecha 29.08.2001.

La Escuela Fernanda Aedo Faúndez basándose en los principios básicos de la ley, concederá permisos Administrativos con 48 hrs de anticipación, no siendo estos ni lunes ni viernes ni vísperas de festivo y en común acuerdo con Inspectoría General con el fin de resguardar el normal funcionamiento del establecimiento.

LOS GESTORES DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

LA COMUNIDAD EDUCATIVA: Los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos del establecimiento educacional serán los principales responsables de propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia, de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

1.- EL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

a) Misión: Implementar y promover la política nacional y comunal de convivencia escolar a través del diseño e implementación de un plan de acción; con el apoyo y colaboración del Comité de Convivencia Escolar y del Consejo Escolar.

b) Funciones del Encargado de Convivencia Escolar:

- Asesorar al Director en el cumplimiento de la normativa en materias de convivencia escolar.
- Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política de Convivencia Escolar.
- Asumir el rol primario en la implementación de las medidas de convivencia escolar que determine el Consejo Escolar o el Comité de Convivencia Escolar.
- Coordinar el Comité de Convivencia Escolar
- Promover la participación de los estamentos institucionales en el Comité de Convivencia Escolar.
- Colaborar con la elaboración del Plan de Gestión sobre Convivencia Escolar.
- Promover el trabajo colaborativo entre actores de la comunidad educativa, en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomentan la buena convivencia.
- Evaluar el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.



2.- COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

a) Misión: Generar espacios e iniciativas que promuevan la convivencia escolar, incorporando alternativas y propuestas que sean representativas de los diversos estamentos que componen la comunidad educativa, previniendo toda forma de violencia física o psicológica; agresiones u hostigamientos

b) Configuración: El Comité será presidido por el Director del Establecimiento, coordinado por el Encargado de Convivencia Escolar y lo constituirán los siguientes integrantes:

- Inspector General
- Representante de los profesores (elegido por los docentes)
- Educador diferencial o psicopedagogo
- Psicólogo
- Asistente social
- Representante de Asistentes de la Educación (elegido por los asistentes de la educación)

c) Dinámica de sesiones: El comité sesionara quincenalmente, siendo su carácter consultivo y propositivo. Sus resoluciones tendrán calidad de propuestas para la Dirección del establecimiento, quien poseerá la atribución de aceptarlas, rechazarlas o modificarlas.

d) Funciones:

- Promover acciones, medidas y estrategias que favorezcan la convivencia escolar en el establecimiento.
- Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir las diversas manifestaciones de violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- Elaborar, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, el Plan de Gestión para promover la buena convivencia y prevenir la violencia en el establecimiento.
- Participar en la elaboración y actualización del Reglamento de Convivencia, de acuerdo con el criterio formativo planteado en la política nacional y comunal de convivencia escolar.
- Realizar reuniones de revisión y trabajos, manteniendo registros de cada uno de ellos.
- Abordar situaciones emergentes que atenten contra la buena convivencia, dejando evidencia de éstos.
- Velar por la aplicación del debido proceso en cada una de las situaciones abordadas (toma de decisión)
- Participar en la elaboración y actualización del Proyecto Educativo Institucional, considerando la convivencia escolar como eje central.



EL CONSEJO ESCOLAR:

a) Fundamentación: Consejo de carácter informativo, consultivo y propositivo que promueve y canaliza la participación de todos los miembros de la comunidad educativa en materias propias de la gestión del establecimiento con el objetivo de la mejora continua del proyecto educativo. Este Consejo está integrado, a lo menos, por:

- El Director del establecimiento, quien lo presidirá
- El Representante legal de la entidad sostenedora o la persona designada por él mediante documento escrito
- Un Docente elegido por los profesores del establecimiento educacional y un Asistente de Educación, elegido por sus pares, mediante procedimiento previamente establecido por cada uno de estos estamentos.
- El presidente del Centro de Padres y Apoderados.
- El presidente del Centro de Alumnos.

B,- El Consejo Escolar será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:

- Del Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
- Del plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- Promoción de la buena convivencia y prevención de toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos en el ámbito de la comunidad educativa.
- De las metas del establecimiento educacional propuestas en su plan de mejoramiento educativo (PME) y la manera en que el Consejo Escolar puede contribuir al logro de los objetivos institucionales
- Del informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa. La evaluación del equipo directivo y las propuestas que haga el director al sostenedor deberán ser dialogadas en esta instancia.
- Del calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
- Del plan de formación Ciudadana, el cual deberá ser enviado y tratado en la primera sesión de constitución del consejo escolar, es decir, los tres primeros meses desde iniciado el año escolar.
- De la elaboración, modificación y revisión del reglamento interno del establecimiento educacional, sin perjuicio de la aprobación de este, si se le hubiese otorgado esa atribución. Con este objeto, el Consejo Escolar organizará una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto de dicha



normativa.

- El Consejo Escolar deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión dentro de los tres primeros meses del año escolar.
- El Director del establecimiento, dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del Consejo Escolar, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales. Por lo tanto, deberá quedar establecida el “Acta de Constitución del Consejo Escolar”, la que deberá indicar: a) Identificación del establecimiento; b) Fecha y lugar de constitución del Consejo; c) Integración del Consejo Escolar; d) Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas, y e) Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.
- La citación a esta sesión deberá realizarse por cualquier medio idóneo que garantice la debida información de los integrantes del Consejo Escolar.
- El número mínimo establecido de sesiones, son 3 después de la sesión de constitución, las que se deben desarrollar en año calendario y en meses distintos.
- Es el instrumento de planificación que contiene los compromisos de acción del establecimiento en materia de Convivencia Escolar, contemplando en los objetivos, destinatarios, responsables de la ejecución, plazos, recursos y formas de evaluación de

c.- Estructura:

- a) En su estructura general, el PGCE comprende dos grandes esferas de acción:
- Planes de Buena Convivencia: Dirigidos al desarrollo conjunto de conocimientos, habilidades, actitudes y valores que les permitan a todos los miembros de la comunidad escolar, en especial a los estudiantes, convivir armónicamente en sociedad.
- Planes Preventivos: Dirigidos a regular o evitar conductas que puedan dañar la buena convivencia dentro de la comunidad educativa.

FALTAS Y ABORDAJE DISCIPLINARIO

Con la finalidad de enfrentar los problemas y conflictos que se producen en la comunidad educativa de manera justa y responsable, resulta necesario que todos los estamentos de la comunidad educativa sepan los pasos a seguir, a fin de aplicar los mecanismos de resolución y evitar así arbitrariedades en la aplicación de las sanciones.



a.- Componentes del debido proceso

Análisis	<p>Antes de la aplicación de una sanción o Medida, es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta. El procedimiento debe respetar el debido proceso, es decir, establecer el derecho de todos los involucrados a:</p> <ul style="list-style-type: none">- que sean escuchados;- que sus argumentos sean considerados;- que se presuma su inocencia; y,- que se reconozca su derecho a apelación
Aplicación de criterios de graduación	<p>Para evaluar adecuadamente una falta, nuestra comunidad educativa define claramente los criterios, que permiten establecer si se trata de una falta leve, grave y/o gravísima. Toda sanción tendrá un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en general y será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable</p>
Conceptualización	<p>Es importante distinguir que existen diversas situaciones que pueden afectar la convivencia escolar y cada una de ellas debe ser abordada de manera diferente; identificarlas con claridad es fundamental, pues cada una de estas situaciones afectan o pueden afectar -en diversos grados a todas las comunidades educativas. Igualmente, relevante es explicitarlas en el Reglamento de Convivencia, porque solo así se asegura contar con protocolos de actuación en cada caso, evitando la improvisación y la aplicación de medidas arbitrarias.</p>



b.- Manifestaciones y tipo de violencia

Violencia psicológica	Incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente, que constituyen el acoso escolar o bullying.
Violencia física	Toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying.
Violencia sexual	Agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc.
Violencia por razones de género	Agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afecta principalmente a las mujeres, pero también puede afectar a los hombres. Esta manifestación de la violencia ayuda a mantener el desequilibrio de poder entre hombres y mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.



<p>Violencia a través de medios tecnológicos</p>	<p>Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas o exposiciones sin autorización a través de correos electrónicos, chat, blogs, fotologs, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro mediotecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying. generando un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación de él o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.</p>
---	--

c.- Grados de violencia

Conflicto	Agresividad	Violencia o maltrato	Bullying
<p>Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles</p>	<p>Corresponde a un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. La agresividad no implica, necesariamente, un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la</p>	<p>Existen diversas definiciones de maltrato según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas: El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica; y, el daño al otro como una consecuencia.</p>	<p>Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido/a y se convierte en víctima al ser expuesto, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros/as. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de medios tecnológicos</p>



	<p>persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia.</p>		<p>como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de Internet. El bullying tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia: i. se produce entre pares; ii. Existe abuso de poder; iii. Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido.</p>
<p>Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.</p>	<p>Impulsos agresivos deben ser modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.</p>	<p>Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. El maltrato debe ser erradicado mediante prácticas solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.</p>	<p>Es una de las expresiones más graves de violencia y debe ser identificada, abordada y eliminada del espacio escolar de manera decidida y oportuna, con la participación de toda la comunidad escolar</p>

d.- Criterios que se toman en cuenta al momento de determinar la medida disciplinaria

1	Edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
2	Naturaleza, intensidad y extensión del daño causado
3	Naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como: pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
4	Carácter, vejatorio o humillante del resultado.
5	Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro
6	Haber actuado a solicitud de un tercero o bajo recompensa



7	Haber actuado a solicitud de un tercero o bajo amenaza
8	Haber agredido a cualquier funcionario del Colegio.
9	Abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
10	Discapacidad o indefensión del afectado.
11	Apelación

La Escuela Fernanda Aedo Faúndez concibe el acto formativo y educativo como un aspecto integral en el desarrollo de los estudiantes, es así como declaramos la disciplina como uno de los valores fundamentales a adquirir durante el proceso escolar. Por lo tanto, los alumnos de la escuela Fernanda Aedo deberán adoptar un comportamiento que los prestigie y dignifique en el plano personal, y los distinga como integrantes de nuestro establecimiento. En función de lo anterior toda falta disciplinaria se considerará por, su carácter, magnitud y características en: **FALTAS LEVES, GRAVES Y GRAVISIMAS.**

FALTAS LEVES

Conductas o acciones que no perjudican significativamente la convivencia ni comprometen los procesos formativos que desarrolla la comunidad escolar Son todas aquellas actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Y aquellas conductas que afectan al proceso, educativo, académico, formativo y valórico.

FALTAS GRAVES

Conductas o acciones que alteran significativamente el desarrollo de las actividades escolares, aunque sin reportar riesgo físico ni síquico para la comunidad educativa.

Son aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia, al proceso, educativo, académico, formativo y valórico, ya sea a nivel aula o extra aula.

FALTAS GRAVÍSIMAS

Conductas o acciones que alteran significativamente el desarrollo de las actividades escolares, representando un riesgo físico y/o síquico para algunos miembros o para toda la comunidad escolar.

Reiteración por tercera vez de cualquier falta grave



Son aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la Integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN RELACIÓN A LAS FALTAS LEVES

Al incurrir en una falta leve, el estudiante será citado a entrevista personal con el profesor jefe o de asignatura. Además, recibirá en primera instancia medidas como diálogo personal pedagógico correctivo, diálogo grupal reflexivo, Trabajo académico, servicio comunitario, Anotación Negativa, amonestación verbal y/o por escrito; notificación del apoderado para toma de razón y conocimiento de la situación, la cual se registrará en el libro de clases correspondiente al curso.

- Dialogo formativo con el Alumno.
- Anotación Negativa.
- En caso que la conducta sea reiterativa, se citará al apoderado.(Profesor Jefe).
- En caso que la conducta sea reiterada 3 o más veces, se citará al apoderado para realizar compromiso de entrega de trabajos pendientes o formativos.

FALTAS LEVES	MEDIDAS FORMATIVAS
1. Permanecer en la sala de clases sin autorización en hora de recreo o Almuerzo.	a) diálogo formativo con el alumno.
2. No presentar trabajos y tareas en las fechas señaladas, sin justificación.	a) Exponer la tarea en la clase siguiente. b) Diálogo formativo con el alumno. c) En caso que la conducta sea reiterada 3 o más veces se citará al apoderado para realizar compromiso de entrega de trabajos pendientes. (profesor de asignatura)
3. Uso de artefactos tecnológicos y cualquier otro objeto no autorizado por el profesor en horas de clases. (con fines pedagógicos)	a) Diálogo formativo con el alumno. b) En caso que la conducta sea reiterativa, se citará al apoderado. (profesor jefe)



4. Masticar chicle o comer alimentos durante la hora de clases y actos cívicos.	a) Diálogo formativo con el alumno. b) En caso que la conducta sea reiterativa, se citará al apoderado. (profesor jefe)
5. Lanzar basura en lugares no habilitados.(En caso de consecuencia de daño operjuicio a otra persona se considerará falta grave)	a) Diálogo formativo con el alumno. b) Colaborar con la limpieza del espacio que ha ensuciado.
6. Solicitar la atención con gritos y silbidos.	a) Diálogo formativo con el alumno. b) En caso que la conducta sea reiterativa, se citará al apoderado. (profesor jefe)
7. No trabajar durante la clase.	a) Diálogo formativo con el alumno. b) En caso que la conducta sea reiterativa, se citará al apoderado. (profesor jefe)
8. No devolver oportunamente los libros o material pedagógico a Biblioteca.	a) Diálogo formativo con el alumno.
9. Usar gorros o jockey durante la clase o actividades oficiales de la escuela.	a) Diálogo formativo con el alumno. b) En caso que la conducta sea reiterativa, se citará al apoderado. (profesor jefe)
10. Atrasos reiterados al ingreso de clases.	a) Diálogo formativo con el alumno. b) En caso que la conducta sea reiterativa, se citará al apoderado. (profesor jefe)
11. Mantener su lugar de estudio o trabajosucio o desordenado. Tirar papeles y/o basura	a) Diálogo formativo con el alumno. b) Colaborar con la limpieza de la sala durante una semana, si este es sorprendido ensuciando.
12. Usar maquillaje, extensiones o cabellocon colores de fantasía, uñas largas u o postizas, pinches o adornos estridentes que impidan el desarrollo pedagógico.	a) Diálogo formativo con el alumno. b) En caso que la conducta sea reiterativa, se citará al apoderado. (profesor jefe)

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN RELACIÓN A FALTAS GRAVES

Al cometer una falta grave, en un comienzo se utilizará el procedimiento de una falta leve, se hablará con el alumno/a para obtener mayor información y se dejará una amonestación por escrito en el libro de clases. Además, se citará al apoderado a una entrevista personal entre Inspectoría General y/o Profesor Jefe o de asignatura, estudiante involucradas/os, para



informarle sobre la situación que se está investigando y en la que su pupilo/a se encuentra involucrado/a registrando por escrito bajo firma del apoderado los antecedentes más relevantes de la entrevista sostenida, así como acuerdos tomados. En caso de repetir la falta se enviarán los antecedentes a convivencia escolar, tomando como medida el diálogo formativo, acción de reparación, trabajo académico, servicios comunitarios.

Todos los alumnos y alumnas que registren faltas reiteradas, serán derivados al Comité de Convivencia Escolar (director, presidente del centro de padres, representante de los asistentes de la educación, representante del centro de alumno, representante de los docentes, inspectoría general, dupla psicosocial) y que según la gravedad de la falta determinará la medida disciplinaria correspondiente que podrá considerar, suspensión de clases, la no renovación de matrícula es de exclusividad del director. Procedimiento que será notificado formalmente a su apoderado para la toma de razón y conocimiento de la situación, la cual quedará registrada en el libro de clases correspondiente al curso.

- Dialogo Formativo y/o Mediación según corresponda
- Anotación Negativa
- Citación al apoderado
- Sanción Formativa y/o Disciplinaria Según la falta
- Suspensión (días de acuerdo a Procedimiento establecido.) Con Actividad académica/formativa.
- En caso que el profesor lo estime conveniente, debe realizar derivación a Inspectoría General.
- Si la conducta es reiterativa, Inspectoría general debe evaluar las acciones a seguir.

FALTA GRAVE	MEDIDA FORMATIVA
1. No entrar a clases estando en el establecimiento.	a) Dialogo formativo b) Citación al apoderado
2. Dañar el material de trabajar, material didáctico, mobiliario, instalaciones de planta física y equipamiento de las diferentes dependencias de la escuela.	a) Dialogo formativo b) Citación al apoderado c) Seguir protocolo de acción.
3. Incitar o mantener un conflicto de manera alterada, con otro compañero(a) por motivos ajenos a clases.	a) Dialogo formativo y/o mediación b) Citación al apoderado c) En caso que el profesor lo estime necesario, debe realizar derivación a Convivencia Escolar.



4. No cooperar en la entrega de información al estar involucrado en alguna situación que afecte su integridad de los demás, tanto moral como física.	a) Dialogo formativo y/o mediación b) Citación al apoderado c) En caso que el profesor lo estime necesario, debe realizar derivación a Convivencia Escolar.
5. Participar en un hecho indebido viéndose involucrado como cómplice de la acción.	a) Dialogo formativo y/o mediación b) Citación al apoderado c) En caso que el profesor lo estime necesario, debe realizar derivación a Convivencia Escolar.
6. Retener indebidamente bienes materiales de la escuela, tales como textos de estudios, implementos deportivos, instrumentos musicales, etc.	a) Dialogo formativo y/o mediación b) Citación al apoderado c) En caso que el profesor lo estime necesario, debe realizar derivación a Inspectoría General
7. Usar un Vocabulario soez (Groserías e improprios).	a) Dialogo formativo b) Si la conducta es reiterativa, debe citar al apoderado.
8. Faltar el respeto a cualquier funcionario del colegio, así como a sus compañeros.	a) Dialogo formativo y/o mediación b) Citación al apoderado c) En caso que el profesor lo estime necesario, debe realizar derivación a Convivencia Escolar.
9. Demostraciones excesivas de caricias, besos, situaciones y/o posiciones indecorosas.	a) Dialogo formativo b) Si la conducta es reiterativa, debe citar al apoderado. c) En caso que el profesor lo estime necesario, debe realizar derivación a Convivencia Escolar.
10. No entregar comunicaciones o citaciones al apoderado.	a) Dialogo formativo b) Citación al apoderado
11. Incurrir en engaño al apoderado y a la escuela, no ingresando a clases en circunstancias que sale de su casa con este fin.	a) Dialogo formativo b) Citación al apoderado c) Seguir procedimiento



12 Esconder mochilas, prendas de vestir, materiales u otros objetos de sus compañeros/as y/o funcionarios de la comunidad educativa.	a) Dialogo formativo b) Citación al apoderado c) Seguir procedimiento
13. Realizar mal uso de los equipos del establecimiento.	a) Dialogo formativo b) Citación al apoderado c) Seguir procedimiento
14. Destruir, ensuciar o rayar la vestimenta de otros alumnos.	a) Dialogo formativo b) Citación al apoderado c) Seguir procedimiento
15. realizar una acción que dañe o atente contra la integridad física o psicológica de cualquier integrante de la comunidad educativa.	a) Dialogo formativo b) Citación al apoderado c) Seguir protocolo N° 1
16. Falta de respeto a los valores y símbolos patrios.	a) Dialogo formativo b) Citación al apoderado c) Seguir procedimiento
17. No respetar medidas de higiene y sanidad durante el periodo de colación en las dependencias del casino (tirar comida al suelo o a las paredes, ensuciar comida, etc.).	a) Dialogo formativo b) Si la conducta es reiterativa, debe citar al apoderado.
18. No respetar los acuerdos tomados como grupo curso.	a) Dialogo formativo b) Si la conducta es reiterativa, debe citar al apoderado.
19. Rayar mesas, baños, pasillos o cualquier dependencia del colegio.	a) Dialogo formativo b) Citación al apoderado c) Seguir procedimiento de acción
20. Interrumpir el normal desarrollo de la clase con conversaciones, provocar risas en sus compañero u otras acciones.	a) Dialogo formativo b) Si la conducta es reiterativa, debe citar al apoderado. c) En caso que el profesor lo estime necesario, debe realizar derivación a Inspección General
21. Realizar acciones o juegos bruscos que provoquen daños a terceros.	a) Dialogo formativo b) Citación al apoderado c) Seguir protocolo N° 1



22. Usar joyas u objetos de valor, los que pueden ser motivo de hurtos, robos accidentes o agresión.	a) Dialogo formativo b) Si la conducta es reiterativa, debe citar al apoderado c) Seguir protocolo
23. Realizar ofensas o burlas, hacia cualquier integrante de la comunidad educativa, que represente menoscabo a su integridad física o moral.	a) Dialogo Formativo b) Citación al Apoderado c) Seguir protocolo

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN RELACIÓN A FALTAS GRAVÍSIMAS

Al cometer una falta gravísima, en un comienzo se citará al apoderado a una entrevista personal, el cual debe asistir de forma inmediata al establecimiento educacional, dicha entrevista se realizará entre Inspectoría General y/o Profesor Jefe o de asignatura y estudiantes involucradas/os, para informarle sobre la situación que se está investigando y en la que su pupilo/a se encuentra involucrado/a registrando por escrito bajo firma del apoderado los antecedentes más relevantes de la entrevista sostenida, así como acuerdos tomados. Los alumnos y alumnas que registren una falta gravísima serán derivados al Comité de Convivencia Escolar y que de acuerdo a la gravedad de la falta determinará la medida formativa o sanción correspondiente que podrá considerar Dialogo formativo, acción de reparación, resolución alternativa de conflictos, anotación negativa, suspensión, reubicación de curso, asistencia solo a pruebas, la no renovación de matrícula, eximir de participar de ceremonia de licenciatura, expulsión. Procedimiento que será notificado formalmente a su apoderado para la toma de razón y conocimiento de la situación, según los protocolos establecidos la cual quedará registrada en el libro de clases correspondiente al curso. Ante cualquier tipo de falta, que puede constituir delito, dando cumplimiento a la legislación vigente, el o la directora notificará a la autoridad pertinente (PDI, Carabineros, OPD, Fiscalía y/o Tribunales), previa comunicación al o los apoderados del o los estudiantes involucrados. En caso de no estar presente él o la directora, deberá notificar a la autoridad pertinente inspectoría general.



FALTA GRAVISIMA	MEDIDA FORMATIVA
1. Destrucción y/o deterioro intencional de bienes de la escuela.	a) Dialogar con el estudiante, con la finalidad de esclarecer la situación. b) En caso que el profesor lo estime necesario, debe realizar derivación a Inspectoría General. c) Seguir procedimiento establecido.
2. Salir de la escuela en horario de clases sin autorización.	a) Dialogar con el estudiante, con la finalidad de esclarecer la situación. b) En caso que el profesor lo estime necesario, debe realizar derivación a Inspectoría General. c) Seguir procedimiento establecido
3. No cumplir las sanciones impuestas por la escuela.	a) Dialogar con el estudiante, con la finalidad de esclarecer la situación. b) Seguir procedimiento establecido
4. Agredir físicamente a un compañero u otro integrante de la comunidad educativa (entre estudiantes, de estudiante a funcionarios, de Apoderado a funcionario, de apoderado a Estudiante). *La agresión será constitutiva de delito cuando sea ejercida por alumnos mayores de 14 años.	a) Dialogar con el estudiante, con la finalidad de esclarecer la situación. b) En caso que el profesor lo estime necesario, debe realizar derivación a Inspectoría General. c) Seguir protocolo establecido N°2. d) Cabe señalar que frente a las agresiones de carácter grave o muy grave, será el apoderado quien responda frente a los hechos protagonizados por su alumno(a). e) Si el estudiante tiene 14 año o más, debe asumir su responsabilidad penal adolescente.
5. Falsificar firmas o documentos oficiales	a) Dialogar con el estudiante, con la finalidad de



de la escuela.	esclarecer la situación. b) Seguir procedimiento establecido.
6. Encender fuego o quemar basuras en las dependencias de la escuela, y/o Utilizar materiales inflamables tales como(colonias, desodorantes, Spray, alcohol gel) Con la intencionalidad de encender fuego, producir daño.	a) Dialogar con el estudiante, con la finalidad de esclarecer la situación. b) En caso que el profesor lo estime necesario, debe realizar derivación a Inspectoría General. c) Seguir protocolo establecido N°7. d) Cabe señalar que frente a las conductas de carácter grave o muy grave, será el apoderado quien responda frente a los hechos protagonizados por su alumno(a). e) Si el estudiante tiene 14 año o más, debe asumir su responsabilidad penal adolescente.
7. Introducir, portar, mostrar, regalar, comercializar y/o consumir sustancias, drogas, alcohol, cigarrillos o vaper, dentro o en las inmediaciones de la escuela, o en cualquier otra actividad bajo la tuición del establecimiento.	a) Dialogar con el estudiante, con la finalidad de esclarecer la situación. b) En caso que el profesor lo estime necesario, debe realizar derivación a Inspectoría General. c) Seguir protocolo establecido N°8. d) Cabe señalar que, frente a las conductas de carácter grave o muy grave, será el apoderado quien responda frente a los hechos protagonizados por su alumno(a). e) Si el estudiante tiene 14 año o más, debe asumir su responsabilidad penal adolescente.
8. Ingreso al establecimiento bajo los efectos del alcohol y/o la influencia de cualquier tipo de droga.	a) Dialogar con el estudiante, con la finalidad de esclarecer la situación. b) En caso que el profesor lo estime necesario, debe realizar derivación a Inspectoría General.

	c) Seguir protocolo establecido N°8.
9. Portar, observar y/o mostrar material pornográfico, satánico o violento dentro de la escuela fuera de ésta.	<p>a) Dialogar con el estudiante, con la finalidad de esclarecer la situación.</p> <p>b) En caso que el profesor lo estime necesario, debe realizar derivación a Inspectoría General.</p> <p>c) Seguir procedimiento establecido.</p>
10. Intento de soborno o extorsión comprobada a cualquier integrante de la comunidad educativa.	<p>a) Dialogar con el estudiante, con la finalidad de esclarecer la situación.</p> <p>b) En caso que el profesor lo estime necesario, debe realizar derivación a Inspectoría General.</p> <p>c) Seguir procedimiento establecido.</p>
11. Portar sustancias químicas o elementos que alteren las actividades y la normal convivencia institucional.	<p>a) Seguir protocolo establecido N°7, (llevando a cabo una investigación de lo ocurrido).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cabe señalar que frente a las conductas de carácter grave o muy grave, será el apoderado quien responda frente a los hechos protagonizados por su alumno(a). • Si el estudiante tiene 14 años o más, debe asumir su responsabilidad penaladolescente.
12. Sustraer, alterar o deteriorar cualquier instrumento evaluativo o de tenor público, (Libro de clases, libros PIE, Informes pedagógicos).	<p>a) Seguir procedimiento establecido, (llevando a cabo una investigación de lo ocurrido).</p> <p>b) En caso que el profesor lo estime necesario, debe realizar derivación a Inspectoría General.</p>
13. Difamar o calumniar a cualquier integrante de la Comunidad Educativa	<p>a) Dialogar con el estudiante, con la finalidad de esclarecer la situación.</p> <p>b) Seguir procedimiento establecido.</p>

<p>14. Perjuicio de la imagen pública del establecimiento con acciones o conductas en la vía pública o redes sociales, whatsapp, instagram, Facebook o correo electrónico.</p>	<p>a) Dialogar con el estudiante, con la finalidad de esclarecer la situación.</p> <p>b) En caso que el profesor lo estime necesario, debe realizar derivación a Inspectoría General.</p> <p>c) Seguir procedimiento establecido.</p> <p>d) Cabe señalar que frente a las agresiones de carácter grave o muy grave, será el apoderado quien responda frente a los hechos protagonizados por su alumno(a).</p> <p>e) Si el estudiante tiene 14 año o más, debe asumir su responsabilidad penal adolescente.</p>
<p>15. Inasistencias y atrasos reiterados habiendo pasado por los siguientes conductos: citación del apoderado, suspensión de clases, lo que da paso a la aplicación de sanción disciplinaria y evaluación del cumplimiento de los deberes del apoderado.</p>	<p>a) Dialogar con el estudiante, con la finalidad de esclarecer la situación.</p> <p>b) En caso que el profesor lo estime necesario, debe realizar derivación a Inspectoría General.</p> <p>c) Seguir protocolo establecido N°11.</p> <p>d) Cabe destacar frente a esta situación, se deberá derivar al equipo de convivencia, quien realizara las acciones pertinentes.</p>
<p>16. Verse involucrado en diversos tipos de comportamientos negativos hacia sus propios compañeros, denominados “Bullying”, “Grooming” y “sexting”, ciberbullying entre lo que destacan peleas y agresiones físicas, aislamiento social del compañero (difundir rumores, rechazar el contacto con las víctimas, amenazas, hacer críticas aludiendo a sus rasgos físicos, el grupo social, a su forma de vestir, religión, raza, discapacidad, orientación sexual o género, entre otras.)</p>	<p>a) Dialogar con el estudiante, con la finalidad de esclarecer la situación.</p> <p>b) En caso que el profesor lo estime necesario, debe realizar derivación a Inspectoría General.</p> <p>c) Seguir protocolo establecido N°5.</p> <p>d) Cabe señalar que frente a las agresiones de carácter grave o muy grave, será el apoderado quien responda frente a los hechos protagonizados por su alumno(a).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si el estudiante tiene 14 año o más, debe asumir su responsabilidad penal adolescente.

<p>17. Publicar ofensas contra compañeros, funcionarios y profesores del Colegio en facebook, whatsApp, Instagram, Chat o redes sociales en general, aun cuando se trate de acciones realizadas desde el hogar u otra dependencia que no sea el colegio.</p>	<p>a) Dialogar con el estudiante, con la finalidad de esclarecer la situación.</p> <p>b) Seguir procedimiento establecido.</p> <p>c) En caso que el profesor lo estime necesario, debe realizar derivación a Inspectoría General.</p> <p>d) Cabe señalar que frente a las agresiones de carácter grave o muy grave, será el apoderado quien responda frente a los hechos protagonizados por su alumno(a).</p> <p>e) Si el estudiante tiene 14 año o más, debe asumir su responsabilidad penal Adolescente.</p>
<p>18. Portar material que contenga elementos pornográficos.</p>	<p>a) Dialogar con el estudiante, con la finalidad de esclarecer la situación.</p> <p>b) En caso que el profesor lo estime necesario, debe realizar derivación a Inspectoría General.</p> <p>c) Seguir procedimiento establecido.</p> <p>d) Cabe señalar que frente a las agresiones de carácter grave o muy grave, será el apoderado quien responda frente a los hechos protagonizados por su alumno(a).</p> <p>e) Si el estudiante tiene 14 año o más, debe asumir su responsabilidad penal adolescente.</p>
<p>19. Hurtar o robar bienes del colegio o de algún integrante de la comunidad escolar.</p>	<p>a) Seguir protocolo establecido, (llevando a cabo una investigación de lo ocurrido).</p> <p>c) En caso que el profesor lo estime necesario, debe realizar derivación a Inspectoría General.</p> <p>c) reponer lo sustraído en condiciones y calidad similar</p>

	<p>d) Seguir protocolo establecido N°9</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cabe señalar que frente a las conductas de carácter grave o muy grave, será el apoderado quien responda frente a los hechos protagonizados por su alumno(a). • Si el estudiante tiene 14 años o más, debe asumir su responsabilidad penal adolescente.
<p>20. La participación individual o colectiva en actos de violencia o agresiones físicas, verbales o por escrito contra cualquier alumno o funcionario de la escuela.</p>	<p>a) Dialogar con el estudiante, con la finalidad de esclarecer la situación.</p> <p>b) En caso que el profesor lo estime necesario, debe realizar derivación a Inspectoría General.</p> <p>c) Seguir protocolo establecido.</p> <p>d) Seguir protocolo establecido N°2</p> <p>e) Cabe señalar que frente a las agresiones de carácter grave o muy grave, será el apoderado quien responda frente a los hechos protagonizados por su alumno(a).</p> <p>f) Si el estudiante tiene 14 años o más, debe asumir su responsabilidad penal adolescente.</p>
<p>21. Introducir, portar, utilizar y/o manipular armas blancas, hechizas, de fuego o cualquier arma que represente intimidación para algún miembro de la comunidad educativa, dentro y fuera del establecimiento.</p>	<p>a) Seguir protocolo establecido, (llevando a cabo una investigación de lo ocurrido).</p> <p>b) En caso que el profesor lo estime necesario, debe realizar derivación a Inspectoría General.</p> <p>c) Seguir protocolo establecido N°7</p> <p>d) Cabe señalar que frente a las conductas de carácter grave o muy grave, será el</p>

	<p>apoderado quien responda frente a los hechos protagonizados por su alumno(a).</p> <p>e) Si el estudiante tiene 14 años o más, debe asumir su responsabilidad penal adolescente.</p>
<p>22. Presenciar algún acto de violencia, destrozo, abuso, intimidación, hurto y situaciones afines y no avisar inmediatamente a un inspector o profesor.</p>	<p>a) Dialogar con el estudiante, con la finalidad de esclarecer la situación.</p> <p>b) En caso que el profesor lo estime necesario, debe realizar derivación a Inspectoría General.</p> <p>c) Seguir procedimiento establecido.</p>
<p>23. Modificar imágenes, fotografías o videos de un miembro de la comunidad educativa o publicarlo de algún modo con motivo de mofa o perjuicio a su respetabilidad y honra.</p>	<p>a) Seguir protocolo establecido, (llevando a cabo una investigación de lo ocurrido).</p> <p>b) En caso que el profesor lo estime necesario, debe realizar derivación a Inspectoría General.</p> <p>c) Seguir procedimiento establecido.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cabe señalar que frente a las conductas de carácter grave o muy grave, será el apoderado quien responda frente a los hechos protagonizados por su alumno(a). • Si el estudiante tiene 14 años o más, debe asumir su responsabilidad penal adolescente.
<p>24. Incumplimientos de compromisos contraídos bajo firma que perjudiquen actividades colectivas o dañen a terceros.</p>	<p>a) Seguir protocolo establecido.</p> <p>b) En caso que el profesor lo estime necesario, debe realizar derivación a Inspectoría General.</p> <p>c) Seguir procedimiento establecido.</p> <p>d) Cabe señalar que frente a las conductas de carácter grave o muy grave, será el apoderado quien responda frente a los</p>

	<p>hechos protagonizados por su alumno(a).</p> <p>e) Si el estudiante tiene 14 años o más, debe asumir su responsabilidad penal adolescente.</p>
<p>25. Intimidación con armas a compañeros/as y funcionarios del establecimiento.</p>	<p>a) Seguir protocolo establecido, (llevando a cabo una investigación de lo ocurrido).</p> <p>b) En caso que el profesor lo estime necesario, debe realizar derivación a Inspectoría General.</p> <p>c) Seguir protocolo establecido N°7</p> <p>d) Cabe señalar que frente a las conductas de carácter grave o muy grave, será el apoderado quien responda frente a los hechos protagonizados por su alumno(a).</p> <p>e) Si el estudiante tiene 14 años o más, debe asumir su responsabilidad penal adolescente.</p>
<p>26. Causar daño físico o moral a compañeros y funcionarios (fracturas, quiebre de lentes, fractura de dientes, entre otras agresiones.) dentro y fuera de la escuela, haciendo uso del uniforme o buzo institucional.</p>	<p>a) Dialogar con el estudiante, con la finalidad de esclarecer la situación.</p> <p>b) En caso que el profesor lo estime necesario, debe realizar derivación a Inspectoría General.</p> <p>c) Seguir protocolo establecido N°2.</p> <p>d) Cabe señalar que frente a las agresiones de carácter grave o muy grave, será el apoderado quien responda frente a los hechos protagonizados por su alumno(a).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si el estudiante tiene 14 años o más, debe asumir su responsabilidad penal adolescente.
<p>27. Ser sorprendidos “haciendo la cimarra” o hacer abandono del establecimiento sin la debida aprobación escrita de su apoderado o tutor</p>	<p>a) Dialogar con el estudiante, con la finalidad de esclarecer la situación</p> <p>b) En caso que el profesor lo estime necesario, debe realizar derivación a Inspectoría</p>

	<p>General.</p> <p>c) Seguir procedimiento establecido.</p>
<p>28. Saltar cerco, muro o reja para ingresar o salir de la escuela.</p>	<p>a) Seguir protocolo establecido, (llevando a cabo una investigación de lo ocurrido).</p> <p>b) En caso que el profesor lo estime necesario, debe realizar derivación a Inspectoría General.</p> <p>c) Seguir procedimiento establecido.</p> <p>d) Cabe señalar que frente a las conductas de carácter grave o muy grave, será el apoderado quien responda frente a los hechos protagonizados por su alumno(a).</p> <p>e) Si el estudiante tiene 14 año o más, debe asumir su responsabilidad penal adolescente.</p>
<p>29. Faltar a la verdad ante cualquier integrante de la comunidad escolar en situaciones de orden formal (pruebas, justificaciones, testimonios, conflictos etc.)</p>	<p>a) Dialogar con el estudiante, con la finalidad de esclarecer la situación</p> <p>b) En caso que el profesor lo estime necesario, debe realizar derivación a Inspectoría General.</p> <p>c) Seguir procedimiento establecido.</p>
<p>30. Grabar videos, tomar fotografías dentro del establecimiento educacional y fuera de este haciendo uso del uniforme o buzo institucional.</p>	<p>a) Dialogar con el estudiante, con la finalidad de esclarecer la situación.</p> <p>b) En caso que el profesor lo estime necesario, debe realizar derivación a Inspectoría General.</p> <p>c) Seguir procedimiento establecido.</p>
<p>31. Difundir por cualquier red social, imágenes, videos, informaciones falsas, notas, tic toc, de cualquier integrante de la comunidad educativa. Crear cuentas informáticas o de redes sociales con el logo del establecimiento educacional, sin autorización de la</p>	<p>a) Dialogar con el estudiante, con la finalidad de esclarecer la situación.</p> <p>b) En caso que el profesor lo estime necesario, debe realizar derivación a Inspectoría General.</p> <p>c) Seguir procedimiento establecido</p>

<p>dirección. Con el fin de difundir cualquier tipo de información.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Cabe señalar que frente a las conductas de carácter grave o muy grave, será el apoderado quien responda frente a los hechos protagonizados por su alumno(a).• Si el estudiante tiene 14 años o más, debe Asumir su responsabilidad penal adolescente. Ya que este tipo de acciones deben ser denunciadas ante la PDI.
---	--



MEDIDA FORMATIVA O SANCIÓN DE LAS FALTAS GRAVISIMAS

- Anotación Negativa.
- Citación Inmediata al Apoderado.
- Suspensión.(días de acuerdo a Procedimiento establecido)
- Reubicación de curso.
- Plan de acompañamiento en jornada alterna.
- No renovación de matrícula.
- Cancelación de matrícula.
- Se exime de participar de ceremonia de licenciatura.
- Expulsión. Aula Segura si procede.
- Denuncia a Carabineros, PDI, Fiscalía, OPD y/o Tribunales de Familia, dependiendo de la falta.

Las medidas disciplinarias, para poder aplicarlas deben considerar los siguientes criterios:

- Generar conciencia sobre las consecuencias de sus actos.
- Desarrollar responsabilidad, aprendizajes significativos y compromiso con la comunidad educativa
- Aprendizajes significativos, otorgar la posibilidad de corregir el error, brindando un plazo prudente para que se produzca dichos aprendizajes.
- Compromiso con la comunidad educativa, aportando a la formación ciudadana.

MEDIDAS FORMATIVAS Y SANCIONES.

Una medida formativa es una acción institucional de abordaje de una falta, que busca la reparación del daño y el aprendizaje de las y los involucrados. Una SANCION es la “pena que una ley o un reglamento establece para sus infractores” en el establecimiento educacional Se considerará siempre como faltas gravísimas “los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.” Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director del establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas,



advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula aun estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista, el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles. El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en el reglamento interno o que afecte gravemente la convivencia escolar.

La notificación de la medida cautelar, deberá respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.

La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

D. Proyecto de “Ley Aula segura”: “Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento” “El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en alguna conducta



grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley. El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos o miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley. El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros. Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de la suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como lo son la expulsión o la cancelación de la matrícula”.

La ley 21.128 promulgada el 19 de diciembre de 2018, modificó la Ley de Subvenciones, ampliando las facultades de los directores de establecimientos educacionales para aplicar medidas sancionatorias de expulsión o cancelación de matrícula a sus estudiantes.

La ley amplía las causales de expulsión o cancelación de matrícula a quienes *“afecten gravemente la convivencia escolar”*, estableciendo qué se entiende por aquello a: *“...los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.”*

Asimismo, el artículo 1 numeral 3) establece que **“el director deberá iniciar un procedimiento**



sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley". Sumado a lo anterior, se encuentra la medida cautelar de suspensión inmediata, y el acortar los plazos del procedimiento a 3 días, con posibilidad de solicitar la reconsideración dentro de un plazo de 2 días.



MANUAL CONVIVENCIA ESCOLAR

PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS QUE REGULAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y SOCIAL.

FUNDAMENTACIÓN.

La Convivencia Escolar la entendemos como una red de relaciones sociales que se desarrollan en un tiempo y espacio determinado, que tiene un sentido y propósito, que convoca a los distintos actores que participan en ella y son capaces de cooperar y operar en conjunto, acompañarse en la construcción de relaciones y vínculos entre sus miembros. De esta forma la disciplina escolar surge como un objetivo pedagógico en la necesidad de facilitar la adquisición e interiorización de hábitos, criterios, habilidades y actitudes en los escolares para una convivencia social y constructiva, con el objetivo de alcanzar progresivos niveles de autonomía personal y moral, reforzando valores; esto supone facilitar la organización del trabajo de toda la comunidad escolar, imprescindible para que éste se lleve a cabo con eficiencia y justicia.

El Ministerio de Educación a través de su Política Nacional de Convivencia Escolar (2018) propone: “La generación de climas adecuados para los aprendizajes como una de las estrategias de mejoramiento de la eficacia de los sistemas educativos. El clima adecuado para los aprendizajes consistiría en evitar las interrupciones y normalizar adecuadamente los cursos durante el desarrollo de las clases” (p.16). Por esta razón, nuestra Unidad Educativa debe entregar una formación integral al alumno(a), entendiendo por ello el desarrollo de los aspectos cognitivos, afectivos, evolutivos, psicomotores y sociales del individuo en su propio beneficio y en el del grupo; esto supone la existencia de reglas consensuadas por la comunidad escolar que le permitan al alumno(a) enriquecer su conducta y experimentar la necesidad de afianzar su personalidad frente a los demás.

MARCO TEÓRICO

La Convivencia Escolar en el marco legal expuesto por la Biblioteca del Congreso Nacional hace referencia a “la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”. La definición del Ministerio de Educación respecto a Convivencia Escolar se refiere a “la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin



violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa” (MINEDUC, 2018).

La convivencia escolar tiene como base la formación personal y social de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa. Es el contexto ideal en donde se da el proceso de enseñanza/aprendizaje, a través de las relaciones sociales y pedagógicas; las que día a día se generan al interior de nuestros establecimientos educacionales, siendo su principal motor la búsqueda de aprendizajes significativos, en donde se conjuga tanto el carácter formativo, como el pedagógico, esperando que a partir de ella se promueva el aprendizaje de competencias sociales que favorezcan la convivencia en nuestro establecimiento. Así, entenderemos la disciplina, como un proceso constructivo, autorregulado, orientado hacia metas, cooperativo y diferenciado. Una mirada más profunda nos revela que la responsabilidad de la formación de los y las estudiantes, recae en los padres, madres, apoderados, docentes y demás adultos de la comunidad educativa, reconociendo con esto que el comportamiento de un o una estudiante, refleja sus necesidades y la realidad de su vida diaria.

MARCO LEGAL

El Manual de Convivencia Escolar, se sustenta normativamente en las directrices emanadas por la Circular de reglamento interno para establecimientos de E. básica con Reconocimiento Oficial del estado, emanada por la Superintendencia de Educación y la Política Nacional de Convivencia Escolar dictada por el Ministerio de Educación de Chile.

PRINCIPIOS RECTORES

La educación es un derecho que está consagrado en la Constitución de la República. La institución escolar es una instancia de aprendizaje para el fortalecimiento de las prácticas democráticas y la formación de un buen ciudadano. Todos los integrantes de la institución escolar son sujetos de derechos y deberes, sin excepción alguna. Los derechos y obligaciones determinan las relaciones que se pueden establecer entre todos los miembros que forman la comunidad escolar. El respeto a la honra y a la intimidad de las personas es pilar central de toda interacción humana al interior del colegio. La promoción de justas e iguales oportunidades de desarrollo para hombres y mujeres, considerando la singularidad de género.

PRINCIPIOS INHERENTES A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

DE SUBORDINACIÓN: Las normas deben estar acorde a la ley chilena y a los instrumentos internacionales de derechos humanos ratificados por el Estado chileno y ajustado a los procedimientos de la Nueva Reforma Judicial. **De igualdad y no discriminación:** Establecido en



nuestra Constitución Política en el artículo 19 N° 2, y en la Convención sobre los Derechos del Niño en su artículo 2º.

DE LEGALIDAD: Este principio comprende cuatro aspectos:

- Que las normas describan los comportamientos que se van a sancionar.
- Las sanciones que se impongan sean proporcionales a la falta y a la responsabilidad que le cupo a la persona.
- Los procedimientos deben ser simples y transparentes.
- Deben existir mecanismos para impugnar las decisiones que se tomen (debido proceso).

DE INFORMACIÓN: Las normas de convivencia deben ser puestas en conocimiento de todos los actores de la comunidad educativa. Este es un principio básico en cualquier sociedad democrática.

DE FORMACIÓN: La norma debe tener un carácter formativo para las personas, es decir, que el sentido de la norma sea consecuente con el proyecto educativo institucional.

DE PERFECTIBILIDAD: En revisión y evaluación permanente para propender a su mejoramiento.

DE ACATAMIENTO GENERAL: Ningún integrante de esta comunidad educativa podrá excusarse del acatamiento vigente.

DE EQUIDAD: Las normas se aplicarán de forma criteriosa y proporcional.

DE OPORTUNIDAD: Las normas se aplican en el momento que se produce el incidente.

4.6. OBJETIVO GENERAL

Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación integral que favorezca la prevención de toda clase de violencia y agresión.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS POR ESTAMENTOS.

DIRECTIVOS:

- Conocer y utilizar el manual de convivencia escolar como una guía orientadora para fortalecer el ámbito de la convivencia entre padres y apoderados, alumnos y funcionarios.



- Participar activamente en actividades que permitan resaltar los derechos, deberes y responsabilidades de los diferentes estamentos que componen la comunidad educativa de la escuela.
- Establecer y liderar los mecanismos que permitan la participación y representación democrática de los estudiantes
- Crear instancias que permitan fomentar el liderato responsable, particularmente a través de la Unidad de Convivencia Escolar.
- Liderar el proceso para que entre toda la comunidad se pueda delinear las normas de coexistencia que ayuden a crear y mantener un ambiente sano y seguro, que estimule el aprendizaje, la confraternidad, el servicio y el trabajo entre los estudiantes y la unidad educativa en general.
- Brindar las pautas de comportamiento apropiado a la convivencia y formular las sanciones que correspondan a las transgresiones de dichas pautas mediante procedimientos dedebido proceso, justos, rápidos y efectivos, que garanticen mantener un clima institucional adecuado para el mejor desarrollo del proceso formativo y educativo de los estudiantes.
- Desarrollar diversas actividades que permitan destacar y reconocer a los diversos integrantes de la comunidad educativa que propician condiciones y conductas positivas quefavorecen la sana convivencia escolar y un buen clima organizacional. - Liderar las actividades y acciones para fomentar una permanente revisión de este manual de convivencia escolar, con el propósito de adecuarlo a los cambios que los aceleradosacontecimientos socioeducativos y políticos imponen en la sociedad moderna.
- Proporcionar a cada integrante de la comunidad escolar un marco de acción clara, precisa y de aplicación práctica que asegure la sana convivencia, la prevención y el tratamiento adecuado de conflictos
- Entregar una herramienta de formación y crecimiento personal para los integrantes de nuestra comunidad educativa.

DOCENTES:

- Conocer y utilizar el manual de convivencia escolar como una guía orientadora para fortalecer el ámbito de la convivencia especialmente con los alumnos y alumnas tanto dentro como fuera de la sala de clases.
- Difundir los derechos, deberes y responsabilidades de los diferentes estamentos que componen la comunidad educativa de la escuela.
- Apoyar para desarrollar en forma adecuada los mecanismos que permitan la participación y representación democrática de los estudiantes



- Participar activamente, en el proceso mediante el cual toda la comunidad pueda construir sus normas de coexistencia, para crear y mantener un ambiente sano y seguro, que estimule el aprendizaje, la confraternidad, el servicio y el trabajo entre todos los miembros de la unidad.
- Difundir entre los miembros de la comunidad, las pautas de comportamiento apropiado a la convivencia y dar a conocer las sanciones que correspondan a las transgresiones de dichas pautas mediante procedimientos de debido proceso, justos, rápidos y efectivos, que garanticen mantener un clima institucional adecuado para el mejor desarrollo del proceso formativo y educativo del alumno.
- Apoyar en el desarrollo de diversas actividades que permitan destacar a alumnos/as y padres y/o apoderados que propician condiciones y conductas positivas que favorecen la sana convivencia escolar y un buen clima organizacional. - Participar activamente de las actividades y acciones que permiten una revisión permanente del manual de convivencia escolar, con el propósito de adecuarlo a los cambios que los acelerados acontecimientos socioeducativos y políticos imponen en la sociedad moderna.
- Contribuir al normal desarrollo de las actividades curriculares, ofreciendo a los alumnos un espacio de aprendizaje idóneo dentro de la sala de clases, apoyar un adecuado comportamiento durante recreos o en actividades externas a la escuela en que representen a la institución.

ASISTENTES DE LA EDUCACION:

- Apoyar en la orientación, para crear un ambiente adecuado de sana convivencia escolar entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- Conocer y promover los derechos, deberes y responsabilidades de cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
- Colaborar en actividades que permitan la participación y representación democrática de los estudiantes.
- Participar activamente en actividades que permitan fortalecer las normas de coexistencia que ayuden a crear un ambiente sano y seguro para todos los miembros de la comunidad educativa.
- Contribuir al normal desarrollo de las actividades curriculares, ofreciendo a los alumnos un espacio de aprendizaje idóneo dentro de la sala de clases, apoyar un adecuado comportamiento durante recreos o en actividades externas de la escuela en que representen a la institución.



ESTUDIANTES:

- Ser un agente activo para fortalecer el ámbito de la convivencia escolar entre todos los miembros de esta comunidad.
- Conocer y hacer valer sus derechos como estudiantes, así como saber cumplir con sus deberes y responsabilidades con el fin de favorecer un adecuado clima dentro de la comunidad.
- Participar responsablemente en actividades de representación del alumnado tanto dentro como fuera de la institución dejando en bien la reputación de la escuela.
- Aceptar las sanciones que correspondan a la transgresión de las pautas de comportamiento apropiados para fortalecer la convivencia.
- Contribuir con su actitud al normal desarrollo de las actividades curriculares, optimizando un espacio favorecedor del aprendizaje tanto en el aula como en otros espacios comunes.

APODERADOS:

- Utilizar el manual de convivencia escolar como una guía orientadora para fortalecer el ámbito de la convivencia escolar.
- Reconocer los derechos y deberes que como padres y apoderados poseen dentro de la escuela.
- Participar activamente en acciones donde se escojan democráticamente sus representantes dentro de la institución y apoyar las acciones planificadas por ese liderato escogido.
- Ayudar a delinear las normas de coexistencia para crear un ambiente sano y seguro entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- Contribuir con su actitud al normal desarrollo de las actividades curriculares, optimizando acciones para crear un espacio favorecedor del aprendizaje tanto en el aula como en otros espacios comunes.



REGULACIÓN CONVIVENCIA INTERNA.

Toda convivencia humana requiere del respeto, por ello, el Estudiante y todos los miembros de la Comunidad Educativa deben manifestar siempre una conducta respetuosa ante las demás personas. El buen trato y la expresión oral adecuada deben ser característicos de toda la comunidad. La sana convivencia escolar tiene su fundamento en la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes. Cuando se planteen conflictos entre estudiantes o miembros de la comunidad educativa, se podrá recurrir a la Mediación del Encargado de Convivencia Escolar, Orientación y/o Inspectoría General. Su objetivo es resolver la situación en función de evitar la aplicación de una sanción, como manera constructiva de solucionar conflictos interpersonales. Si la situación lo amerita, hacer la denuncia correspondiente a los organismos y autoridades competentes actuando según los siguientes protocolos:

PROTOCOLOS DE ACTUACION EDUCACIÓN PARVULARIA

PROTOCOLO VULNERACIÓN DE DERECHOS Y MALTRATO INFANTIL DEL NIÑO O NIÑA.

Los derechos del niño son un conjunto de normas jurídicas que protegen a las personas hasta los 18 años edad. Todos y cada uno de los derechos de la infancia son inalienables e irrenunciables, por lo que ninguna persona puede vulnerarlos o desconocerlos bajo ninguna circunstancia. Varios documentos consagran los derechos de la infancia en el ámbito internacional, entre ellos la Declaración de los Derechos del Niño y la Convención sobre los Derechos del Niño.

Niveles de Vulneración de Derechos

- ✓ Vulneración Leve
- ✓ Vulneración Mediana
- ✓ Vulneración Grave:
 - Infractor de Ley
 - Víctima de Vulneración de Derechos Graves

A.- Descuido o trato negligente, el que se entenderá como tal cuando:

- ✓ No cumple con asistir a la escuela como corresponde.
- ✓ No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- ✓ No se proporciona atención médica básica.
- ✓ No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de riesgo.



- ✓ No se atienden las necesidades biopsicosociales.
- ✓ Existen abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas y/o alcohol.

B.- Se consideran constitutivas de vulneración de derechos las siguientes conductas:

- ✓ Proferir insultos o garabatos, sean estos escritos u orales, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente, a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- ✓ Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o cualquier miembro de la comunidad educativa.
- ✓ Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- ✓ Amedrentar, amenazar, chantajear intimidar, hostigar, acosar o bullarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa.
- ✓ Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o fisiológico, ascendencia étnica, nombre nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquiera otra circunstancia.
- ✓ Amenazar injuriar o desprestigiar al establecimiento o a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de Chat, blogs, fotologs, mensaje texto, correos electrónicos, foros, sexting, servidores que almacenen videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- ✓ Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- ✓ Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos material de connotación sexual
- ✓ Realizar acoso o ataque de connotación sexual, aun cuando no sea constitutivo de delito.
- ✓ Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sea genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
- ✓ Portar, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este.



PASO	ACCIONES	RESPONSABLE
Etapa 1	Detección del hecho.	Educadora de párvulos- funcionario de la escuela- padres y/o apoderados. 2 días hábiles para realizar la denuncia por escrito.
	Se informa a Inspectoría General, educadora de párvulos de posible vulneración de derechos.	<ul style="list-style-type: none">▪ Educadora de párvulo.
Etapa 2	Citar a padre y/o apoderado (citación telefónica).	<ul style="list-style-type: none">▪ Educadora de párvulo- Inspector General (1 día hábil).
	Entrevista con padre y/o apoderado en conjunto con educadora de párvulos.	<ul style="list-style-type: none">▪ Inspector General, educadora de párvulo.
Etapa 3	<ul style="list-style-type: none">• Inspector general informa a convivencia escolar para realizar la derivación correspondiente a redes externas• Realizar denuncia, esta se efectúa siempre contra quien resulte responsable. Asimismo, al realizar la denuncia la institución no está acreditando la ocurrencia de los hechos, sino que entrega los antecedentes para que sea investigada por los organismos pertinentes.	<ul style="list-style-type: none">▪ Encargada convivencia.▪ Asistente social.



El equipo de convivencia escolar realiza informe al profesor jefe con las acciones realizadas e informa el programa que intervendrá a la familia y estudiante, dando por terminado la intervención del equipo, ya que no se puede sobre-intervenir a un estudiante.

- Asistente social.

MINEDUC (2017) señala que

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

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

TIPOS DE ABUSO SEXUAL

- a) Abuso sexual** es acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño o una niña. Generalmente consiste en tocaciones del agresor(a) hacia el niño/a o desde ellos hacia el agresor/a inducidas por él mismo/a.
- b) Abuso sexual impropio** es la exposición de niños y niñas de hechos de connotación sexual, tales como:



- Exhibición de genitales.
- Realización del acto sexual.
- Masturbación.
- Sexualización verbal.
- Exposición a la pornografía.

c) Violación, consiste en la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de un niño o niña menor de 14 años, donde el agresor hace uso de sus fuerzas, aprovechando que el menor se encuentra imposibilitado o incapaz de poner resistencia. Así mismo será violación si la agresión se realiza a una persona con trastorno o enajenación mental.

d) Estupro, es la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una persona mayor de 14 años y menor de 18. Cuando la víctima tiene una discapacidad mental, aunque sea transitoria, y aun cuando esa discapacidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno mental. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o si bien, la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

INDICADORES FÍSICOS DE ABUSO SEXUAL

- Dolor o molestias en el área genital.
- Infecciones urinarias frecuentes.
- Enrojecimiento en la zona genital.
- Cuerpos extraños en el ano o vagina.
- Retroceso en el proceso de control de esfínter, es decir, se orinan (enuresis) y o defecan (encopresis).
- Dificultades para caminar y/o sentarse.
- Comportamiento sexual inapropiado para su edad, tales como masturbación compulsiva, promiscuidad sexual, exacerbación en conductas de carácter sexual.
- Se visten con varias capas de ropa o se acuestan vestidos.
- Infecciones de transmisión sexual.
- Ropa interior rasgada, manchada, ensangrentada, entre otras.



INDICADORES EMOCIONALES, PSICOLÓGICOS Y CONDUCTUALES

- Cambios en rendimiento escolar.
- Dificultad en establecer límites relaciones tales como desconfianza o excesiva confianza.
- Huidas del hogar.
- Evita el regreso al hogar.
- Lenguaje que no corresponde a su edad.
- Relatos sexuales que den cuenta de una vivencia.
- Retrocesos en el lenguaje.
- Trastornos del sueño.
- Desordenes en la alimentación.
- Hiperactividad.
- Autoestima disminuida.
- Trastornos somáticos (dolor de cabeza y/o abdominal, desmayos).
- Ansiedad, inestabilidad emocional.
- Sentimientos de culpa.
- Agresión.
- Conflictos familiares.
- Intentos de suicidio o ideas suicidas.

PASO	ACCIONES	RESPONSABLE
Etapa 1	Detección del hecho (sospecha según conducta de párvulo una posible agresión o abuso sexual.)	Educadora de párvulos - asistente de sala. 1 día hábile.



DEVELACIÓN FRAGRANTE

PASO	ACCIONES	RESPONSABLE
Etapa 1	Educadora de párvulos confirma delito fragante ocurrido dentro de 12 horas previas.	<ul style="list-style-type: none"> • Educadora de párvulos 1 días hábiles.
	Educadora de párvulos informa a Inspectoría General de agresión sexual (registrar en hoja de entrevista).	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Educadora de párvulos ▪ Inspectoría General (1 día hábil)
Etapa 2	Inspectora General da a conocer el caso a Directora e informa por escrito a encargada de convivencia escolar	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Inspectoría General. (1 día hábil)
Etapa 3	Llamado a carabineros, para trasladar a párvulo de manera inmediata ha CESFAM u Hospital de Rengo.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Directora ▪ Inspectoría General
	Avisar vía telefónica a padre, madre y/o apoderado.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Encargada convivencia ▪ Educadora de párvulo
Etapa 4	Acompañar a párvulo a CESFAM y/o Hospital y seguimiento del caso.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Asistente social
	La asistente social realiza informe al profesor jefe con las acciones realizadas e informa el programa que intervendrá a la familia y estudiante, dando por terminado la intervención del equipo de convivencia, ya que no se puede sobre-intervenir aun estudiante	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Asistente social



PROTOCOLO DE ACTUACION ACCIDENTES DE PARVULO.

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales. En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la educación parvularia, básica y media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el colegio.

PASO	ACCIONES	RESPONSABLE
Etapa 1	Detección del hecho.	Educadora o asistente de párvulo
	Informar inmediatamente a la encargada de primeros auxilios. (durante el día del accidente)	Quien detecto el hecho.
Etapa 2	Se informa al apoderado o persona responsable del niño/a. (durante la primera hora sucedido el accidente)	Educadora de párvulo, secretaria de la escuela o asistente de párvulo.
	Depende de la gravedad del accidente se deriva a un centro asistencial acompañado por un funcionario de la escuela. Se realiza declaración de accidente escolar. (durante la primera hora sucedido el accidente)	Encargado de primeros auxilios o inspector. Secretaria de dirección
Etapa 3	En caso de accidente grave se solicita al SAMU y se informa a la familia.	Educadora de párvulo, secretaria o encargada de primeros auxilios.



PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SITUACIÓN DE VIOLENCIA ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

A) ENTRE APODERADOS.

PASO	ACCIONES	RESPONSABLE
Etapa 1	Detección del hecho.	Persona afectada o cualquier miembro de la comunidad educativa.
	Se informa inmediatamente a convivencia escolar.	Afectado o educadora de párvulo que haya observado o recibido la información.
	Contención o estabilización emocional.	Psicóloga.
Etapa 2	La persona agredida debe constatar lesiones en servicio público	Afectado
Etapa 3	Conciliación entre los involucrados.	Equipo de convivencia Encargada convivencia.



Etapa 4	<p>Al ser una agresión entre apoderados, se les solicitará a ambos mantenerse alejado del recito (al menos un mes) para evitar una reiterada agresión entre las partes involucradas. El caso será derivado a Dirección quien en conjunto a las educadoras analizarán la situación.</p> <p>El apoderado agresor firmará una carta de compromiso para mantener una sana convivencia con los miembros de la comunidad Educativa y expresar las disculpas respectivas a la persona afectada, siempre y cuando la agresión sea sólo de forma verbal. En caso contrario, se realizará la denuncia ante las instituciones correspondientes y se exigirá el cambio inmediato de apoderado y prohibición de ingresar al establecimiento.</p>	<p>Educadora de Párvulo.</p> <p>Padre y/o apoderado.</p> <p>Dirección.</p> <p>Convivencia escolar.</p>
---------	---	--

ENTRE FUNCIONARIO- APODERADO

PASO	ACCIONES	RESPONSABLE
Etapa 1	Detección del hecho.	Persona afectada o cualquier miembro de la comunidad educativa.
	Se informa inmediatamente a convivencia escolar.	Afectado o educadora de párvulo que haya observado o recibido la información.
	Contención o estabilización emocional.	Psicóloga.
Etapa 2	La persona agredida debe constatar lesiones en servicio público	Afectado
Etapa 3	Conciliación entre los involucrados.	Equipo de convivencia Encargada convivencia.



Etapa 4	En caso que el agresor sea parte del establecimiento se le dará a conocer, que sus funciones estarán suspendidas hasta que se clarifique la situación (10 días hábiles). Si las evidencias demuestran que los hechos descritos son verídicos, la Directora será la encargada de desvincularla/o de forma inmediata del establecimiento educacional.	Educadora de Párvulo. Dirección. Convivencia escolar.
---------	---	---



PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN EDUCACIÓN BÁSICA

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO Y/O AGRESIÓN ESCOLAR ENTRE ALUMNOS.

Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, proferida por parte de un(os) alumno(s) en contra de otro(s) alumno(s) del colegio, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda provocar temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales. Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo, Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual o físico.

PASO	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZOS
Etapa 1	Afectado informa a cualquier funcionario.	La persona que observa la situación de conflicto. Persona afectada	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente
	Derivación del menor a un lugar sin conflicto e informar a profesor jefe o profesor a cargo, para solucionar el conflicto.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Inspector de patio. ▪ Profesor jefe. ▪ Profesor de asignatura a cargo del curso 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Inmediatamente se contiene y se lleva a un lugar seguro
	Funcionario o profesor jefe informa a Inspector General. En caso de no encontrar al inspector general, deberá dirigirse a Dirección	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Profesor jefe. ▪ Inspector General 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Inmediatamente ocurridos los hechos



Etapa 2	Se informa a familias afectadas.	<ul style="list-style-type: none">▪ Inspector General▪ Profesor jefe.	<ul style="list-style-type: none">▪ Una vez tranquilo el estudiante y contenida la situación
	Se realiza entrevista con los apoderados de los estudiantes involucrados y se aplica sanción o medida reparatorias, de acuerdo a reglamento de convivencia.	<ul style="list-style-type: none">• Inspector General	<ul style="list-style-type: none">• 1 día hábil
	Se informa a la profesora jefe por escrito las medidas, acciones y/o sugerencias que se aplicaron frente a la situación,	<ul style="list-style-type: none">• Inspector General	<ul style="list-style-type: none">• 1 día hábil
Etapa 3	Inspector General informa por escrito a convivencia escolar, para recibir los apoyos correspondientes o intervención al curso de los estudiantes involucrados	<ul style="list-style-type: none">• Convivencia Escolar	<ul style="list-style-type: none">• 5 día hábiles
Etapa 4	Una vez intervenido a los estudiantes por convivencia escolar, se debe presentar informe de las acciones realizadas con los estudiantes o con los cursos.	Convivencia escolar	15 días hábiles
	Las asistentes sociales realizarán seguimiento de los estudiantes referente al comportamiento de los estudiantes		25 días hábiles



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE AMENAZAS, MALTRATO Y/O AGRESIÓN ESCOLAR, DE FUNCIONARIO A ESTUDIANTE O DE APODERADO A ESTUDIANTE.

A). DE FUNCIONARIO A ESTUDIANTE O DE APODERADO A ESTUDIANTE

PASO	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
Etapa 1	<p>DE LA DENUNCIA.</p> <p>Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de maltrato de un adulto a un estudiante deberá informarlo dentro de las 24 horas de conocido el hecho a Dirección o Inspectoría General, quien registrará los hechos, en forma textual. En lo posible, deben registrarse los hechos que motivan el reclamo, los participantes de este y el rol que les cabe a cada uno de ellos (participantes, directos, indirectos, testigos, otros), las circunstancias en que esto se hubiera producido (lugar, fecha, etc.) y, en general todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido.</p>	Persona afectada o testigo.	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente
Etapa 2	<ul style="list-style-type: none"> Dirección o Inspectoría General, dentro de las primeras 24 horas de recibida la denuncia o la información de maltrato, toma declaración de él o los afectados y del supuesto agresor por separado, dejando registro escrito. Se informa al apoderado del estudiante agredido. 	Dirección Inspector General	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente
	<ul style="list-style-type: none"> La indagación se guiará en base al Principio de Inocencia. Buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin 	Inspector General	3 días hábiles para recabar información



	<p>atribuir intencionalidad o culpabilidad al adulto señalado como autor de la falta mientras dure esta etapa del procedimiento. Sin perjuicio de lo anterior, se tomarán las siguientes medidas durante el procedimiento y su posterior resolución:</p> <ul style="list-style-type: none">• Si el reclamo se presenta contra un funcionario del colegio: se garantizará la tranquilidad y seguridad del supuestamente afectado, ya sea reasignando las tareas del funcionario en cuestión, otorgándole permisos administrativos, ejecutando cambios de turnos o puesto de trabajo u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, sean prudentes y convenientes conforme a la evaluación que se haya realizado de la situación.• Si la acusación afecta a un docente que hace clases al alumno o a los alumnos involucrados y si la situación lo amerita, podrá optarse por que el menor o los menores supuestamente afectados no asistan a dichas clases hasta el término de la indagación. Unidad Técnica será informada de la situación y tomará las medidas adecuadas de modo que no se afecte el trabajo académico de los estudiantes involucrados.• Si el reclamo se presenta contra un apoderado del colegio, se le solicitará actuar con prudencia frente a estas circunstancias, evitando todo contacto público o privado con el o los estudiantes supuestamente afectados o		
--	---	--	--



	<p>sus apoderados. De ser necesarias esas interacciones, deberán realizarse en presencia de una autoridad del colegio. Se le solicitará al apoderado en cuestión dejar de ejercer su rol mientras dure la investigación</p>		
	<p>Se entrevista apoderado de la niña o niño afectado a fin de informarle del procedimiento a seguir.</p>	Inspector general	2 días hábiles
	<p>Se indaga a través de entrevistas al menor afectado. De acuerdo a la gravedad de la situación, podrá determinarse una acción de acompañamiento al menor o menores supuestamente involucrados.</p>	Inspector general	2 días hábiles
	<p>De estimarse necesario, el Inspector general solicitará a la Unidad Técnica Pedagógica un Plan de Acción diseñado para que el o los alumnos supuestamente afectados puedan cumplir con los objetivos de formación curriculares, de manera que el procedimiento de manejo de la falta y las resoluciones vinculadas a éste, no afecten su derecho a la educación.</p>	Inspector General	5 días hábiles
	<p>Se realiza entrevista al funcionario o funcionaria inculcado. En la investigación se deberá respetar la dignidad de las personas y el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a las partes, quienes podrán aportar todos los elementos que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que corresponda.</p>	Inspector general Dirección	5 días hábiles



Etapa 3	CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN. Una vez que el encargado de la investigación haya agotado esta parte del proceso, analizará los antecedentes recabados y decidirá, en base a éstos, la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del mismo. En caso que se compruebe que no hubo maltrato, se procede a entrevistar en conjunto al alumno y a la persona inculpada a fin de aclarar y pedir las disculpas respectivas.	Inspector general	10 días hábiles
Etapa 4	En caso de verificación de la denuncia, el Inspector general informará al Director las conclusiones de su investigación. educativas de todo nivel, respecto de los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento respectivo”. El Inspector general deberá informar el cierre del procedimiento a las partes y de las medidas finales acordadas. Informará, al mismo tiempo, del derecho de apelación de las resoluciones comunicadas y las condiciones para ejercer tal derecho.	Inspector general	15 días hábiles
		Director Inspector general	15 días hábiles
Etapa 5	APELACIÓN. La apelación deberá ser presentada por escrito con copia a Director y con la debida identificación del autor o los autores. La autoridad de apelación (director) deberá comunicar su decisión definitiva, la que tendrá un carácter de inapelable.	Director	5 días hábiles desde la fecha en que se les notifico la resolución
		Director	5 días hábiles



B). DE ALUMNO A FUNCIONARIO

PASO	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
Etapa 1	DE LA DENUNCIA. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de maltrato de un alumno/a, a un funcionario deberá informarlo dentro de las 24 horas de conocido el hecho a Inspector general, quien registrará los hechos, en forma textual. En lo posible, deben registrarse los hechos que motivan el reclamo, los participantes de este y el rol que les cabe a cada uno de ellos (participantes, directos, indirectos, testigos,	Persona afectada o testigo.	1 día hábil
	otros), las circunstancias en que esto se hubiera producido (lugar, fecha, etc.) y, en general todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido		
Etapa 2	DEL PROCEDIMIENTO. <ul style="list-style-type: none">• Se informa inmediatamente al Director o Inspector general	Persona afectada o testigo	1 día hábil
	<ul style="list-style-type: none">• El Inspector general , dentro de las primeras 24 horas de recibida la denuncia o la información de maltrato, toma declaración de él o los afectados y del supuesto agresor por separado, dejando registro escrito.• Se informa al apoderado.	Inspector general	1 día hábil



Etapa 3	<ul style="list-style-type: none">• La indagación se guiará en base al Principio de Inocencia. Buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad al niño/a señalado como autor de la falta mientras dure esta etapa del procedimiento.	Inspector general	5 días hábiles
	<ul style="list-style-type: none">• Se entrevista apoderado de la niña o niño a fin de informarle del procedimiento a seguir.	Inspector general	2 días hábiles
	<ul style="list-style-type: none">• Se indaga a través de entrevistas, a las personas involucradas. De acuerdo a la gravedad de la situación, y las faltas que ya tenga el alumno se tomará como medida cautelar la suspensión del estudiante, mientras dure el proceso investigativo	Inspector general	10 días hábiles
	<ul style="list-style-type: none">• El Inspector general solicitará a la Unidad Técnica Pedagógica un Plan de Acción diseñado para que el o los alumnos puedan cumplir con los objetivos de formación curricular, de manera que el procedimiento de manejo de la falta y las resoluciones vinculadas a éste, no afecten su derecho a la educación.	Inspector general UTP	3 días hábiles



Etapa 4	CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN. <ul style="list-style-type: none">• Una vez que el encargado de la investigación haya agotado esta parte del proceso, analizará los antecedentes recabados y decidirá, en base a éstos, la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del mismo. En caso que se compruebe que no hubo maltrato, se procede a entrevistar en conjunto al alumno y a la persona afectada a fin de aclarar y pedir las disculpas respectivas.	Inspector general	Una vez terminada la investigación
	El Inspector general deberá informar el cierre del procedimiento a las partes y de las medidas finales acordadas. Informará, al mismo tiempo, del derecho de apelación de las resoluciones comunicadas y las condiciones para ejercer tal derecho.	Inspector general	20 días hábiles
Etapa 5	APELACIÓN. <p>La apelación deberá ser presentada por escrito con copia a Director y con la debida identificación del autor o los autores, La autoridad de apelación (director). La resolución del director es inapelable</p>	Director/a	5 días hábiles desde recibida la resolución



C. ENTRE PARES ALUMNO – ALUMNO

Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, proferida por parte de un(os) alumno(s) en contra de otro(s) alumno(s) del colegio, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda provocar temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales. Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo, Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual o físico.

PASO	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
Etapa 1	Afectado informa a cualquier funcionario	La persona que observa la situación de conflicto. Persona afectada	1 DÍA HABIL
	Derivación del menor a un lugar sin conflicto e informar a profesor jefe, para solucionar el conflicto.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Inspector de patio. ▪ Profesor jefe. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Inmediatamente
	Funcionario o profesor jefe informa a inspector general. En caso de no encontrar al inspector general se informara a Encargado convivencia	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Inspector de patio. ▪ Profesor jefe. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 día hábil
	Se informa a familias afectadas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Secretaria ▪ Profesor jefe. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 día hábil
Etapa 2	Se aplica sanción o medidas reparatorias, de acuerdo a reglamento de convivencia.	Inspector general	2 días hábiles
	Una vez tomadas las medidas de acuerdo al manual de convivencia, se da por terminado la intervención informando por escrito al profesor	Inspector general	4 días hábiles



	<p>jefe de las sanciones, acciones y/o sugerencias frente al caso.</p> <p>Inspector general deriva a los estudiantes a convivencia escolar para intervenir al o los cursos.</p>		
Etapa 3	<p>Convivencia escolar realiza intervenciones en el curso y seguimiento de los estudiantes, entregando informe a profesor jefe y UTP con las acciones realizadas</p>		15 días hábiles



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE AMENAZAS, MALTRATO Y/O AGRESIÓN DE APODERADO HACIA PROFESOR, ASISTENTE EDUCACIÓN U OTRO FUNCIONARIO.

PASO	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
Etapa 1	Detección del hecho.	Persona afectada o cualquier miembro de la comunidad.	Inmediatamente ocurrida la acción
	Se informa inmediatamente a dirección e inspectoría general.	Afectado o quien detecto, observo u recibió la información.	1 día hábil
	Contención o estabilización emocional.	Psicólogo	1 día hábil
Etapa 2	El funcionario debe constatar lesiones en servicio público	Funcionario afectado	1 día hábil
Etapa 3	Entrevista a los involucrados por separado. De acuerdo a la entrevista y gravedad de la situación se analiza si se procede a mediación entre las partes.	Inspector general	1 día hábil
Etapa 4	Si la violencia ejercida por un padre o apoderado hacia un trabajador del establecimiento es de tipo física, se llamará a carabineros de Chile o el funcionario interpondrá la denuncia ante las autoridades competentes para su legal procedimiento (Tribunales, Fiscalía) Se exigirá el cambio inmediato de apoderado y la prohibición de ingresar al establecimiento.	Funcionario afectado. Dirección Inspector general	1 día hábil



Etapa 5	El director o directora debe dar a conocer y aplicar las sanciones a los padres, madres y apoderados involucrados en un acto de violencia hacia un trabajador: prohibición de ingreso al establecimiento, cambio de apoderado con seguimiento de la causa por parte de asistente social de la escuela.	Director	3 días hábiles
---------	--	----------	----------------



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL GROOMING O SEXING.

- Entre estudiantes menores de 14 años.
- Entre estudiantes de 14 y 18 años.
- Entre estudiantes mayores y menores al límite de edad.

Lo señalado en base a situaciones de maltrato y abuso sexual infantil se consagra en el código penal haciendo mención a sus artículos 361 hasta el 366 Quáter, en donde se detallan violaciones, otros delitos sexuales he incitaciones que conlleven a estas gravísimas faltas.

Abuso Sexual: Cualquier clase de contacto sexual con un menor de edad, o su utilización directa como objeto de estimulación sexual, cuando no haya alcanzado la edad ni la madurez para consentirlo o, si alcanzadas ambas, se aprovecha de una posición de superioridad, ascendencia, poder o autoridad, o se utiliza el engaño para obtener su consentimiento, así como, siempre que sobre él se use la violencia, amenaza, chantaje, intimidación, engaño, o la utilización de confianza con aquellos propósitos.

Maltrato físico: Cualquier acción no accidental por parte de los padres / tutores que provoque daño físico o enfermedad en el niño o le coloque en grave peligro de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable. Los criterios médico legales consideran:
- Lesiones graves: todas aquellas que causen en el niño/a o adolescente enfermedad o incapacidad de 31 días o más de duración. - Lesiones menos graves: todas aquellas que causen en el niño/a o adolescente enfermedad o incapacidad de más de 15 días y menos de 31 días de duración.

Maltrato psicológico: Hostilidad verbal crónica en forma de insulto, desprecio, crítica o amenaza de abandono, y constante bloqueo de las iniciativas de interacción infantiles (desde la evitación hasta el encierro o confinamiento) por parte de cualquier miembro adulto del grupo familiar.



PASO	ACCIONES	RESPONSABLE	
Etapa 1	<p>a) Derivar a institución externa (OPD- TRIBUNAL DE FAMILIA) En el caso que sea familiar directo del niño/a.</p> <p>b) Realizar denuncia en Fiscalía, cuando el agresor es una persona externa a la familia.</p>	La primera persona de la comunidad educativa que escucha o se informa de la situación.	1 día hábil
Etapa 2	<p>a) informar al apoderado siempre y cuando los agresores sexuales no fuesen los padres.</p>	La primera persona de la comunidad educativa que recibe la información.	1 día hábil
Etapa 3	<p>a) Una vez realizada la derivación o denuncia a la institución correspondiente, el estudiante ya no sería intervenido por el equipo de convivencia escolar, debido a que la institución externa realizará el debido proceso de investigativo y posterior derivación a programa de apoyo a la familia y niña/o afectado/a.</p> <p>b) Seguimiento del caso y entrevistas con redes externas según corresponda.</p> <p>c) Asistente social entregará información a profesor jefe y UTP cada vez que efectúe coordinaciones con los programas que trabajen con el o la estudiante.</p>	Asistente social.	Durante todo el tiempo que dure la intervención externa



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE BULLYING,

Bullying (o acoso escolar) es una conducta intencionada, repetida e injustificada de maltrato que realiza uno o varios sujetos en contra de una(s) víctima(s), provocándole graves efectos físicos y/o psicológicos. Se presenta a través de cualquier palabra, mirada, gesto o acto que hiera el cuerpo, sentimientos o propiedad de un estudiante. - Es un comportamiento agresivo de menoscabo, solapado, silencioso y escondido, y en algunos casos anónimos. - Se instala en una relación interpersonal asimétrica de poder. - Es recurrente durante un período de tiempo, intencionado y sistemático. - Puede ser una dinámica individual o grupal realizada en forma directa o indirecta (desde maltrato verbal, físico, hasta cyberbullying). (Art.16 B ley 20.536)

ENTRE ESTUDIANTES

PASO	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
Etapa 1	Detección del hecho.	Cualquier miembro de la comunidad escolar.	1 día hábil
	Se informa situación a profesor jefe.	Quien detecto, observo o recibió la información.	1 día hábil
	Profesor jefe debe intervenir la situación generando en conjunto con psicólogo de convivencia escolar un plan de trabajo.	Profesor jefe. Psicólogo	5 días hábiles
Etapa 2	Realizar denuncia (TRIBUNALES DE FAMILIA o PDI) dependiendo de la gravedad del caso.	Inspectoría general Convivencia escolar.	5 días hábiles
Etapa 3	Realizar talleres de intervención en el curso.	Psicóloga de convivencia escolar	7 días hábiles
Etapa 4	Una vez terminados los talleres se evaluará el impacto de estos en los estudiantes (encuestas) y se dará por terminada la intervención del psicólogo de convivencia escolar en el curso, entregando un informe al docente y UTP de las acciones realizadas	Psicólogo convivencia escolar	10 días hábiles



DE ADULTO A ESTUDIANTE

PASO	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
Etapa 1	Detección del hecho.	Cualquier miembro de la comunidad escolar.	1 día hábil
	Se informa situación a inspector general .	Quien detecto, observo o recibió la información.	1 día hábil
	Inspector general debe intervenir la situación generando en conjunto con psicólogo de convivencia escolar un plan de trabajo.	Insp. general. Psicólogo	5 días hábiles
Etapa 2	Realizar denuncia (TRIBUNALES DE FAMILIA o PDI) dependiendo de la gravedad del caso.	Inspectoría general Convivencia escolar.	5 días hábiles
Etapa 3	Realizar talleres de intervención según área.	Psicóloga de convivencia escolar	7 días hábiles
Etapa 4	Una vez terminados los talleres se evaluará el impacto de estos en los estudiantes (encuestas) y se dará por terminada la intervención del psicólogo de convivencia escolar en el curso, entregando un informe a dirección de las acciones realizadas	Psicólogo convivencia escolar	10 días hábiles

ENTRE FUNCIONARIOS

PASO	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
	Detección del hecho.	Cualquier miembro de la comunidad escolar.	1 día hábil



Etapa 1	Se informa situación a inspector general .	Quien detecto, observo o recibió la información.	1 día hábil
	Inspector general debe intervenir la situación generando en conjunto con psicólogo de convivencia escolar un plan de trabajo.	Insp. general. Psicólogo	5 días hábiles
Etapa 2	Realizar denuncia (TRIBUNALES DE FAMILIA o PDI) dependiendo de la gravedad del caso.	Inspectoría general Convivencia escolar.	5 días hábiles
Etapa 3	Realizar talleres de intervención según área.	Psicólogo de convivencia escolar	7 días hábiles
Etapa 4	Una vez terminados los talleres se evaluará el impacto de estos en los funcionarios (encuestas) y se dará por terminada la intervención del psicólogo de convivencia escolar en el curso, entregando un informe a dirección de las acciones realizadas y generará carta de amonestación correspondiente.	Psicólogo convivencia escolar	10 días hábiles

ENTRE APODERADOS

PASO	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
Etapa 1	Detección del hecho.	Cualquier miembro de la comunidad escolar.	1 día hábil
	Se informa situación a profesor jefe .	Quien detecto, observo o recibió la información.	1 día hábil
	El profesor jefe debe intervenir la situación generando en conjunto con psicólogo de convivencia escolar un plan de trabajo.	Profesor jefe Psicólogo	5 días hábiles



Etapa 2	Realizar denuncia (TRIBUNALES DE FAMILIA o PDI) dependiendo de la gravedad del caso.	Profesor jefe Convivencia escolar.	5 días hábiles
Etapa 3	Realizar talleres de intervención según área.	Psicólogo de convivencia escolar	7 días hábiles
Etapa 4	Una vez terminados los talleres se evaluará el impacto de estos en los funcionarios (encuestas) y se dará por terminada la intervención del psicólogo de convivencia escolar en el curso, entregando un informe a Inspectoría General de las acciones realizadas evaluando la permanencia de calidad de apoderados.	Psicólogo convivencia escolar	10 días hábiles

ENTRE FUNCIONARIO Y APODERADO

PASO	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
Etapa 1	Detección del hecho.	Cualquier miembro de la comunidad escolar.	1 día hábil
	Se informa situación a profesor jefe .	Quien detecto, observo o recibió la información.	1 día hábil
	El profesor jefe debe intervenir la situación generando en conjunto con psicólogo de convivencia escolar un plan de trabajo.	Profesor jefe Psicólogo	5 días hábiles
Etapa 2	Realizar denuncia (TRIBUNALES DE FAMILIA o PDI) dependiendo de la gravedad del caso.	Profesor jefe Convivencia escolar.	5 días hábiles
Etapa 3	Realizar talleres de intervención según área.	Psicólogo de convivencia escolar	7 días hábiles



Etapa 4	Una vez terminados los talleres se evaluará el impacto de estos en los funcionarios (encuestas) y se dará por terminada la intervención del psicólogo de convivencia escolar en el curso, entregando un informe a Inspectoría General de las acciones realizadas evaluando la permanencia de calidad de apoderado o amonestación escrita al funcionario con copia a su hoja de vida .	Psicólogo convivencia escolar	10 días hábiles
---------	---	-------------------------------	-----------------

PROTOCOLOS DE ACCIÓN PARA UN DEBIDO PROCESO:

El abordaje de situaciones que constituyan falta se desarrolla a través de las instancias formales del establecimiento, dando cumplimiento al debido proceso, es decir, un procedimiento racional y equitativo al momento de impartir justicia al interior de la comunidad educativa. Esto pues según el Artículo 19°, N°3, de la Constitución Política de la República de Chile, “toda sentencia de un órgano que ejerza jurisdicción debe fundarse en un proceso previo legalmente tramitado. Corresponderá establecer siempre las garantías de un procedimiento y una investigación racionales y justos”.

En este sentido, el debido proceso al interior del establecimiento educacional debe contemplar los siguientes pasos:

PREEXISTENCIA DE LA NORMA: Sólo se puede sancionar hechos y situaciones que estén explícitamente definidas como falta en el presente manual de convivencia. De acuerdo el Artículo 19°, N°3, de la Constitución Política de la República de Chile, “ninguna ley podrá establecer penas sin que la conducta que se sanciona esté expresamente descrita en ella”.



DETECCIÓN: Todos/as las y los docentes, directivos y asistentes de la educación del establecimiento estarán atentos/as a situaciones que constituyan falta por parte de las y los estudiantes, ya sea a través de la observación directa o la recepción de denuncias. En el caso de personal administrativo o de servicios menores, estos deberán derivar el caso inmediatamente al docente o inspector/a a cargo de las o los estudiantes involucrados/as o algún directivo del establecimiento. El docente, inspector/a o directivo que observe la falta o reciba la denuncia deberá categorizar la gravedad de la situación según lo que establece este manual. En este momento del proceso se categorizan hechos y acciones no estableciéndose aún responsabilidades individuales ni culpabilidades.

IMPARCIALIDAD: El procedimiento de abordaje de las faltas debe ser realizado por docentes, directivos y/o asistentes de la educación definidos previamente para los distintos tipos de situaciones según su gravedad. Además, es fundamental que la persona que aborde una falta no esté involucrada directamente en lo sucedido ya sea cómo víctima o agresor. Específicamente los distintos tipos de faltas serán abordadas por:

- Las **FALTAS LEVES** serán abordadas por cualquier **DOCENTE, DIRECTIVO O INSPECTOR/A** que tenga conocimiento de lo sucedido siempre y cuando no esté vinculado directamente en los hechos.
- Las **FALTAS GRAVES** serán abordadas exclusivamente por **INSPECTORÍA GENERAL** salvo en situaciones en que el Inspector/a General del establecimiento esté directamente involucrado/a, caso en el cual la situación será abordada por Convivencia Escolar.
- Las **FALTAS GRAVÍSIMAS** serán abordadas exclusivamente por **INSPECTORÍA GENERAL** salvo en situaciones en que el Inspector/a General del establecimiento esté directamente involucrado/a, caso en el cual la situación será abordada por Convivencia Escolar.

Al inicio del abordaje de faltas gravísimas, el o la Inspector/a General debe avisar formalmente a la Dirección del establecimiento los hechos acontecidos y los pasos y plazos que establece este manual para indagar en la situación y establecer responsabilidades.

PRESUNCIÓN DE INOCENCIA: Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado/a culpable ni ser sancionado hasta cumplir con todos los pasos del debido proceso, es decir, hasta desarrollar un procedimiento racional y justo. No se podrá aplicar medidas formativas ni sanciones hasta desarrollar los pasos aquí descritos.

Notificación a las/os involucradas/os: Todas las personas que están siendo consideradas en el abordaje de una situación específica o en el proceso investigativo de una falta deben saberlo



explícitamente, siendo responsabilidad de la persona que guía en el procedimiento avisarles formalmente, dejando constancia escrita de esto. **En la Circular N°01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la “hoja de vida por alumno, donde se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo.** Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria”. En la hoja de vida de las y los estudiantes se debe registrar si están involucrados/as en alguna situación que constituya falta y posteriormente al proceso indagatorio, la determinación de sus responsabilidades y la aplicación de medidas formativas/o sanciones.

NOTIFICACIÓN A APODERADAS/OS: En el caso de FALTAS GRAVES o FALTAS GRAVÍSIMAS se debe solicitar una reunión entre Inspectoría General y/o Profesor Jefe y apoderada/o de las y los estudiantes involucradas/os para informarle sobre la situación que se está investigando y en la que su pupilo/a se encuentra involucrado/a. El objetivo es informar apoderada/o de los hechos y elaborar conjuntamente una estrategia de abordaje de la situación. Este procedimiento no es excluyente a que otro/a funcionario/a del establecimiento cite apoderada/o de un estudiante por otros motivos.

El apoderado deberá firmar el libro o ficha conductual y se dará por enterado de la situación.

ESTABLECIMIENTO DE PLAZOS: Al momento de iniciar los procesos de investigación de responsabilidades frente a la ocurrencia de faltas, es necesario considerar la existencia de plazos máximos para el desarrollo de las indagatorias. Estos plazos son:

- En el caso de FALTAS LEVES, el plazo máximo será de DOS DÍAS hábiles.
- En el caso de FALTAS GRAVES, el plazo máximo será de CUATRO DÍAS hábiles.
- En el caso de FALTAS GRAVÍSIMAS, el plazo máximo será de SEIS DÍAS hábiles.

DERECHO A DEFENSA: Según el Artículo 19°, N°3, de la Constitución Política de la República de Chile, “toda persona tiene derecho a defensa”, por lo que todas las personas involucradas o sindicadas en la ocurrencia de una falta tendrán derecho a ser escuchados/as, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan. Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará: A todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No podrá tener



acceso a estas antecedentes personas ajenas a la investigación, a excepción de autoridad. En el procedimiento se garantiza la protección de la parte afectada y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

CON RESPECTO AL DEBER DE PROTECCIÓN: Si el afectado fuere un estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante el proceso. Si el afectado fuere un profesor(a) o funcionario(a) del establecimiento, se deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

PROPORCIONALIDAD DE SANCIONES: El presente manual de convivencia establece distintas medidas formativas y sanciones aplicables a distintos tipos de faltas. Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones de abordaje institucional y la gravedad de los hechos o conductas que se abordan. Se busca aplicar medidas y sanciones que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas.

En el caso de faltas gravísimas, el o la Inspector/a General debe avisar formalmente a la Dirección del establecimiento las conclusiones del proceso indagatorio para acordar conjuntamente la aplicación de sanciones o la realización de denuncias.

MONITOREO: Cualquier aplicación de medidas formativas o sanciones en el establecimiento requiere establecer explícitamente los plazos de su ejecución, definiendo además la persona que será responsable de su supervisión. En el caso de las medidas formativas, se debe considerar plazos que racionalmente permitan su realización y cumplimiento, así como también deberá quedar registrado en la hoja de vida de cada estudiante involucrado/a (libro de clases) los resultados de su ejecución.

DERECHO DE APELACIÓN: Toda aplicación de medidas formativas o sanciones puede ser apelada (documento escrito) por el o la estudiante o su apoderada/o en caso de considerarlas injustas, desproporcionales o que a su juicio existan fallas en los procedimientos desarrollados por el establecimiento. La instancia de apelación para todas las medidas formativas y para las sanciones es Dirección.

La apelación podrá realizarse personalmente por el o la estudiante o su apoderada/o, por escrito. El plazo para la apelación será de tres días hábiles.

En el caso de FALTAS GRAVES y FALTAS GRAVÍSIMAS, además de la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, las y los estudiantes involucrados/as podrán ser derivados



al comité de Convivencia Escolar del establecimiento. Este equipo será liderado por el o la encargado/a de Convivencia Escolar, quien convocará al comité y presentará el caso, siendo conformado por Inspector general, representante estamentos de asistentes de la educación, representante estamento docente, representante de los apoderados, representante de los estudiantes y la dupla psicosocial. Si la situación lo amerita se podrá incluir al profesor/a jefe/a respectivo u otras personas según cada situación.

Entre las acciones que debe realizar este equipo figuran:

- Recolectar antecedentes y analizar el caso.
 - Definir y ejecutar un plan de apoyo pedagógico y socio afectivo en un plazo definido.
 - Evaluar el plan de apoyo. Denuncia de Delitos: En el caso de situaciones que constituyan posibles delitos, según el Artículo 175° del Código Procesal Penal, **“Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, estarán obligados a denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”**. Deberán hacer la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho. Los alumnos mayores de 14 años y menores de 18 años; pueden ser objeto de una investigación penal y ser eventualmente sancionados de conformidad a la ley 20.084, sobre responsabilidad penal adolescente. Para aplicar una sanción el Comité de Convivencia Escolar tomará en cuenta:
 - a) La edad, el nivel de madurez y las circunstancias personales del estudiante infractor.
 - b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
 - c) La conducta anterior del responsable.
 - d) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
 - e) La discapacidad e indefensión del afectado.
 - f) Los Atenuantes: el reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta, la falta de intencionalidad, ser la primera vez y/o los méritos registrados.
 - g) Los Agravantes: la premeditación, la reiteración y la negación de la falta a pesar de las evidencias.
 - h) Los Antecedentes: frente a la ocurrencia de alguna de las situaciones consideradas como FALTA descrita en este manual el establecimiento aplicará una o varias medias formativas o sanciones de manera simultánea, siempre resguardando el debido proceso y la formación del estudiante.
- a. Diálogo Formativo:** Conversación entre un docente, directivo o inspector/a y las o los estudiantes que han cometido una acción considerada falta por este manual. Esta conversación puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con todas/os las y los estudiantes involucrados en alguna falta. El objetivo de la conversación es



reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte de las y los estudiantes involucrados/as, dejando registrado este acuerdo en la carpeta de jefatura.

b. Comunicación al Apoderado: Puede comunicar al Apoderado cualquier miembro del Personal Docente Directivo, Profesor Jefe, Profesor de Asignatura o Asistente de la Educación, cuando se estime pertinente.

c. Citación al Apoderado: Las Citaciones a Apoderados deben indicar claramente el motivo. Ante la acumulación de observaciones, el Profesor Jefe citará al Apoderado cuando el estudiante registre anotaciones leves, graves o gravísimas. Se dejará constancia escrita en la carpeta de entrevistas y libro de clases, de los compromisos adquiridos y de las sanciones aplicadas.

d. Derivación especial: La Dirección podrá derivar a atención psicosocial: terapia personal, familiar, grupal, etc., al Centro pertinente con la finalidad de proporcionarles ayuda o asistencia para mejorar su situación.

e. Acción de Reparación: “Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un agresor puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño”. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as:

- Pedir disculpas privadas o públicas.
- Reponer artículos dañados o perdidos.
- Acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida.

f. Trabajo Académico: Acciones individuales o colectivas de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida. Estos trabajos deben tener un plazo especificado, pero no tener incidencia en las notas de ninguna asignatura:

- Confección de afiches o diarios murales sobre algún tema.
- Presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros cursos.
- Trabajos de investigación o expresión artísticos relacionados con la falta.

g. Servicio Comunitario: Acciones individuales o colectivas que beneficien una parte o la totalidad de la comunidad escolar. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida, desarrollarse por un tiempo determinado y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as.

- Cooperar con el aseo u ornato de alguna dependencia del establecimiento.
- Reposición o reparación de infraestructura o materiales del establecimiento.
- Cooperar con el orden y atención de la biblioteca o CRA.
- Cooperar con el trabajo administrativo de algún/a directivo o asistente de la educación.
- Dirigir durante los recreos actividades recreativas con otros/as estudiantes.
- Elaborar y aplicar actividades (cuenta cuentos, poesías, teatros, debates según la falta).



h. Acciones solidarias: estas se realizarán fuera o dentro del establecimiento, las cuales deberán ser supervisadas por un directivo docente, un profesor y/o un asistente de la Educación y se enmarcan en acciones que contribuyan en la formación de valores del o los estudiantes, y que beneficien a personas externas a la escuela. Ej.: colaboración en asilo de ancianos.

i. Resolución alternativa de conflictos: Instancia formal de diálogo entre quienes mantiene un conflicto con la intención de construir acuerdos sobre la forma de relacionarse. Esta medida debe ser aplicada exclusivamente por personas (adultos/as o estudiantes) que tengan capacitación en estas estrategias y su aplicación es excluyente con la aplicación de sanciones. Entre estas estrategias se puede señalar:

- Mediación.
- Negociación.
- Arbitraje.

j. Estrategias de Formación Colectiva: Son acciones de trabajo orientadas a grupos curso, o por nivel, que tienen un carácter pedagógico y/o reflexivo u orientador respecto a situaciones de faltas y/o de prevención de situaciones de riesgo. El abordaje de estas acciones tendrá un carácter multidisciplinario, asumiendo la responsabilidad de las mismas, aquella unidad y/o profesional pertinente a la situación que se quiera abordar.

SANCIONES

a. Reubicación de Curso: la reubicación del Estudiante a otro curso es una instancia para favorecer la convivencia y los aprendizajes. Requiere de mutuo acuerdo entre padre, madre y/o apoderado del estudiante y la Dirección del Establecimiento.

b. Suspensión temporal de Clases: Se aplicará suspensión en virtud del Reglamento Interno por Inspectoría General o solicitud fundada de cualquier miembro del Personal Docente o Asistente de la Educación. Inspectoría General debe informar de inmediato al Apoderado y al Profesor Jefe, lo que quedará registrado en el Libro de Clases. **En virtud de circular 482 del año 2018 de la Superintendencia de la Educación “En casos excepcionales, se podrá aplicar la medida de suspensión por un periodo máximo de 5 días, el que podrá prorrogarse por una sola vez por el mismo plazo, por causa justificada”.** El o la estudiante suspendido/a deberá contar con un plan de trabajo académico (autorizado por UTP) para los días que duró la sanción y tendrá derecho a recibir los materiales o beneficios que el establecimiento haya entregado durante su ausencia.”

c. No Renovación o Cancelación de Matrícula para el siguiente año escolar: La decisión de no renovar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por Director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la



reconsideración de la medida dentro de 15 días de su notificación ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.

El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista los informes técnicos sicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

d. Asistencia sólo a pruebas durante el transcurso del Año Escolar: esta acción la decide la Dirección del establecimiento ante Faltas Gravísimas, previo informe del Consejo de Profesores, teniendo en consideración el Informe de la Comisión de Debido Proceso o comité de sana convivencia. Es una que sólo se justifica si la situación es de riesgo para algún integrante de la Comunidad educativa siendo el único modo de garantizar la seguridad o protección de los restantes miembros de la Comunidad Educativa del daño físico, moral o psicológico. Para esta situación, debe llevarse a cabo un procedimiento formal y exhaustivo de recopilación de antecedentes, en un debido proceso, lo que debe ser comunicado por escrito oportunamente al Apoderado.

Estudiante y Apoderado tienen el derecho a recurrir a la Apelación dirigido a la dirección del establecimiento por escrito.

e. Plan de acompañamiento en jornada alterna: esta acción la decide la Dirección del establecimiento ante Faltas Gravísimas, previo informe del Consejo de Profesores, teniendo en consideración el Informe de la Comisión de Debido Proceso o Comité de Sana Convivencia. Esta medida se justifica si la situación es de riesgo para algún integrante de la Comunidad educativa o que se perturbe la convivencia al interior del curso, para garantizar la seguridad o protección de los restantes miembros de la Comunidad Educativa del daño físico, moral o psicológico. Para esta situación, debe llevarse a cabo un procedimiento formal y exhaustivo de recopilación de antecedentes, en un debido proceso, lo que debe ser comunicado por escrito oportunamente al Apoderado. Esta medida será evaluada al final del periodo trimestral o semestral para su renovación o suspensión de la medida, siendo consultada al comité de sana convivencia.

Estudiante y Apoderado tienen el derecho a recurrir a la Apelación dirigido a la dirección del establecimiento por escrito.

f. Expulsión del establecimiento educacional: Sólo podrá aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento y, además o se trate de actos que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan



lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento. El Procedimiento de expulsión contará con la participación de cada uno de los involucrados, existiendo instancias en donde tanto el alumno como el apoderado podrán hacer valer sus descargos y derechos. La decisión de expulsar a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento.

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

El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.” Frente a Faltas **Gravísimas u otras situaciones que impliquen obstaculizar la normal Convivencia Escolar y/o el proceso de aprendizaje de los estudiantes y/o el resto de la Comunidad, y considerando el interés superior del estudiante de garantizar su continuidad de estudios hasta fin del año escolar, la Dirección de la escuela puede determinar:**

- b)** Que el estudiante concurra al establecimiento de manera restringida, garantizando la entrega de guías de estudio y rendición de pruebas y trabajos en horarios especiales de atención, a través de la Unidad Técnico pedagógico.
- c)** Que el estudiante (en casos correspondientes a 8º básico) sea, además, suspendido de participar en el Acto de Licenciatura, garantizando que toda su documentación le sea entregada por Secretaría o enviada por Correo Certificado a su domicilio.
- d)** Comisión del Debido Proceso. Para velar por el cumplimiento del debido proceso cuando se estime necesario aplicar una medida como suspensión, no Renovación o cancelación de matrícula, asistencia solo a pruebas o expulsión se deberá constituir una Comisión del Debido Proceso, presidida por director e integrada además por el Inspector General y Coordinadora de Convivencia. Un Docente cumplirá la función de secretario. Su tarea central será constatar el cumplimiento irrestricto del proceso antes de aplicar la medida sugerida por el Profesor Jefe y/o por el Consejo de Profesores. Constatado el correcto procedimiento, la Comisión contemplará, además, una audiencia con el Estudiante y su Apoderado. Se levantará Acta, la que deberá ser suscrita por todos los interlocutores.



NORMAS ESPECÍFICAS PARA ATENDER LA PREVENCIÓN, EL CONSUMO Y TRÁFICO DE DROGAS EN LA ESCUELA

La escuela Fernanda Aedo Faúndez declara explícitamente su oposición al consumo y tráfico de drogas en orden a cumplir con la responsabilidad que tiene de proteger a los niños/as y jóvenes contra el uso indebido de drogas y de asegurarles el derecho a estudiar en un entorno libre de este flagelo. En virtud de lo anterior, se compromete a la aplicación sistemática de los Programas de Prevención del Consumo de Alcohol y Drogas dirigidos a los estudiantes y sus familias, que ha elaborado el Consejo Nacional para el Control de Estupefacientes (SENDA), junto al Ministerio de Educación, además de las acciones que contempla nuestro Manual de Convivencia Escolar. Quienes trafiquen, vendan, regalen o permuten drogas ilícitas con estudiantes de la escuela se exponen a las sanciones que contempla la Ley 20.084 y normativa vigente, y la permanencia en el establecimiento quedará sujeta a lo que determine el Consejo Escolar.

El Estudiante que fuere sorprendido consumiendo drogas, aparte de las sanciones que contempla el presente manual de convivencia, se expone a las que contempla la Ley 20.000 y demás leyes aplicables. Sin embargo, frente al Estudiante potencial consumidor, la escuela asegurará el derecho que tienen los jóvenes a dar continuidad a sus estudios, siempre y cuando el estudiante afectado sea examinado por un Equipo médico calificado por el Servicio de Salud, con el fin de determinar si es o no dependiente de drogas. De ser diagnosticado como Dependiente o Consumidor Esporádico, deberá someterse a tratamiento especializado y el equipo psicosocial del establecimiento realizará el seguimiento correspondiente, cuyos informes deberán ser registrados en la escuela. El Estudiante en cuestión, junto a su familia en representación deberá participar en un Plan de Intervención externa (Médico) según el tipo de consumo, que considerará acciones y compromisos a nivel individual y familiar informando al establecimiento los avances o retroceso del Plan de intervención.

Los Directivos, Profesores y Asistentes de la Educación de la escuela están obligados a denunciar al Ministerio Público los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el Establecimiento o en actividades de la escuela. El incumplimiento de esta obligación acarrea al funcionario una sanción penal (Ley 20.000).



ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

- 1.- Fortalecer y desarrollar una vida saludable a través de actividades deportivas, recreativas, académicas, culturales y artísticas.
- 2.- Semestralmente se activarán redes con organismos preventivos en la temática, generando vínculos colaborativos, y búsqueda de intervenciones (Charlas, talleres, etc.). Esto se realizará por niveles educacionales.
- 3.- La escuela contará con personal de apoyo que buscará activar redes con organismos idóneos que presten apoyo en temáticas de protección infantil y adolescente (Carabineros, PDI, Fiscalía, Tribunales de Familia, Profesionales de salud mental, Instituciones de Salud Pública, entre otros). Las acciones estarán contenidas en el Protocolo de actuación respectivo.

MÉRITOS Y RECONOCIMIENTOS DE LOS ESTUDIANTES

Las acciones meritorias inciden positivamente en la Evaluación de los Rasgos de Personalidad que contiene el Informe de Desarrollo Personal y Social. Además, influyen para el otorgamiento de premios o reconocimientos especiales y ocasionalmente, podrían ser considerados como atenuantes en la aplicación de sanciones.

Para ello, se distinguen tres niveles de Acciones Meritorias: Conducta Positiva, Mérito y Gran Mérito. Los funcionarios de la escuela que sean testigos de estas acciones meritorias, que no tengan acceso directo a la Hoja de vida del Estudiante, deberán informar al Profesor jefe o Inspector General, para que se deje constancia del hecho.

CONDUCTA POSITIVA: El estudiante manifiesta un proceder positivo frente a un requerimiento o situación específica: participa en clases, cumple oportunamente con su tarea, colabora en acto matinal, colecta solidaria interna o elaboración del Diario Mural, etc.

MÉRITO: El estudiante en forma habitual manifiesta conducta y comportamientos valiosos, tales como: es cortés y respetuoso con todos los integrantes de la Comunidad Escolar; participa con interés en presentaciones oficiales de la escuela; ayuda a compañeros con problemas de aprendizaje o con pocos recursos económicos; representa a la escuela en desfiles, actos oficiales, competencias artísticas, intelectuales o deportivas.

GRAN MÉRITO: El estudiante desarrolla acciones que merecen el reconocimiento de toda la comunidad educativa y/o que contribuyen al prestigio de la escuela, tales como: participación



destacada nacional, altos logros en campeonatos, encuentros o concursos de carácter Regional o Nacional en distintas áreas de la cultura y el deporte, etc.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE DISCRIMINACIÓN.

La discriminación se define como: “toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad”.

NORMATIVA LEGAL

El presente protocolo tiene como referente las Leyes 20.422, y N° 20.609, la que establece medidas contra la discriminación desde una perspectiva más amplia (dado que no se refiere exclusivamente al ámbito educativo), también aporta elementos relevantes para promover la buena convivencia escolar, dado que proporciona un mecanismo judicial que permite resguardar el derecho a no ser víctima de un acto de discriminación arbitraria, reforzando los principios de diversidad, integración, sustentabilidad e interculturalidad planteados en la Ley General de Educación y lo establecido en su Artículo 5º, donde se señala que es deber del Estado fomentar una cultura de no discriminación arbitraria en el sistema educativo.

PASO	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
Etapa 1	Recepcionar información por discriminación.	Persona que reciba la información	En el momento que reciba la información
	Informar del hecho al inspector general, por escrito (formato)	Quien recibió la información.	1 día hábil
Etapa 2	Realizar la indagación pertinente para establecer si cumple con criterios de discriminación.	Inspector general Convivencia escolar	1 día hábil



Etapa 3	Avisar a los padres de los estudiantes involucrados a través de entrevista formal con los niños/as.	Inspector general Encargada de convivencia escolar.	2 días hábiles
Etapa 4	Aplicación de sanciones de acuerdo al manual de convivencia al o los agresores.	Inspector general	2 días hábiles
Etapa 5	Aplicación de medidas reparatorias a la parte afectada por parte de convivencia escolar, interviniendo al o los grupos cursos.	Psicóloga	5 días hábiles
	Atención al agredido y agresor por parte de la psicóloga (presencial o virtual) para determinar si es necesario realizar derivación a CESFAM para apoyo psicológico clínico.		
	Una vez realizadas todas las acciones convivencia escolar informará por escrito a profesor jefe	Psicóloga convivencia escolar	10 días hábiles



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL PORTE, POSESION Y TENENCIA DE ARMAS (objeto corto punzante, arma de fuego, artefactos incendiarios y/o explosivos).

- Aplica generalmente frente a situaciones en donde se sorprendan alumnos portando armas de toda índole alterando la seguridad de la comunidad educativa de forma general.
- Arma “blanca” o “corto punzante” es aquella arma o herramienta que se caracteriza por su capacidad de cortar, herir o punzar mediante bordes afilados o puntiagudos.
- Arma de “fuego” es un dispositivo destinado a propulsar uno o múltiples proyectiles mediante la presión generada por la combustión de un propelente (sustancia explosiva). Dentro de esta definición también se incluyen las armas hechizas, así como las de fantasía, como fogueo, u otras similares.

PASO	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
Etapa 1	Detección del hecho.	Cualquier miembro de la comunidad escolar.	1 día hábil
	Informar inmediatamente a inspector general	Quien detecto, observo o recibió la información.	1 día hábil
	Informar a dirección.	Inspector general	1 día hábil
Etapa 2	Citar a padre y/o apoderado al establecimiento educacional, para informar la situación y las acciones correspondientes que se realizarán. Dejar registro en hoja de vida del estudiante	Inspector general	2 días hábiles
Etapa 3	Realiza denuncia (Carabineros o PDI).	Dirección	1 día hábil



Etapa 4	<p>atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno del o de los estudiantes involucrados mientras durante estafase del proceso.</p> <p>El proceso de indagación seguirá el siguiente curso:</p> <p>a) Citar al o los alumnos involucrados</p> <p>b) Entrevistar a eventuales testigos y observadores de los hechos.</p> <p>c) Citar a los padres del o los estudiantes involucrados.</p> <p>d) Dentro de las acciones a ejecutar, deberán considerarse obligatoriamente procedimientos que garanticen la escucha de las versiones de los involucrados y la acogida de sus posibles descargos.</p> <p>e) CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN.</p> <p>Una vez realizada la indagatoria, el inspector general analizará los antecedentes reunidos y emitirá informe con la medida disciplinaria, la cual será informada por escrito a los padres y/o apoderados del o los estudiante.</p> <p>Los padres tienen derecho a la apelación de la causa</p> <p>Se cierra el caso con la respuesta del director en forma escrita a los padres y/o apoderados del o de los estudiantes involucrados.</p>	Director Inspector general	<p>1 día hábil. La suspensión será de 10 días hábiles para proceder con la investigación</p> <p>15 días hábiles para realizar proceso investigativo y entregar la resolución del caso</p> <p>5 días hábiles.</p> <p>5 días hábiles para entregar la resolución final</p>
---------	---	-------------------------------	--



PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN EN CASOS DE PORTE, CONSUMO, TRÁFICO DE DROGAS Y/O ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

- La Ley dice:

Traficar consiste en inducir, promover o facilitar, por cualquier medio, el uso o consumo de:

1. Drogas psicotrópicas productoras de dependencia física o síquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos para la salud o materias primas que sirvan para obtenerlas.
2. Otras sustancias de la misma índole que no produzcan los efectos indicados en la letra anterior o materias primas que sirvan para obtenerlas.

Por lo tanto:

Trafican los que, sin autorización, importan, exportan, transportan, adquieren, transfieren, sustraigan, posean, suministran, guardan o portan tales sustancias o materias primas.

Existe tráfico de drogas ilícitas no sólo cuando alguien la vende o comercializa, sino también cuando éstas se transfieren a cualquier otro título, sea que se distribuya (regalen) o permuten.

PASO	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
Etapa 1	En caso de sospecha y/o confirmación de consumo o tráfico de algún alumno/a en las afueras de la escuela o situaciones privadas, la escuela pondrá en conocimiento a la familia la situación en una entrevista formal dando a conocer las acciones que se realizarán de acuerdo al manual de convivencia y realizará derivación a institución externa correspondiente.	Inspector general	1 día hábil
	En caso de consumo o tráfico dentro	Dirección	1 día hábil



	del establecimiento educacional detectado in fraganti, la escuela procederá de acuerdo a lo indicado en la ley n° 20.000.- denunciando en forma directa a carabineros o PDI. No obstante lo anterior, la escuela informará a los padres del o de los involucrados.	Inspectoría general	
	En el caso de consumo o tráfico dentro del establecimiento detectado o comprobado en forma posterior a que el hecho sucediera, la escuela pondrá en conocimiento al padre, madre o tutor del niño/a en entrevista formal y realizará la derivación a la institución externa correspondiente	Inspector General Asistente soacial	1 día hábil
	En caso que el estudiante se presente bajo la evidente influencia de drogas, sustancias psicotrópicas o alcohol en la escuela, se llamará inmediatamente al padre y/o apoderado para informar la situación y las acciones que se realizarán de acuerdo al manual de convivencia y derivación a la institución externa correspondiente.	Inspector general	1 día hábil
Etapa 2	Se dará por terminada la intervención del área de convivencia escolar, cuando el estudiante sea intervenido por alguna institución externa (según corresponda) y sólo se realizará algunas coordinaciones con el programa que este interviniendo el caso.	Asistente Social.	Tiempo que dure la intervención con redes externas.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE HURTO Y ROBO AL INTERIOREDEL ESTABLECIMIENTO.

- a) Apoderado
 - b) Funcionario
 - c) Estudiante
- Aplica en los actores antes individualizados siendo sorprendidos hurtando o robando cualquier tipo de bien perteneciente al establecimiento y al personal de servicio.
 - ROBO: Apropiación de un bien ajeno, contra la voluntad de su dueño, mediante algún tipo de fuerza o intimidación en contra del afectado.
 - HURTO: Apropiación de un bien ajeno, en desconocimiento de su dueño y sin mediar acción violenta alguna hacia la persona.

PASO	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
Etapa 1	Detección del hecho por escrito. El Art. 175 y 176 del Código Procesal Penal indica que los funcionarios públicos deben denunciar cualquier hecho constitutivo de delito.	Quien detecta el hecho	1 día hábil
	Informar a Dirección	Quien conoce el hecho o presencio el hurto.	1 día hábil
Etapa 2	Si el robo lo realiza un estudiante mayor de 14 años de edad, se deberá llamar a Carabineros, según la magnitud de la situación. Si el hurto lo realiza un estudiante menor de 14 años de edad serán atendidos por convivencia escolar y se llamará a los padres para una entrevista formal en conjunto con el niño/a y se aplicarán las medidas correspondientes al manual de convivencia.	Dirección Inspectoría general	1 día hábil
	apoderado el director en conjunto a	Dirección	2 días hábiles



Etapa 3	Si el robo es realizado por un apoderado se llamará a carabineros para seguir las acciones legales correspondientes, además de suspender al apoderado y prohibir su ingreso al establecimiento. Sólo se permitirá su ingreso a entrevistas programadas con anterioridad. para	Inspección general	
Etapa 4	<p>Si el robo es realizado por funcionario, se procederá a dejar constancia en hoja de vida del funcionario y se comenzará con el sumario interno al funcionario involucrado en la acción.</p> <p>El proceso investigativo para el sumario es de 10 días hábiles. Una vez terminado el plazo el director/a debe entregar por escrito la resolución.</p>	Dirección Inspector general	10 días hábiles



PROTOCOLO FRENTE A INTENTO DE AUTOAGRESIÓN E IDEA SUICIDA.

A). Cuando el intento suicida o autoagresión ocurre en el colegio.

La autoagresión es toda conducta realizada por una persona que muchas veces puede pasar desapercibida para otros, sin embargo, en algunas ocasiones podría poner en riesgo su vida o afectar gravemente su salud, ya sea autoagresiones físicas como cortes, rasguños, quemaduras, entre otros; y otras conductas de riesgo como subir a lugares de altura de establecimiento, agredirse a sí mismo estando en la escuela.

PASO	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
Etapa 1	Cualquier persona que reciba la información u observe el hecho.	Profesor jefe Cualquier funcionario	1 día hábil
	Informar la situación a profesor jefe y llamar apoderado. Dependiendo de la gravedad de la situación, se evaluará si es necesario llamar ambulancia.	Profesor jefe. Convivencia escolar Inspector General	1 día hábil
Etapa 2	Una vez que el adulto responsable o padres estén acompañando al alumno (a), se aplicará los procedimientos a los que el colegio está obligado a realizar (aviso a carabineros, CESFAM)	Convivencia escolar Inspector General	1 día hábil
Etapa 3	Incorporar redes de apoyo con profesionales externos	Equipo psicosocial	2 días hábiles
Etapa 4	Hacer seguimiento de la situación especialmente al retornar a clases con reuniones periódicas con padres, redes externas y la	Equipo psicosocial	Durante sea intervenida por Salud mental del hospital



	<p>dupla psicosocial de convivencia. asistente social. Este seguimiento se efectuará por el período en que el estudiante sea intervenido por la psicóloga o psiquiatra del servicio de salud.</p>		
--	---	--	--

B).Cuando los padres lo informan al colegio.”

La autoagresión es toda conducta realizada por una persona que muchas veces puede pasar desapercibida para otros, sin embargo, en algunas ocasiones podría poner en riesgo su vida o afectar gravemente su salud, ya sea autoagresiones físicas como cortes, rasguños, quemaduras, entre otros; y otras conductas de riesgo como subir a lugares de altura de establecimiento, agredirse a sí mismo estando en la escuela.

PASO	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
Etapa 1	<p>En caso de que los padres informen al colegio de autoagresiones, ideación suicida, planificación o intento suicida de su hijo, se reunirán todos los antecedentes importantes sobre los resguardos, tratamientos, necesidad de sugerencias y apoyo al colegio para garantizar el cuidado y protección del alumno/a.</p>	<p>Equipo Convivencia escolar Inspectoría General</p>	3 días hábiles
	<p>Se informa situación a profesor jefe. Luego de recibir esta información se actúa según los procedimientos anteriormente mencionados.</p>	<p>Psicóloga</p>	2 días hábiles



	Profesor jefe debe intervenir la situación generando un plan de trabajo con el curso en conjunto con la psicóloga de convivencia escolar.	Profesor jefe. Convivencia escolar	5 días hábiles
Etapa 2	Incorporar redes de apoyo con profesionales internos	Profesor jefe Equipo psicosocial	5 días hábiles
	Según el caso se realizará derivación a instituciones externas (tribunales de Familia-PDI)	Encargado de convivencia escolar.	5 días hábiles
Etapa 3	Realización de talleres para prevenir y apoyar a los estudiantes frente a situaciones complejas que los llevan a pensar en auto-agredirse.	Equipo psicosocial	5 días hábiles
Etapa 4	Hacer seguimiento de la situación especialmente al retornar a clases con reuniones periódicas con padres, asistente social, psicóloga. Estas reuniones o seguimiento se efectuarán hasta que el estudiante sea dado de alta por la psicóloga o psiquiatra del servicio de salud.	Psicóloga Inspector general Encargada convivencia	Mientras la estudiante se encuentre en tratamiento y apoyo por Salud mental del hospital o CESFAM

C). Cuando el alumno informa a un miembro de la comunidad educativa.”

La autoagresión es toda conducta realizada por una persona que muchas veces puede pasar desapercibida para otros, sin embargo, en algunas ocasiones podría poner en riesgo su vida o afectar gravemente su salud, ya sea autoagresiones físicas como cortes, rasguños, quemaduras, entre otros; y otras conductas de riesgo como subir a lugares de altura de establecimiento, agredirse a sí mismo estando en la escuela.



PASO	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
Etapa 1	Recepción de la información: es muy importante que quien reciba esta información ya sea una idea suicida o autoagresión mantenga la calma, muestre una actitud contenedora, no se sobre alarme y mantenga un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad.	Cualquier miembro de la comunidad educativa	1 día hábil
	Se informa situación a Inspector general y profesor jefe. Se citará inmediatamente a los padres explicitándoles la urgencia de la citación, se reunirán antecedentes previos. Los padres deben llevar al niño/a al centro de salud pública. Salud pública activa redes de apoyo psicólogo y salud mental.	Quién detectó, observó o recibió la información. Comunica a profesor jefe.	1 día hábil
Etapa 2	Profesor jefe debe intervenir la situación generando un plan de trabajo (talleres) en conjunto con la psicóloga de convivencia.	Profesor jefe. Psicóloga	5 días hábiles
	Incorporar redes de apoyo externo para grupo de pares involucradas, docentes, etc.	Equipo convivencia	5 días hábiles
Etapa 3	Hacer seguimiento de la situación especialmente al retornar a clases con reuniones periódicas con padres, asistente social, psicóloga y orientadora. El seguimiento se efectuará hasta	Equipo psicosocial	Mientras dure el o la estudiante intervenida por redes externas



	que el estudiante sea dado de alta por la psicóloga o psiquiatra del servicio de salud y se informará por escrito a la profesora jefe de las acciones realizadas y cierre del caso.		
--	---	--	--

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	

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	<ol style="list-style-type: none"> 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 concurran lo antes posible a la escuela o liceo para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concurra a **atención en salud mental en el mismo día**. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE).
En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación.
- 3) **Tome** medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida:
 - Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo.
 - Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda.
 - Eliminar medios letales del entorno.



PROTOCOLO DE INASISTENCIAS REITERADAS.

- Aplica a alumnos que mantienen reiteradas inasistencias injustificadas al establecimiento educacional interrumpiendo su normal desempeño académico.

PASO	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
Etapa 1	Se considerará inasistencia reiterada cuando: a) Faltar 3 o más días seguidos. b) Faltar con intermitencia durante la semana. c) El profesor jefe debe informar a asistente social de convivencia	Profesor jefe	Inmediatamente cumplido los tres ó más días de inasistencia
Etapa 2	Comunicarse con el apoderado para entrevista formal y aclarar los motivos que llevan a que el estudiante no asista a clases de forma regular.	Profesor jefe.	3 días hábiles
	En caso que el apoderado no se presente, se citará nuevamente.	Profesor jefe.	1 día hábil
	Si el apoderado no se acerca, se realiza la derivación correspondiente con la asistente social para determinar la causa de la inasistencia del niño/a.	Profesor jefe.	2 días hábiles
	Cuando el apoderado se presente al establecimiento deberá firmar un compromiso, donde además se especifican trabajos o pruebas no realizadas a causa de las inasistencias.	Profesor jefe Asistente social.	2 días hábiles
Etapa 3	Las pruebas o trabajos atrasados se evaluarán de acuerdo a los horarios y decisiones de cada profesor de asignatura.	Profesor jefe.	5 días hábiles



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE EMBARAZO.

Se denomina embarazo en adolescentes al que ocurre en dicho periodo evolutivo de la madre, definida esta última por la Organización Mundial de la Salud (OMS), como el lapso de vida transcurrido entre los 10 y 19 años de edad. También se suele designar como embarazo precoz, en atención a que se presenta antes de que la madre haya alcanzado la suficiente madurez emocional para asumir la compleja tarea de la maternidad.

PASO	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
Etapa 1	Conocimiento y confirmación de la situación.	Cualquier miembro de la comunidad educativa.	1 día hábil
	Comunicar a profesor jefe.	Persona que detecto el hecho.	1 día hábil
	Citar apoderado, para informar la situación ocurrida.	Profesor jefe.	1 día hábil
Etapa 2	Elaborar una programación del trabajo escolar así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada que le permita desenvolverse de manera normal en el colegio y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo.	Jefa de UTP Profesor jefe	5 días hábiles
Etapa 3	Resguardar las medidas especiales en cuanto a la asistencia a clases y las evaluaciones sean cumplidas en base a lo establecido. Se deben contemplar en este proceso entrevistas de seguimiento tanto con la alumna, como con su apoderado.	Profesor jefe. Psicóloga	5 días hábiles
Etapa 4	Elaborar informe final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a las leyes para apoyar a la alumna durante su embarazo y	Profesor jefe. Psicóloga convivencia	Durante el año escolar



	<p>posterior maternidad. Este informe se entrega a dirección, equipo de convivencia y al apoderado, dejando una copia en la carpeta de antecedentes de la alumna.</p>		
--	---	--	--



PROTOCOLO DE ATENCIÓN PSICÓLOGO DE EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

A). Cuando el/la alumno/a lo cuenta por primera vez en el colegio a un educador

PASO	ACCIONES	RESPONSABLES	TIEMPO
Etapa 1	<p>Derivación de profesor jefe a equipo de convivencia escolar, especificando identificación como nombre, apellido y RUT, además de eso, explicando la motivación de la derivación, problemática y acciones realizadas por el docente.</p> <p><u>Durante el periodo de trabajo a distancia las derivaciones deben de ser realizadas a convivenciaescolar@escuelafernandaedo.cl</u></p> <p>En caso de encontrarse con clases presenciales la derivación debe ser realizada por el profesor y entregada directamente a encargada de convivencia en forma presencial.</p>	Profesor jefe a Equipo de convivencia escolar.	Desde la recepción posterior reporte hasta 5 días hábiles
Etapa 2	<p>Psicólogo se pondrá en contacto con la apoderada del alumno/a explicando el motivo de llamada y derivación y al mismo tiempo pidiendo autorización para poder entrevistarse con el alumno, en el caso que acepte, se le entrevistará con el fin de recabar información acerca de la situación de su pupilo.</p> <p>En caso de encontrarse el estudiante asistiendo a clases presencial será atendido en la escuela en el horario que la psicóloga disponga informando con anterioridad al apoderado. Por lo contrario, en caso de que el estudiante participe de clases online se agendará una entrevista con el alumno el cual será contacto a través del teléfono del apoderado en una primera instancia.</p>	Psicóloga-apoderado	1-5 días hábiles



	<p>Se realizará una entrevista con el alumno el día acordado, en la cual se le preguntará como esta su estado anímico y se intentará buscar establecer un vínculo con él preguntando acerca de sus intereses, contacto con sus pares, etc.</p> <p>Si el alumno se encuentra de acuerdo, se acordará seguimiento semanal o quincenal dependiendo del nivel de complejidad de la situación (para entregar apoyo emocional), en caso que sea necesario se realizará derivación a CESFAM u hospital más cercano al estudiante para entregar apoyo clínico. (Esto no incluye situaciones de violencia o abuso sexual, cualquier temática relacionada a ello se abordara con el protocolo de vulneración de derechos del Manual de convivencia)</p>	Psicóloga- alumno	
Etapa 3	<p>Se volverá a entrevistar o atender al estudiante en la escuela con el fin de indagar en la problemática y síntomas que pueda padecer el alumno/a y se gestionará un trabajo semanal con él, con el fin de entregarle las herramientas que pueda requerir.</p> <p>En caso de estar trabajando a distancia se volverá a llamar al alumno o alumna con fin de tener una nueva entrevista la cual constara de indagar en la problemática y síntomas que pueda padecer el alumno y se gestionará un trabajo semanal con él con fin de entregarle las herramientas que pueda requerir psicoeducativamente. Si no contestan a la llamada, la psicóloga llamara tres veces más, intentando realizar la entrevista acordada, de lo contrario elaborara un informe para profesor jefe de las acciones realizadas y se dará por cerrada el apoyo psico-educativo por parte de la psicóloga de la escuela.</p>		



Etapa 4	<p>Dado el caso que el alumno a pesar de haber acordado una entrevista con la psicóloga; no esté de acuerdo con seguir con el proceso y se niegue a hablar. Con previa autorización del apoderado, se realizará una derivación a salud mental CESFAM con el fin de que se pueda indagar y dar una pronta respuesta a la sintomatología que pueda presentar el alumno.</p> <p>Se realizarán posteriores coordinaciones con Cesfam con el fin de articular el trabajo que se esté haciendo con el/la estudiante y a su vez informar al profesor jefe por escrito las coordinaciones con el o los programas.</p>	Psicóloga a CESFAM correspondiente.	
Etapa 5	<p>En el caso de pesquisar algún tipo de vulneración sexual se iniciara el proceso del protocolo por abuso sexual.</p>	Psicóloga- equipo de convivencia escolar	



PROTOCOLO DE DERIVACIÓN EQUIPO CONVIVENCIA ESCOLAR

Objetivo: Detectar e informar alumnos/as que presenten alguna dificultad en el contacto en periodo de pandemia o en los espacios virtuales. En el cual se requiera de un trabajo colaborativo y participativo del equipo de Convivencia Escolar y los profesores.

N°	Acciones	Responsable	Tiempo
Etapa 1	Toda ficha de derivación al Equipo de Convivencia Escolar se realizará a través del Profesor. El profesor/a jefe antes de derivar debe realizar al menos tres acciones (llamadas telefónicas, entrevista al estudiante en forma presencial o a través de zoom, whatsapp u otro medio tecnológico que permita generar algún tipo de contacto con su alumno/a, en caso de estar trabajando a distancia.)	Profesor jefe	Desde que profesor pesquisa la situación.
	Profesor Jefe deberá llenar la ficha de derivación y entregarla a encargada de convivencia en forma presencial. No obstante, si se está trabajando a distancia debe enviarla vía correo electrónico a equipopsicosocialf.a.f2019@gmail.com.	Profesor jefe	5 días hábiles
Etapa 2	Una vez recepcionada la ficha de derivación, el equipo de convivencia tiene como plazo máximo cinco días para dar respuesta por escrito al profesor de las primeras acciones o intervenciones realizadas con el estudiante y/o apoderado/a, y del profesional que estará a cargo.	Coordinadora convivencia escolar. Asistente social – psicóloga	5 días hábiles



Etapa 3	Se realiza un monitoreo al estudiante y/o apoderado dependiendo de la complejidad del caso, que constara de hasta cinco intervenciones para luego enviarun informe por escrito al profesor jefe de las acciones realizadas y el camino a seguir con estas.	Equipo de convivencia escolar y especialista que corresponda.	20 dias hábiles
Etapa 4	<p>Si se trabaja en forma presencial se realizarán reuniones por ciclocada 15 días para dar a conocer los casos y acciones que ha realizado el equipo de convivencia.</p> <p>De lo contrario, si se está trabajando a distancia, se realizará una reunión mensual con profesor jefe del alumno en cuestión con el fin de retroalimentar las acciones realizadas y las posibles derivaciones a redes de apoyo.</p> <p>Una vez intervenido el estudiante por alguna red de apoyo externo al establecimiento, se dará por cerrada la intervención por partedel equipo de convivencia escolar, ya que no puede ser sobre-intervenido el niño/a. (sólo se efectuará reuniones de coordinación para saber que acciones y mejoras ha presentado la familia y el estudiante)</p>	Equipo de convivencia escolar y especialista que corresponda	Una vez al mes
Etapa 5	En el caso de solicitarse una intervención al grupo curso, se deberá realizar el mismo protocolo de acción	Equipo de convivencia escolar	Plazos idénticos a los señalados anteriormente.



PROTOCOLO DE PADRES Y MADRES QUE NO TIENEN EL CUIDADO PERSONAL DEL NIÑO/A

PASO	ACCIONES	RESPONSABLE
Etapa 1	Si un padre o madre que no tenga el cuidado del niño/a se acerca a la escuela a solicitar información de su hijo de acuerdo a las disposiciones legales los padres tienen derecho a educar a sus hijos, a asociarse, ser informados, ser escuchados y participar en reuniones y actividades extraescolares de igual manera madre y padre independiente de su estado civil o la situación de hecho en que estos se encuentre.	Secretaria UTP Profesor jefe Convivencia escolar
Etapa 2	Si Padre o Madre que no tiene cuidado personal de sus hijos desean obtener informes de notas, de personalidad o de cualquier otro documento relacionado con la situación escolar de su hijo/a. debe solicitarlo personalmente ante Profesor Jefe, Inspectoría General, secretaria.	Profesor jefe Inspector General UTP Secretaría
Etapa 3	Constituye un límite al ejercicio de estos derechos las Resoluciones de los Tribunales de Justicia en los cuales se establecen medidas cautelares en favor del alumno/a, como una orden de no acercamiento, o todas aquellas que manifiesten expresamente una restricción para el padre o madre, respecto del alumno/a en el ámbito escolar. Quiénes deben cautelar lo anterior es la Dupla Psicosocial.	Profesor jefe. Asistente social Psicóloga
Etapa 4	Las resoluciones que se pronuncian sobre la relación directa y regular y de los padres y madres no custodios respecto de sus hijos e hijas en tanto no hagan referencia al contexto escolar no obligan a la institución en ningún caso, y no pueden ser invocadas por los interesados para hacer efectiva el cumplimiento de dicha	Equipo convivencia escolar



	<p>resolución judicial, es decir, padre o madre no puede solicitar al liceo consideraciones especiales para el cumplimiento del régimen de visitas en tanto no estén expresadas en la respectiva resolución.</p>	
--	--	--



PROTOCOLO ANTE LA INCORPORACIÓN O DETECCIÓN DE ESTUDIANTES

TRANS

I. FUNDAMENTOS LEGALES.

1. Ley N° 20.370, que establece la Ley General de Educación.
2. Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar.
3. Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.
4. Ley N° 20.911, que crea el Plan de Formación Ciudadana para los Establecimientos Educativos Reconocidos por el Estado.
5. Ley N° 20.609 que establece medidas contra la Discriminación.

II. JUSTIFICACIÓN.

Asegurar el derecho a la educación de niños y niñas, tanto en el acceso como durante la trayectoria educativa, significa atender a sus necesidades y diversidades personales y colectivas, creando espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad que favorezcan un desarrollo integral.

En este contexto, la realidad de los niños y niñas trans, que emerge y se visibiliza cada día más en los establecimientos educacionales, desafía a las comunidades educativas a conocerla e incluirla con respeto en las gestiones y prácticas educativas. En relación a las actuales políticas de educación y en conjunto con la comunidad escolar, es que se define el siguiente protocolo, con el objetivo de coordinar las intervenciones necesarias, a corto y medio plazo, ante la incorporación, detección o conocimiento de estudiantes trans, de manera que se promueva, entre los miembros de la comunidad educativa, una percepción de mayor comprensión, manejo y control de estas situaciones.

III. GENERALIDADES.

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente del Ministerio de Educación de Chile. Género: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

a) IDENTIDAD DE GÉNERO: Se refiere a la vivencia interna e individual del género, tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.



b) **EXPRESIÓN DE GÉNERO:** Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independientemente del sexo asignado al nacer.

c) **TRANS:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer. En este documento, se entenderá como "trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

IV. PRINCIPIOS ORIENTADORES PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA RESPECTO A LOS ESTUDIANTES TRANS.

El artículo 3° del DFL N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, establece que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes y, en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza.

El sistema educativo se inspira en un conjunto de principios que, por consiguiente, resultan aplicables a todos los establecimientos educacionales, sin excepción. Atendiendo a la anterior y el objeto del presente protocolo, resulta necesario precisar dichos principios orientadores para la comunidad educativa respecto al reconocimiento y protección de la identidad de género y, en especial, de los derechos de las y los estudiantes trans en los establecimientos educacionales.

a) **Dignidad del Ser Humano:** El sistema educacional chileno, tiene como principio rector el pleno desarrollo de la personalidad humana y el respeto a su dignidad. La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos o de todos estos derechos, implican la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.

b) **Interés superior del niño, niña y adolescente:** La Convención de los Derechos del Niño en su Art. 3º, párrafo 1, señala: "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."

c) **No discriminación arbitraria:** En la normativa educacional chilena, se instituye a partir del principio de inclusión, que propende eliminar todas las formas de discriminación arbitraria



producto de diversas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias, que obstaculicen el acceso, trayectoria y egreso del sistema educacional; y el aprendizaje y participación de los niños, niñas y estudiantes. Así, la Ley General de Educación consagra el derecho de los y las estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente, la prohibición a los establecimientos educacionales de hacerlo con cualquier miembro de la comunidad educativa, y la obligación de resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno de acuerdo a la Política de Convivencia Escolar, en el Plan de Mejoramiento Educativo, en el Plan de Gestión de la Convivencia y en los espacios garantizados de participación.

d) Derecho a participar y ser oído: Las niñas, niños y estudiantes, como sujetos de derecho, y en base al principio anteriormente mencionado, han de ser considerados de manera progresiva en las decisiones que afecten su vida, facilitando los espacios para la expresión de su opinión y su participación en todas las instancias que ello suponga. El derecho a ser oído comprende la posibilidad de expresarse libremente y, del mismo modo, asegurar la entrega de la información necesaria a niños, niñas y estudiantes para que se formen su propia opinión en los asuntos que les afecten.

e) Buena Convivencia Escolar: Según lo dispuesto en el artículo 16C, del DFL N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, los y las estudiantes, padres y madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

V. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES TRANS.

En el ámbito educacional, las niñas, niños y estudiantes trans, en general, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño: como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.

Sin embargo, producto de la vulneración sistemática de los derechos de niñas, niños y estudiantes en razón de su identidad de género, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos que se derivan de la normativa educacional antes referida:

a) Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.



- b) Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten a este derecho.
- c) Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- d) Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- e) Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- f) Derecho a no ser discriminados(as) arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
- g) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- h) Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
- i) Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

OBLIGACIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Directivos, docentes, educadores(as), asistentes de la educación y otras personas que componen la comunidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguarden a los estudiantes.

La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en cuanto el marco legal, tanto nacional como las convenciones internacionales firmadas y ratificadas por Chile que establecen el resguardo a la no discriminación.

De la misma manera, el sostenedor y directivos, deben tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de los estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio, tales como prejuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad y/o malos tratos; velando por el resguardo



de su integridad psicológica y física, y dirigir todas las acciones necesarias que permitan su erradicación en el ámbito educativo.

PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES TRANS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO.

Para efectos del reconocimiento de la identidad de género de estudiantes trans se considerarán las siguientes fases a seguir en el protocolo:

- Fase 1: Recogida de información. El padre, madre, tutor(a) legal y/o apoderado del estudiante trans, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo(a) o pupilo(a). Para ello, será necesario llevar a cabo entrevistas con el(la) estudiante, con su familia y, en su caso, con los servicios de salud que puedan estar llevando un seguimiento del caso. Igualmente recabar informaciones de los docentes, tanto en el caso de alguien que ya tiene una historia escolar en nuestro establecimiento educativo, como de quien llega a incorporarse, en relación a su situación escolar anterior y actual. Los datos recogidos permitirán conocer más al estudiante y a su contexto y permitirá iniciar las primeras acciones.

Fase 2: Acciones Inmediatas. Como las actuaciones que se puedan llevar a cabo involucran a otros profesores más allá del profesor jefe, es imprescindible el conocimiento y la sensibilidad por parte del Equipo docente.

- Se deberán trazar acuerdos en la forma de abordar el tema entre los docentes. Sería éticamente inadmisibles que parte del profesorado no participara en hacer todos los esfuerzos para su inclusión. Es imprescindible mantenerse alerta hacia cualquier señal de intimidación que pudiera sufrir por parte de sus compañeros (as).
- Se deberá contar con la familia para estas medidas iniciales y orientarla sobre el tema o derivarla hacia centros de apoyo en caso de manifestar desconocimiento y/o escasa aceptación de la situación.
- Será necesaria una intervención con el grupo curso de la o el estudiante trans y esta actuación variará en función de si la persona trans desea o no hacer visible y pública su situación.
- Si la persona afectada quiere hacer visible su situación, en su curso se establecerán dinámicas con objetivos inclusivos, que trabajen especialmente el enfoque socio-afectivo y la empatía ante la diferencia. Junto a esto se iniciará un plan de sensibilización dirigido a toda la comunidad educativa, intervenciones con el alumnado y también sus familias.



- Fase 3: Medidas de Apoyo.

- Apoyo al estudiante y a su familia: Las autoridades del establecimiento deberán velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, el o la estudiante y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento.

- Orientación a la comunidad educativa: Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos del estudiante trans.

- Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Los estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio en el registro civil. Sin embargo, como una forma de velar por el respecto a su identidad de género, las autoridades del establecimiento deberán instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el niño o niña para que usen el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado o tutor legal del niño o niña mediante una carta dirigida al director del establecimiento.

- Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal del estudiante trans, seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento. Sin perjuicio de lo anterior, los profesores podrán agregar en el libro de clases el nombre social del niño o niña, para facilitar la inclusión del estudiante y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia.

Presentación Personal: El estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre. Para lo cual el manual de convivencia escolar se ajustará a este derecho, de acuerdo a la normativa vigente.

- Utilización de servicios higiénicos: Se deberá dar las facilidades al estudiante trans para el uso de baños de acuerdo a las necesidades propias del proceso que esté viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educativo en conjunto con la familia deberá abordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del niño o niña, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos y otras alternativas previamente acordadas.



PROTOCOLO DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL

VI. FUNDAMENTOS LEGALES.

Con la entrada en vigencia de la Ley TEA (Ley 21.545), la cual asegura el derecho a la igualdad de oportunidades y resguardar la inclusión social de los niños, niñas, adolescentes y adultos con trastorno del espectro autista (TEA), eliminando cualquier forma de discriminación.

La nueva normativa, además, promueve un abordaje integral de dichas personas en el ámbito social, de la salud y de la educación, junto con concientizar a la sociedad sobre esta temática. Lo anterior, sin perjuicio de los demás derechos, beneficios o garantías contempladas en otros cuerpos legales o normativos y en los tratados internacionales ratificados por Chile que se encuentren vigentes. Sin embargo, este protocolo, no es exclusivo para las personas con condición del espectro autista, sino que incorpora a las personas que sufran alguna desregulación emocional y conductual.

VII. JUSTIFICACIÓN.

- Entenderemos por Desregulación conductual y emocional:

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

La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona. Se relaciona con un comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos (Cole et al., 1994; Eisenberg et al., 1996; Shield & Cicchetti, 2001)

PROCEDIMIENTO

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

Se sugiere que los profesionales de aula, conozcan a los estudiantes que presenten o hayan



presentado una DEC, pudiendo reconocer señales previas, gatillantes, y factores de riesgo y actuar en consecuencia de ellos. Así mismo, Reconocer elementos del entorno, tanto físico como del entorno social que pueda desatar una DEC.

- Anticipar a los estudiantes que sufren DEC de las situaciones de la clase, intentando informar acerca de los cambios de rutina, de los cambios de actividades, que puedan producir una desregulación al interior del aula.
- Redireccionar momentáneamente la atención del estudiante hacia otro foco atencional atractivo, intentando cambiar la actividad, la forma o los materiales en la que se está llevando a cabo la actividad (por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con ténpera, se le permite utilizar otros materiales para lograr el mismo objetivo).
 - Intentar facilitarles la comunicación, intentando que el estudiante exprese su malestar de alguna manera diferente que en la desregulación.
 - En los más pequeños pueden usarse rincones con casas de juego donde pueda permanecer al detectarse fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, desde donde pueda ser atendido y monitoreado por un adulto hasta se reestablezca a su estado inicial, permitir llevar objetos de apego si los tiene.
 - Utilizar el conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
 - Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado en contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, ejemplo Biblioteca CRA; en este caso el contrato debe contemplar al encargado de la Biblioteca CRA y su marco de actuación. Además, se debe considerar la edad del /la estudiante, situaciones de discapacidad física y/o intelectual, trastornos de salud mental, en los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula.
 - Durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, cuando conforme edad otros, requiera ser acompañada/o por la persona a cargo, ésta inicia Contención emocional- verbal: intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio. Algunos otros ejemplos de acciones que puede desarrollar la persona a cargo, adaptables conforme edades y características del estudiante, podrían ser:
 - Motivarlo a Tirarse al piso boca arriba: “respira profundo por la nariz y bota por la boca”; “cuenta del 1 al 20 mentalmente descansando y repetirlo varias veces”, si el NNAJ se siente incómodo de cerrar los ojos, no insistir.



-Indicarle algunas alternativas: “Podemos poner un poco de música. ¿qué música te gusta?”; “Si quiere podemos dibujar en la pizarra o en una hoja lo ocurrido... no te preocupes tenemos un tiempo, y podemos conseguir más si se necesita; “Quieres tu muñeco/juguete/foto/(procurar tener un objeto de apego del estudiante en el colegio cuando es pertinente conforme edad o diagnóstico conocido) En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, desde la cual la/el estudiante pueda elegir, como primer paso hacia el autocontrol. Paralelamente, analizar información que exista o pueda obtenerse sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, que aporten al manejo por parte de las/os profesionales.

2.- Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

No responde a comandos de voz, ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere “acompañar” y no interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de una desregulación el/la NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable. Algunos ejemplos de acciones adaptables conforme edades y características del estudiante, para esta etapa podrían ser:

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

Características requeridas del ambiente en esta etapa de desregulación emocional y conductual:

- Resguardar llevar al estudiante a un lugar seguro, idealmente en un primer piso. Por ejemplo: sala de recursos, sala sensorial, sala acondicionada.
- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).



- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillo cartoneros, piedras, palos, otros.

- Reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo: luz, ruidos.

- Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos.

Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC:

Idealmente debe haber 3 adultos a cargo de la situación (encargado, acompañante interno, acompañante externo)

-Encargado/a: Persona a cargo de la situación, quién sirva de mediadora y acompañante directo del estudiante durante todo el proceso. Esta persona, idealmente debe tener un vínculo previo de confianza con el/a alumno/a. Para tal efecto, es importante que varias personas cuenten con entrenamiento previo. El/la encargado/a debe manejar la situación con tono de voz pasivo, bajo y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, al contrario, tranquilidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra manejar la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se la/o capacita, o definitivo.

Acompañante interno: Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y el encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación.

El/la acompañante interno permanecerán mayormente en silencio y siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.

-Acompañante externo: Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación, esta persona será la encargada de coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos, otros)

Es deseable, al finalizar, se deje registro de la intervención en Bitácora (Anexo Propuesta de Bitácora) para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta conforme a la intervención planificada.

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

Forma de informar a la familia, apoderada/o (etapa 2 y 3):

Será el/la acompañante externo, el/la encargada/o de dar aviso al apoderado/a, quien en el caso pueda hacerse presente en el lugar, con su llegada, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando a cargo el/la encargado/ y el apoderado de “acompañar”.



Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico, como por ejemplo, trastorno del espectro autista, los procedimientos de aviso a apoderados, y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas en contratos de contingencia, donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que será informada la/el apoderado/a y la autorización de éste/a para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación.

En todos los casos, el equipo de la dupla psicosocial SEP o del Programa de Integración Escolar, PIE (conforme mejor establezca el establecimientos) en conocimiento del particular contexto familiar, y la condición laboral y/o emocional de la/él apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerla/e informada/o en el caso de DEC y del manejo que el establecimiento está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información y opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.

3.- Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a él/ella o a terceros, por lo que se recomienda realizarla SÓLO en casos de extremo riesgo para éste/a o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: Acción de mecedora, abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y siempre y cuando el estudiante dé indicios de aceptarla; ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro y poder derivar al centro de Salud cercano.

En casos extremos puede requerirse traslado a centros de salud, para lo cual es relevante el establecimiento pueda previamente establecer, de manera conjunta con el centro de salud más cercano, la forma de proceder, y definir en acuerdo con apoderado la forma de traslado, en apego a la normativa y la seguridad de todas las partes.

Además, de los posibles factores desencadenantes ya señalados, en algunos casos dicha desregulación emocional y conductual puede darse asociada a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos, de ahí la importancia de la articulación con la familia y los centros de salud



BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

Para su uso en las etapas 2 y 3 del protocolo 17 de actuación en desregulación emocional y conductual de estudiantes.

1. Contexto inmediato

Fecha: ___/___/___

Hora de Inicio: _____ Hora de fin: _____

Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC

--

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

	Conocida
	Desconocida
	Programada
	Improvisada

El ambiente era:

	Tranquilo
	Ruidoso

2. Identificación del niño/a o adolescente:

Nombre:		
Edad:	Curso:	Profesor Jefe:

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

Nombre	Rol en la Intervención
1.	Encargado
2.	Acompañante Interno
3.	Acompañante Externo



4. Identificación apoderado y forma de contacto:

Nombre:	
Celular:	Otro teléfono:
Formo en que se informó oportunamente a apoderados (conforme a acuerdos previos)	

5. Tipo de incidente de DEC observado, marque con una X según corresponda:

	Autoagresión
	Agresión a otros/as estudiantes
	Agresión a docentes
	Agresión hacia asistentes de la educación
	Destrucción de objetos/ropa o daño a la infraestructura
	Gritos o agresión verbal
	Fuga
	Otro:

6. Nivel de Intensidad observado:

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



7. Descripción de desencadenantes:

En la escuela:

	Cambio de rutina
	Demanda de atención
	Demanda de objetos
	Intolerancia a la espera
	Frustración
	Rechazo al cambio
	Incomprensión de la situación
	Recibe un no de respuesta
	Otro:

Previo al ingreso al establecimiento:

	Enfermedad ¿Cuál?
	Dolor ¿Dónde?
	Insomnio
	Hambre
	Ingesta de algún alimento ¿Cuál?
	Cambio de rutina (trayecto, acompañante, otro)
	Otro:



8. Desenlace de la DEC y acciones realizadas y por realizar:

Describe las acciones realizadas por el equipo de aula y equipo técnico:

Apoderado/a Retira de clases a estudiante:

Si:	No:
-----	-----

Describe las acciones que se realizarán cuando el/la estudiante se reintegre:

Firma quien completa la
bitácora