

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2026


Don José Catalán Torrealba
Director(s) Escuela Fundación Paul Harris

OBJETIVO DEL REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- Ordenar y normar la estructura, las funciones e interrelaciones de los distintos estamentos de la institución escolar, con el propósito de lograr la consecución de los objetivos propuestos en el establecimiento de su Proyecto Educativo Institucional.
- Crear conciencia y cautelar los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad escolar, promoviendo su desarrollo personal, social y psicológico.
- Contribuir a crear las condiciones técnico-pedagógicas y administrativas que propicien un clima organizacional adecuado a las necesidades del establecimiento, con el fin de favorecer el desarrollo del proceso educativo.
- Propiciar y regular las relaciones entre el establecimiento educacional y la comunidad organizada, en función del logro de los propósitos educativos.
- Crear las condiciones necesarias en la comunidad educativa para que los integrantes puedan expresarse de acuerdo a los principios y valores universales, desarrollando positivamente su creatividad y aprendiendo a convivir en comunidad con aceptación y respeto por sí mismo y por los demás.
- Escuchar y acoger las diferencias que presentan los integrantes de la comunidad educativa, procurando dar respuestas adecuadas a su realidad singular, promoviendo acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones remediales para los afectados.
- Promover y establecer acciones de prevención de las agresiones y/o violencia a los integrantes de la comunidad escolar.

El presente reglamento tiene vigencia por todo el primer semestre del presente año 2026 o hasta su actualización considerando la entrada en vigencia de la nueva ley de convivencia escolar.

IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

| | |
|--|--|
| DIRECTOR | José Catalán Torrealba |
| Dirección del Establecimiento | Caupolicán N° 58 |
| R.B.D. | 7336-9 |
| Comuna | OSORNO |
| Fono | (64) 2238188 |
| E-mail | escuelapaulharris@daem.imo.cl |
| Fecha de creación del Establecimiento Educativo | 19/05/1963 |
| Decreto Cooperador de la Función Educativa del Estado | 8931 |
| Dependencia | Municipal |
| Nivel y Modalidad | Educación Parvularia NT1 – NT2 Educación General básica 1° a 8° básico |
| Planes y Programas Propios Resolución /Fecha | Decreto REX N° 0004/ 4 de enero 2023 (Planes de estudios propios) |
| Horario de Funcionamiento | Lunes a jueves 8:00 a 18:00 hrs. Viernes 8:00 a 14:00 hrs. |
| N° de Docentes Directivos | 4 docentes directivos |
| N° de Docentes | 23 docentes |
| N° Asistentes de la Educación | 13 asistentes de la Educación |

INDICE

| | |
|--|----|
| FUNDAMENTOS LEGALES DE REGLAMENTO INTERNO, ANTECEDENTES HISTÓRICOS | 5 |
| VISIÓN, MISIÓN , SELLOS INSTITUCIONALES, ORGANIGRAMA, NUMERO DE DOCENTES, PROFESIONALES Y APOYO | 6 |
| PERFIL DEL DIRECTOR, PERFIL DE UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA | 8 |
| PERFIL DE LOS DOCENTES | 9 |
| PERFIL DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN, PERFIL DE LOS ESTUDIANTES | 10 |
| PERFIL DE LOS APODERADOS | 12 |
| DERECHOS DE LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO, | 15 |
| DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO | 16 |
| NORMAS TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO, NIVEL TRANSICIÓN I Y II, EDUCACIÓN BÁSICA, RÉGIMEN JORNADA ESCOLAR | 17 |
| PROCEDIMIENTO DE SUSPENSIÓN DE CLASES, DE LAS ASISTENCIAS A CLASES Y PUNTUALIDAD | 18 |
| DEL RETIRO DE ALUMNOS DURANTE LA JORNADA ESCOLAR | 19 |
| MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON PADRES/ APODERADOS Y FUNCIONARIOS, REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN | 20 |
| UNIFORME ESCOLAR, NORMAS EN RELACIÓN A LA PRESENTACIÓN PERSONAL | 22 |
| OPCIONES DE COMPRA DE UNIFORMES ESCOLARES, REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS, PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, CONSEJO ESCOLAR | 23 |
| CENTRO DE ALUMNOS | 24 |
| CONSEJO DE PROFESORES, CENTRO DE PADRES Y APODERADOS | 25 |
| COMIENZO MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR, ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR FUNCIONES | 28 |
| PSICÓLOGO, FUNCIONES | 29 |
| ASISTENTE SOCIAL FUNCIONES, DESCRIPCIÓN DE FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS FALTAS LEVES | 30 |
| FALTAS GRAVES | 31 |
| FALTAS GRAVÍSIMAS | 33 |
| CONSIDERACIÓN DE AGRAVANTES Y ATENUANTES, ALTERNATIVA DE MODELOS DE SANCIÓN FORMATIVA, MEDIDA FORMATIVA | 36 |
| PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS | 37 |
| INTEGRIDAD PSICOLÓGICA INTEGRIDAD FÍSICA, RECONOCIMIENTOS, DISTINCIONES ESPECIALES, APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO, DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO | 38 |
| PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN | 40 |
| PROTOCOLO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES | 41 |
| PROTOCOLO DE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL AGREGAR | 44 |
| PROTOCOLO PARA SITUACIONES DE DROGAS Y ALCOHOL | 47 |
| PROTOCOLO FRENTE A IDEACIÓN SUICIDA, CONDUCTA AUTOLESIVA, INTENTO SUICIDA Y SUICIDIO CONSUMADO O FALLECIMIENTO DE UN ESTUDIANTE DENTRO Y FUERA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL. | 51 |
| PROTOCOLO DE SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA | 62 |
| PROTOCOLO SOBRE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES | 70 |
| CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y/O EXPULSIÓN | 77 |
| PROCEDIMIENTO LEY 21.128 AULA SEGURA | 79 |

| | |
|---|----|
| PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL - PLAN DE MANEJO INDIVIDUAL LEY DE AUTISMO | 82 |
| CERTIFICADO DE ASISTENCIA APODERADO AL ESTABLECIMIENTO - LEY TEA N' 21.545 | 86 |
| PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES | 87 |
| PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO | 88 |
| PROTOCOLO CONDICIÓN DE EMBARAZO Y MATERNIDAD | 90 |
| ANEXOS | 92 |
| PROYECTO SALIDAS PEDAGÓGICAS | 93 |
| COMPROMISO ESTUDIANTES EMBARAZADAS | 96 |

FUNDAMENTOS LEGALES DEL REGLAMENTO INTERNO

- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley General de Educación N° 20370.
- Ley Sobre Violencia Escolar N°20.536.
- Estatuto de los Profesionales de la Educación, leyN°19.070 de 1991.
- Declaración de los Derechos Humanos.
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Ley 20.422 ley sobre la igualdad de oportunidades e inclusión social de las personas con discapacidad.
- Decreto N°170 establece las normas y políticas del funcionamiento del PIE.
- Ley 20201 Ley de subvenciones a Establecimientos Educacionales
- Ley N° 20.248 de la Subvención Escolar Preferencial, junio 2008.
- Ley Orgánica 20.084, agosto 2004, reguladora de la responsabilidad penal de los menores entre 14 y 18 años.
- Ley 20.000 sobre drogas, tráfico y consumo.
- Ley N° 18.962 alumnas en situación de embarazo y maternidad.
- Ley 20.066, violencia intrafamiliar
- El ideario del PADEM de la comuna de
- El ideario del PLADECO
- Ley de responsabilidad penal juvenil y adolescente 20.586
- Circular N°1, versión N° 4 de la Superintendencia de Educación
- Proyecto educativo Institucional

ANTECEDENTES HISTÓRICOS

La escuela se ubicó inicialmente en el sector rural, con el nombre de escuela n°19, posteriormente a un incendio se trasladó al sector urbano y con aportes de Rotary Internacional (aportaron parte del local actual) se inicia a partir del 19 de mayo de 1963. El inmueble fue ampliado posteriormente para JECD y actualmente cuenta con pabellones amplios y cómodos para acoger hasta 700 estudiantes y con una planta personal completa que puede atender todas las necesidades académicas de los 165 estudiantes. Hasta el año 2006 se impartió educación de adultos en los niveles de básica y enseñanza media y en nuestra historia se registra también la autorización para impartir educación hasta 2° E.M. diurna.

La escuela Fundación Paul Harris está ubicada la calle Caupolicán N° 58, sector Rahue 2, aledaña a la ribera del río Rahue cercana a la población Davanzo, población Alday, Pampa Schilling y 5° Centenario. Nuestros estudiantes provienen de hogares disfuncionales, vulnerables (72,9%) con promedio de escolaridad de educación media completa, pero sin preparación para insertarse en la vida laboral. Un alto porcentaje de los estudiantes tienen ascendencia indígena.

VISIÓN

Lograr una comunidad educativa de calidad y diversificada que promueva el desarrollo académico y social de los estudiantes, considerando la formación de personas comprometidas con su entorno, sólidos valores y alto sentido de pertenencia sectorial y comunal.

MISIÓN

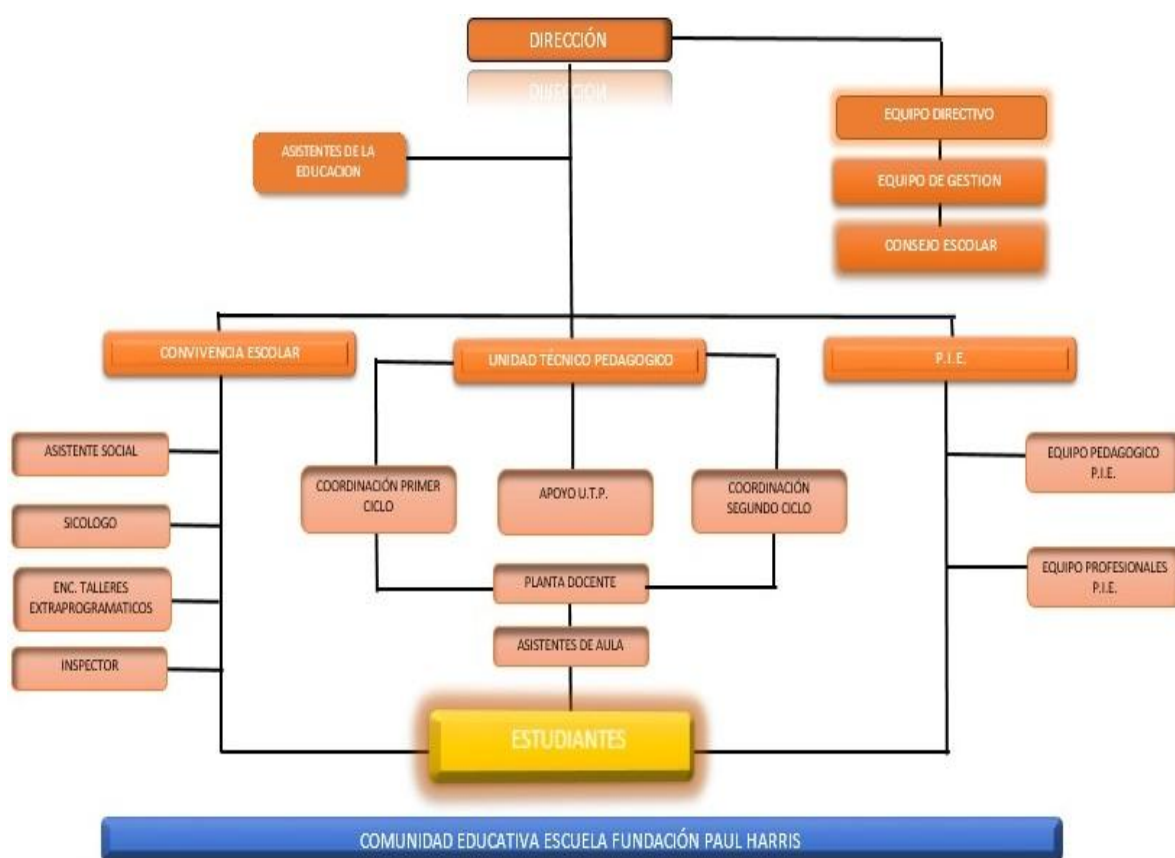
Somos una Institución Educativa que brinda una sólida formación académica y valórica, respetando la diversidad existente en la comunidad, en donde logran resolver situaciones a través del respeto mutuo que permita insertarse exitosamente en una sociedad globalizada.

SELLOS INSTITUCIONALES

Sello Participativo: Propiciar los espacios para el desarrollo de habilidades y competencias artísticas y/o deportivas enfocadas a nuestra comunidad educativa; aportando, combinando y potenciando el Currículum nacional proyectando ser un establecimiento con un enfoque diferenciador en las acciones.

Sello Ambientalista: Promover la formación del estudiante enfocado en la importancia de crear conciencia ambientalista dando a conocer e internalizándolo en la comunidad educativa, formando personas conscientes en el cuidado del medio ambiente.

ORGANIGRAMA



NÚMERO DE DOCENTES, PROFESIONALES Y APOYO

| | |
|---|---------------------------|
| DIRECTOR | José Catalán Torrealba |
| APOYO UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA | Víctor Matus Ríos |
| ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR | Luis Ramírez Vásquez |
| COORDINADORA PROGRAMA DE INTEGRACIÓN | Paula Pincheira Pincheira |

| | | |
|--------------------------------|--------------|-------------------------|
| EDUCADORAS DE PÁRVULOS: | Nt1-Nt2 | Camila González Rosas |
| | 2° educadora | Carmen Fernández Guzmán |

| | |
|--------------------------------|---------------------------|
| EDUCADORAS DIFERENCIAL: | Paula Pincheira Pincheira |
| | Natalia Carrasco Delgado |
| | Jessica Uribe Negrón |

| | | |
|----------------------------|-----------|----------------------------|
| ASISTENTES DE SALA: | Nt1-Nt2 | Leticia Oyarzo Molina |
| | 1° básico | Daniela Cárcamo Hinostriza |
| | 2° básico | Victoria Borquéz Vidal |

| | | |
|---------------------------------------|--------------------------|-----------------------------|
| PROFESORES DE ED. GRAL. BÁSICA | 1° | Silvia Carvajal Vegas |
| | 2° | Viviana Aguilar Schneider |
| | 3° | Claudia Yañez barría |
| | 4° | Lorena Ramírez Solís |
| | 5° | Mariana Almonacid Maldonado |
| | 6° | Ángela Veloso Delquén |
| | 7° | Consuelo Bórquez Vidal |
| | 8° | Pamela Neculpán Arangu |
| | Lenguaje | Yesenia Basualto Barriga |
| | Matemáticas | Rosa Díaz Santana |
| | Ciencias | Ángela Veloso Delquén |
| | Historia | Mariana Almonacid Maldonado |
| | Inglés | Pamela Neculpán Arangu |
| | Ed. Física | Consuelo Bórquez Vidal |
| | Música | Roberto Pozas Sobarzo |
| | Alci | Carlos García Acevedo |
| Ética y valores | Carmen Loyola Villalobos | |

| | | |
|-----------------------------------|-------------------------------|------------------------------|
| ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN | Asistente social | Lily Apablaza Sánchez |
| | Psicólogo | Pedro Olavarría Coronado |
| | Fonoaudióloga | Danitza San Martín Monardes |
| | Terapeuta ocupacional | Brenda Oyarce delgado |
| | Técnico en educación especial | Claudia Arriagada Guaiquipán |
| | Asistente de aula Nt1-Nt2 | Leticia Oyarzo Molina |
| | Asistente de aula 1° básico | Daniela Cárcamo Hinostriza |
| | Asistente de aula 2° básico | Victoria Borquéz Vidal |
| | Informático | Andrés Manríquez Barrientos |
| | Secretaria | Lorena Soto Lafquén |
| | Auxiliar | Manuel Rozas Mondaca |
| | Auxiliar | Marina Calistro Ulloa |
| | Auxiliar | Patricia Burgos Aedo |

| | | |
|--|------------------|------------------------|
| PROFESORES DE TALLERES EXTRAPROGRAMÁTICOS | Judo | Felipe Miranda Guzmán |
| | Gimnasia | Roxana Rodríguez Cea |
| | Patinaje | Roxana Rodríguez Cea |
| | Atletismo | Evelyn Ponce Gutiérrez |

PERFIL DEL DIRECTOR(A)

Profesional de nivel superior, con competencias profesionales que se ocupa de la dirección, administración, supervisión, y control de la educación de la Unidad Educativa. Su función principal es liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional, elaborado para el establecimiento educacional.

Poseer competencias funcionales en:

- Gestionar la relación de la escuela con la comunidad y su entorno.
- Representar a nuestra escuela en su calidad de miembro de la Unidad de Dirección.
- Definir el PEI y la planificación estratégica del establecimiento.
- Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad.
- Gestionar permanentemente un buen clima organizacional y la sana convivencia.
- Informar oportunamente, cuando corresponda a los apoderados acerca del funcionamiento de la escuela.
- Tomar decisiones sobre inversiones y cambios en el establecimiento.
- Administrar los recursos físicos y financieros del establecimiento.
- Dar cuenta pública de la gestión directiva.
- Monitorear y evaluar las metas y objetivos del establecimiento.
- Gestionar la debida capacitación interna y externa de los docentes y asistentes de la educación.
- Poseer conocimientos a nivel usuario de computación y/o manejo de Tics.

Poseer competencias conductuales en:

- Respeto
- Tolerancia
- Perseverancia
- Empatía
- Solidaridad
- Responsabilidad
- Autonomía
- Adaptabilidad
- Espíritu emprendedor
- Espíritu de superación
- Proactividad
- Liderazgo

PERFIL DE UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA

Profesional que se responsabiliza de asesorar al Director y de la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares que ocurren al interior de las salas de clases.

Poseer competencias funcionales en:

- Establecer lineamientos educativo – formativos al interior de los diferentes niveles.
- Asegurar la existencia de información útil para la toma de oportuna de decisiones.
- Gestionar adecuadamente el personal de acuerdo a las políticas internas del establecimiento y aquellas externas del servicio escolar.
- Planificar y coordinar las actividades específicas de su área.
- Coordinar y supervisar el trabajo académico y administrativo de los docentes en las distintas asignaturas.

- Coordinar el desarrollo de la evaluación docente, acompañamiento y retroalimentación.
- Supervisar la implementación de las planificaciones curriculares del docente en el aula.
- Asegurar la calidad de las estrategias didácticas implementadas por los docentes para el aula.
- Organizar el currículum en relación a los objetivos del PEI y lineamientos centrales.
- Asegurar la implementación y adecuación de planes y programas de estudios.
- Entregar apoyo al profesor en el manejo y desarrollo del grupo de curso.
- Mejorar las estrategias pedagógicas de acuerdo a los resultados.
- Gestionar proyectos de innovación pedagógica.
- Manejo a nivel usuario de computación y TICS.

Poseer competencias conductuales en:

- Respeto
- Tolerancia
- Perseverancia
- Empatía
- Solidaridad
- Responsabilidad
- Autonomía
- Adaptabilidad
- Espíritu emprendedor
- Espíritu de superación
- Proactividad
- Liderazgo

PERFIL DE LOS DOCENTES

Profesional de la educación, lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y formación, lo que incluye, diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de dichos procesos, y de las actividades educativas complementarias que tienen lugar en la Enseñanza Básica.

Poseer Competencias Funcionales en:

- Realizar labores administrativas docentes referidas a aquellas de registros de notas, asistencia, contenidos y otros.
- Reportar y registrar evolución académica de los estudiantes.
- Planificar el desarrollo del sector de aprendizaje que le corresponde a su especialidad.
- Planificar la clase y metodologías de aprendizaje.
- Organizar un ambiente estructurado y estimulador del aprendizaje para los estudiantes del establecimiento.
- Realizar clases efectivas.
- Adecuar estrategias de enseñanza para el aprendizaje.
- Evaluar de manera sistemática los aprendizajes de los estudiantes.
- Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados de los estudiantes.
- Gestionar proyectos de innovación pedagógica.
- Manejo de software educativo y hardware para uso de Tics.
- Cautelar por el cumplimiento del Manual de Convivencia.

Poseer competencias conductuales en:

- Respeto
- Tolerancia

- Perseverancia
- Empatía
- Solidaridad
- Responsabilidad
- Autonomía
- Adaptabilidad
- Espíritu emprendedor
- Espíritu de superación
- Proactividad
- Liderazgo

PERFIL DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Poseer Competencias Funcionales en:

- Apoyo a la labor docentes y de Dirección del establecimiento.
- Ayuda en la vigilancia/supervisión de los estudiantes en cuanto a comportamiento y presentación personal tanto dentro y fuera del aula.
- Preparar material didáctico si le es requerido por un directivo y/o docente.
- Cumplir con las tareas indicadas por su superior directo en relación al motivo de su contratación.
- Imposición de metas de trabajo auto disciplinado de su quehacer cotidiano, referido a su función, estas son: Inspector de patio, Secretaría, Audiovisuales e informática, Bibliotecaria, encargado de compras, encargado de proyectos y Auxiliares de Servicios Menores.

Poseer competencias conductuales en:

- Respeto
- Tolerancia
- Perseverancia
- Empatía
- Solidaridad
- Responsabilidad
- Autonomía
- Adaptabilidad
- Espíritu emprendedor
- Espíritu de superación
- Proactividad
- Liderazgo

PERFIL DE LOS ESTUDIANTES

La escuela, tiene como misión formar estudiantes con el siguiente perfil:

- Durante su permanencia y al egresar los alumnos desarrollarán habilidades cognitivas, deportivas, artísticas, y culturales, con un alto compromiso social y valórico, solidarios y sensibles a los problemas de sus pares.
- Los estudiantes serán personas capaces de actuar con seguridad, para comunicarse y exponer sus puntos de vistas ante sus pares o grupos de trabajo.
- Estudiantes que desarrollen valores cívicos, privilegien la libertad, la tolerancia y capaces de liderar y organizar actividades de grupo.

- Estudiantes participativos, respetuosos de sus raíces culturales, cuidadosos del medio ambiente desde una perspectiva racional y científica en el contexto de desarrollo sustentable.
- Valoren el pensamiento racional, la razón como medio para alcanzar conocimientos, y la ciencia como camino de progreso.
- Aprendan a ser respetuosos de la palabra empeñada, y a cumplir con los compromisos contraídos.
- Posea una perspectiva global de los acontecimientos y al mismo tiempo, mantengan el efecto a sus raíces: la Patria, su familia y las tradiciones del país.
- Valorar la actividad física y los deportes como una manera de alcanzar un desarrollo pleno.
- Capaces de comprender la realidad en su dimensión personal, social y natural; desarrollando sus potencialidades físicas, afectivas e intelectuales y que se integren a la educación superior de acuerdo a sus aptitudes y expectativas.

Poseer competencias conductuales en:

- Respeto
- Tolerancia
- Perseverancia
- Empatía
- Solidaridad
- Responsabilidad
- Autonomía
- Adaptabilidad
- Espíritu emprendedor
- Espíritu de superación
- Proactividad
- Liderazgo

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

EN RELACIÓN AL APRENDIZAJE:

- A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- A recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva y a no ser discriminados arbitrariamente.
- A ser informados de las pautas evaluativas, a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de evaluación de la escuela.
- A participar en la vida cultural, deportiva, recreativa y ambientalista de la escuela, y a asociarse entre ellos.
- El o la estudiante en situación de embarazo, maternidad o paternidad recibirá las facilidades académicas y administrativas que permitan el ingreso y la permanencia en la escuela, en cualquier nivel.
- Al estudiante con problemas conductuales graves se entregará y aplicará un plan pedagógico que permita concluir su proceso educativo.

EN RELACIÓN A LA CONVIVENCIA ESCOLAR:

- A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- A expresar su opinión respetuosamente y que de igual manera se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltrato psicológico.
- A que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales. Asimismo, tienen derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al PEI y a este reglamento.

EN RELACIÓN A LOS BIENES MATERIALES:

- a) Tienen derecho a utilizar la infraestructura y servicios de la escuela como, por ejemplo: casino, patio, baños, biblioteca, entre otros, todo ello de acuerdo a las normas internas de la escuela.
- b) A educarse en una escuela en buenas condiciones de funcionamiento, aseo y orden.

DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

EN RELACIÓN AL APRENDIZAJE:

- a) Asistir a clases diariamente.
- b) Ser puntual en el horario de llegada y posterior a los recreos.
- c) Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.

EN RELACIÓN A LA CONVIVENCIA ESCOLAR:

- a) Brindar un trato digno, respetuoso y sin discriminación hacia todos los integrantes de la comunidad escolar.
- b) Colaborar y cooperar en mantener una buena convivencia escolar.
- c) Respetar el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno.
- d) Cuidar los inmuebles e infraestructura del establecimiento, tales como: murallas, puertas, ventanas, escritorios, sillas, mesas evitando rayarlos o estropearlos.
- e) Fomentar la buena convivencia a través de hábitos de cortesía como, por ejemplo: saludar, despedirse, dar las gracias, entre otros.
- f) Conocer el presente reglamento y cumplir las normas aquí expuestas.
- g) Usar un vocabulario adecuado en los distintos contextos del establecimiento.
- h) Mantener limpias sus salas de clases y espacios que utilicen del establecimiento, tales como patios, gimnasio, baños, laboratorio de computación, entre otros.
- i) Respetar el medio ambiente cuidando la flora existente en el establecimiento.

EN RELACIÓN A LOS BIENES MATERIALES:

- a) Cuidar la infraestructura educacional, como el mobiliario, el material didáctico, los libros de biblioteca, los materiales de laboratorio.
- b) Cuidar los bienes materiales propios y de otros integrantes de la comunidad educativa, como por ejemplo lentes ópticos, libros, estuches, mochilas, etc.

PERFIL DE LOS APODERADOS

El Apoderado de la Escuela Fundación Paul Harris posee las siguientes características:

- Acepta, comprende y asume la labor educativa del Establecimiento.
- Demuestra actitud positiva frente a las distintas actividades que se planifican y desarrollan al interior del Establecimiento.
- Apoyar al estudiante en su proceso educativo, cumpliendo los deberes y responsabilidades como apoderado.
- Asiste a reuniones y entrevistas personales.
- Respeta y acata las normas presentes en el Manual de Convivencia Escolar.
- Participa activa y positivamente en actividades solidarias, curriculares y extra curriculares organizadas por el Establecimiento.

Poseer competencias conductuales en:

- Respeto
- Tolerancia
- Perseverancia
- Empatía

- Solidaridad
- Responsabilidad
- Autonomía
- Adaptabilidad
- Espíritu emprendedor
- Espíritu de superación
- Proactividad
- Liderazgo

DERECHOS DE LOS APODERADOS

EN RELACIÓN AL APRENDIZAJE:

- a) A ser informados por, los directivos y docentes a cargo de la educación de sus estudiantes respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo, así como del funcionamiento de la escuela.
- b) A ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna de la escuela.
- c) A acercarse al establecimiento a aclarar sus dudas sobre sus pupilos ya sean conductuales y/o pedagógicas en los horarios de atención correspondientes de cada docente.
- d) Derecho a comunicarse mediante el conducto regular con los funcionarios del establecimiento con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos e hijas.

EN RELACIÓN AL TRATO CON LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

- a) Recibir un trato respetuoso por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- b) Integrar y participar en el Centro de Padres y Apoderados del curso de su estudiante y en el Centro General de Padres y Apoderados de la escuela, en general participar en cualquier actividad para padres y apoderados que realice la escuela.

DEBERES DE LOS APODERADOS

EN RELACIÓN AL APRENDIZAJE:

- a) Apoyar a sus estudiantes en sus procesos educativos para cumplir con los compromisos asumidos con la escuela. Deberá procurar que su estudiante cumpla con sus exigencias escolares, por ejemplo: puntualidad, asistir diariamente a clases con el uniforme escolar, tareas, lectura y estudio.
- b) Asistir de manera obligatoria a las reuniones de padres y apoderados, entrevistas con educadoras de párvulo, profesores jefes, de asignaturas, directivos u otro funcionario de la escuela. De la misma forma, deberán participar de las charlas formativas que organice esta. En el caso de no asistir sin justificación de manera reiterada a las citaciones esto podría ser considerado una vulneración de derechos hacia el estudiante derivando en la aplicación de una medida de protección.
- c) Firmar y atender toda comunicación enviada por la Dirección, profesorado y/ o cualquier otro funcionario de la escuela y acudir a las citaciones que reciba de éstos, para ello debe revisar diariamente la agenda de su estudiante.

EN RELACIÓN A LA NORMATIVA INTERNA DE LA ESCUELA

- a) Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento a la normativa interna de la escuela, como es el proyecto educativo institucional, el presente reglamento de convivencia escolar y de funcionamiento.
- b) El apoderado deberá respetar los procedimientos de comunicación establecidos en este documento.
- c) Brindar un trato respetuoso a todos a los integrantes de la comunidad escolar en las distintas actividades del establecimiento ya sean dentro o fuera de este. En caso de maltrato de un apoderado a un

funcionario de la escuela, este quedará inhabilitado para ejercer algún cargo dentro de las directivas y se solicitará el cambio de apoderado, (se considera maltrato el hablar con un tono de voz elevado, agresiones verbales y/o físicas, esto se encuentra presente en los protocolos anexos de este reglamento). Los apoderados deben cautelar también que quienes no estén registrados como apoderados suplentes, es decir, terceras personas no ingresen al establecimiento a increpar miembros de la comunidad escolar. En caso de riesgo inminente para un integrante de la comunidad escolar, se llamará a Carabineros.

- d) Se sugiere no increpar a apoderados y no se permite el hacerlo con estudiantes por conflictos que puedan existir entre alumnos, en el caso de los conflictos entre estudiantes se debe seguir el conducto regular informando al establecimiento la situación.
- e) Respetar el conducto regular de comunicación hacia el establecimiento: en primer lugar, se debe comunicar la situación al Profesor jefe o Profesor de asignatura, en el caso de no haber podido solucionar la situación se debe abordar con el Encargado de Convivencia Escolar o Jefe de Unidad Técnico pedagógica según corresponda si es conductual o pedagógica. Con el director se deben abordar las situaciones que no hayan sido subsanadas en los 2 pasos anteriores. Todas las situaciones deben ser comunicadas formalmente y registradas en la ficha de entrevista debiendo ser firmada por las partes, para poder abordarlas oportunamente.
- f) Justificar las ausencias de los estudiantes a través de su presencia en el establecimiento en inspección, o presentando justificativos médicos y/o con una comunicación a través de la agenda escolar.
- g) Resguardar la integridad de los estudiantes no difundiendo su identidad a través de medios de comunicación informales dando a conocer situaciones que puedan afectar la convivencia escolar (por ejemplo, grupos de whatsapp, o conversaciones fuera del contexto de reunión o conversación con los funcionarios correspondientes del establecimiento).
- h) Padres y apoderados deben velar por cumplir que los estudiantes no lleven objetos de valor al establecimiento, en esta categoría se encuentran diferentes elementos tecnológicos como, tablets, reproductores de música, cámaras de video o fotográficas, juegos electrónicos, armas de juguetes y juguetes en general, joyas, y teléfono celular, entre otros, ya que está prohibido traerlos al establecimiento, por lo que se deja expresamente establecido que el establecimiento **no se hace responsable de la pérdida o deterioro de ningún objeto de valor que se ingrese a la escuela**. El establecimiento no permitirá la interrupción de clases para gestionar la recuperación del objeto perdido.
- i) No está permitido usar el teléfono celular al interior del establecimiento, por lo que se solicitará al estudiante entregarlo de forma voluntaria cuando este sea sorprendido usándolo por primera vez, dentro o fuera del aula, si el estudiante lo entrega voluntariamente este le será devuelto al finalizar la jornada escolar. Si el estudiante es sorprendido por segunda ocasión utilizando celular este será devuelto solamente al apoderado titular o suplente cuando se presente en el establecimiento. En una tercera ocasión el teléfono celular será devuelto al apoderado al finalizar el semestre. Los celulares entregados por los estudiantes en estas situaciones se encontrarán en Dirección.
- **Solo se permite el uso de teléfono celular en caso de que un profesor lo solicite con anticipación para actividades de carácter pedagógico.**
- j) El apoderado titular o suplente que sea sorprendido cometiendo hurto o robando perderá su calidad de tal, debiendo ser reemplazado por otra persona, además de no poder volver a ingresar al establecimiento. En caso de que sea un familiar no registrado como apoderado quien cometa dicha falta de igual manera se prohibirá su ingreso al establecimiento (se incluyen actividades extraprogramáticas).

EN RELACIÓN A LA CITACIÓN A REUNIÓN EN LA ESCUELA

- a) Las participaciones del apoderado en las citaciones de la escuela son obligatorias. Su inasistencia sin justificación afecta el derecho a la educación del estudiante, pudiendo derivar en la activación del protocolo de vulneración de derechos al no asistir a 3 reuniones de apoderados sin justificar.
- b) En caso de que el apoderado titular o suplente no concurra a las citaciones realizadas por funcionarios de la escuela a través de llamado telefónico o la agenda escolar, se procederá de la siguiente manera:
 - Se enviará comunicación escrita en la agenda del estudiante, llamado telefónico y/o correo electrónico, ante lo cual se debe tener respuesta en las próximas 24 horas.

-Si no se tiene respuesta, la dupla psicosocial del establecimiento efectuará una visita domiciliaria dejando como evidencia la firma del apoderado en el acta de la visita.

-Si al realizar la visita domiciliaria por parte de la dupla psicosocial no hay respuesta se dejará notificación a través de una carta escrita con los motivos por los cuales se solicita a la brevedad la presencia del apoderado en el establecimiento. Si no hay respuesta posterior a la notificación en un plazo de 2 días hábiles se solicitará el cambio de apoderado.

- c) Ningún apoderado titular, suplente o terceras personas relacionadas al estudiante en circunstancia alguna, podrá ingresar a las dependencias del establecimiento para amenazar, increpar, reprender o agredir verbal o físicamente a un miembro de nuestra comunidad educativa, sea alumno, apoderado o funcionario, lo cual será considerada una falta gravísima.
- d) Los estudiantes, padres y apoderados deben canalizar objetiva y responsablemente sus inquietudes y/o situaciones particulares a través de las instancias y conductos regulares.

EN RELACIÓN A LA INTEGRIDAD PSÍQUICA Y DE SALUD DEL ESTUDIANTE

- a) El apoderado titular o suplente deberá retirar al estudiante de la escuela cuando presenta una enfermedad. Siendo el profesor que se encuentre en ese momento en clases quien, de aviso a convivencia escolar, para comunicarse telefónicamente con el apoderado informando la situación del estudiante. Podrá retirar al estudiante también una tercera persona que haya mencionado el apoderado dando su nombre y presentando su cedula de identidad en inspectoría.
- b) El apoderado es responsable del retiro puntual del estudiante al término de la jornada. En caso de incumplimiento reiterado de este deber sin informar al establecimiento (máximo 3 ocasiones), la escuela deberá denunciar en Tribunal de Familia la falta de cuidado hacia el niño, niña o adolescente.
- c) El apoderado es responsable de informar al profesor jefe a Dirección de la escuela cualquier situación especial de enfermedad o dificultad psicológica o emocional por la que atraviese el estudiante. Se mantendrá la debida reserva y manejará la información siempre en vistas de proteger al niño, niña o adolescente y ayudarlo a superar su dificultad.
- d) El apoderado deberá gestionar apoyo especializado externo para su estudiante cuando la escuela le presente la necesidad de ello, por otra parte, si un apoderado desiste de que su pupilo reciba apoyo de parte del establecimiento, deberá comprobar que este si se está llevando cabo de manera externa. El incumplimiento de este deber, ocasiona riesgos para el desarrollo educativo del estudiante, por ello obliga a la escuela a denunciar la falta en tribunales de familia.
- e) Si un estudiante debe tomar medicamentos por alguna enfermedad se solicitará al apoderado la licencia con la receta o tratamiento médico, en caso de que se deba ingerir en horario de clases debe ser el apoderado quien asista al establecimiento para brindárselo en los horarios correspondientes.
- f) El apoderado es responsable de informar a la Dirección de la escuela las situaciones en que sus estudiantes se encuentren en estado de embarazo, paternidad y maternidad.

DERECHOS DE LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

DERECHOS DEL SOSTENEDOR

- a) A establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la ley.
- b) A establecer planes y programas propios de conformidad a la ley.
- c) A solicitar financiamiento del Estado de conformidad a la ley.

DERECHOS DEL EQUIPO DIRECTIVO

- a) Conducir la realización del proyecto educativo de la escuela que dirigen.
- b) Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- c) Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- d) Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso de la escuela, en los términos previstos por la normativa interna.

- e) Ser evaluado constantemente para mejorar sus prácticas profesionales.

DERECHOS DE FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

- a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b) Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- c) Proponer iniciativas que estimen necesarias e importantes para el progreso de la escuela, en los términos previstos en la normativa interna, procurando además disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- d) Participar y colaborar activamente de todas las actividades que se realicen en el establecimiento.
- e) Ser acompañado para mejorar sus prácticas profesionales.
- f) Ser evaluado constantemente para mejorar sus prácticas profesionales.

DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

DEBERES DEL SOSTENEDOR

- a) Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial de la escuela que representan.
- b) Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- c) Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes.
- d) Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus escuelas a la Superintendencia.
- e) Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.
- f) Guiar a sus escuelas a los procesos de aseguramiento de calidad de la educación.

DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO

- a) Liderar la escuela sobre la base de sus responsabilidades.
- b) Desarrollarse profesionalmente.
- c) Promover en los docentes y asistentes de la educación el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- d) Cumplir y hacer respetar la normativa interna de la escuela que incluye el proyecto educativo institucional, el reglamento de convivencia escolar y protocolos de actuación entre otros.
- e) Resguardar la integridad física y psicológica de los miembros de la comunidad educativa.
- f) Realizar acompañamiento pedagógico en el aula según corresponda.

DEBERES DE PROFESORES Y EDUCADORAS DE PÁRVULO

- a) Ser puntual en llegar a sus horarios de clases.
- b) Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- c) Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
- d) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente, investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- e) Respetar tanto las normas de la escuela en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes.
- f) Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa, por ende, no podrán expresarse a través de gritos (no se considerará maltrato el hablar con un tono de voz fuerte) o con comentarios ofensivos o vejatorios.
- g) Dar trato formal y de respeto a los integrantes de la comunidad escolar, manteniendo su rol de profesor incluso a través de redes sociales.
- h) Aplicar la normativa interna de la escuela que tiene por objetivo mantener una buena convivencia escolar.

- i) En caso de detectar una posible vulneración de derechos del estudiante, se debe recurrir a la autoridad pertinente y denunciar el hecho.

DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

- a) Ejercer su función en forma idónea y responsable.
 b) Respetar las normas de la escuela en que se desempeñan, tales como el proyecto educativo institucional, el reglamento de convivencia escolar, los protocolos de actuación existentes, entre otros.
 c) Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa, por ende, no podrán expresarse a través de gritos (no se considerará maltrato el hablar con un tono de voz fuerte) o con comentarios ofensivos o vejatorios.
 d) En caso de detectar una posible vulneración de derecho del estudiante, se debe recurrir a la autoridad pertinente y denunciar el hecho.
 e) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
 f) Evaluar su idoneidad psicológica de conformidad a la ley.
 j) Conocer y aplicar el Proyecto Educativo Educacional, el Reglamento de Convivencia Escolar, los protocolos de actuación, el Protocolo de protección al trabajador de la escuela.
 k) Respetar su contrato de trabajo y la normativa educacional.

NORMAS TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

| NIVEL TRANSICIÓN I Y II: | EDUCACIÓN BÁSICA: |
|---------------------------------------|--|
| 2 Educadoras de párvulo. | Desde 1° a 8° básico un curso por nivel. |
| 1 asistente de aula. | 2 asistentes de aula 1° y 2° básico |
| Capacidad de 20 estudiantes por curso | Capacidad de hasta 40 estudiantes por curso. |

| Horario de Clases | | | |
|--------------------------|----------------|----------------|----------------|
| Lunes a jueves | | Viernes | |
| 08:00 a 13:05 | Jornada Mañana | 08:00 a 13:05 | Jornada Mañana |
| 13:45 a 15:20 | Jornada Tarde | | |

| Horario recreos | Jornada |
|-------------------------|----------------|
| Primer recreo | 09:30 a 09:50 |
| Segundo recreo | 11:20 a 11:35 |
| Almuerzo/ Socialización | 13:05 a 13:45 |

RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR

| Horario de Funcionamiento del Establecimiento en General | | | |
|---|--|----------------|--|
| Lunes a jueves | | Viernes | |
| 07:30 | Apertura establecimiento | 07:40 | Apertura establecimiento |
| 08:00 | Inicio Horario de clases/ Atención general | 08:00 | Inicio Horario de clases/ Atención general |
| 08:45 | Inicio segunda hora | 08:45 | Inicio segunda hora |
| 09:30 | Primer recreo | 09:30 | Primer recreo |
| 09:50 | Inicio tercera hora | 09:50 | Inicio tercera hora |
| 10:35 | Inicio cuarta hora | 10:35 | Inicio cuarta hora |
| 11:20 | Segundo recreo | 11:20 | Segundo recreo |
| 11:35 | Inicio quinta hora | 11:35 | Inicio quinta hora |
| 12:20 | Inicio sexta hora | 12:20 | Inicio sexta hora |
| 13:05 | Almuerzo | 13:05 | Almuerzo y salida de estudiantes |
| 13:45 | Inicio séptima hora | 14:00 | Termino de atención general |
| 14:30 | Inicio octava hora | | |
| 15:20 | Término Jornada de clases | | |
| 15:30 | Inicio talleres extraescolares | | |
| 17:30 | Término de talleres extraescolares | | |
| 18:00 | Término de atención general | | |

PROCEDIMIENTO DE SUSPENSIÓN DE CLASES

La suspensión de clases está permitida cuando el establecimiento educacional debe tomar la decisión de que los alumnos y alumnas no asistan al colegio, por razones de fuerza mayor (Ej. cortes de suministros básicos, agua, luz, etc.), lo cual modifica la estructura del año escolar, Esta suspensión deberá ser informada al Departamento Provincial de Educación dentro de las 48 horas siguientes de haber ocurrido el hecho. En este caso el establecimiento deberá presentar un plan de recuperación de clases.

El cambio de actividades es una medida administrativa y pedagógica en donde las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares.

El establecimiento deberá informar al Departamento Provincial respectivo con 5 días de anticipación, precisando la justificación y los aprendizajes esperados por curso y subsector. Si el cambio de actividad implica desplazamiento del alumnado con profesores, los padres, madres y apoderados deberán extender una autorización por escrito.

Las suspensiones de clases o cambio de actividades serán informadas previamente a los apoderados/as a través de la agenda escolar y también a través de la página de Facebook del establecimiento.

DE LAS ASISTENCIAS A CLASES Y PUNTUALIDAD

Los estudiantes deben asistir regular y puntualmente a sus clases, además de participar en las actividades de carácter educativo y cultural que desarrolle el establecimiento, sean dentro o fuera de este.

Toda inasistencia debe ser justificada por el apoderado en inspectoría o en su defecto por una comunicación escrita y firmada. La que puede ser acompañada de un justificativo médico, comprobante de atención médica, entre otros.

El estudiante al faltar a clases sin justificar, se llamará al apoderado por parte de convivencia escolar, solicitándole asistir al establecimiento para justificar las ausencias. De no haber respuesta el profesor jefe solicitará al equipo de convivencia escolar realizar una visita domiciliaria para obtener información del estudiante. La visita domiciliaria se realiza por la asistente social en compañía del psicólogo de convivencia escolar o con el psicólogo de PIE si el estudiante es perteneciente a este. En el caso de efectuar la dupla psicosocial la visita domiciliaria y no obtener respuesta, por segunda ocasión se dejará registro en la hoja de vida del estudiante y se informará a tribunal de familia.

- Al tener la o el estudiante más de 7 inasistencias injustificadas, es decir, sin justificativo médico, ya sea de forma continua o intermitente se activará el protocolo de vulneración de derechos.

Los estudiantes que no asisten a jornada de clases no podrán asistir a los talleres extraprogramáticos durante la tarde.

Los estudiantes que tengan licencia médica no deben asistir a clases mientras esta esté vigente (incluye talleres extraescolares). El enviar al estudiante a clases en esta circunstancia implica una vulneración de derechos hacia el niño o niña.

El alumno debe ingresar puntualmente al establecimiento, a sus clases e incorporarse de la misma forma a todas y cada una de sus actividades escolares, sea dentro o fuera de este.

Los atrasos se consideran una falta leve a la normativa interna de la escuela y grave si estos son reiterados. De conformidad a la ley de inclusión, la medida disciplinaria asociada no consistirá en suspensión de clases.

En el caso de los atrasos se considerará:

- El ingreso al establecimiento es a partir de las 07:40 hrs.
- El estudiante debe estar en la sala de clases a las 08:00 hrs.
- Los estudiantes que lleguen posterior a las 08:00 hrs. ingresarán a su sala a las 08:10 hrs.

- Si llegan posterior a las 08:10 hrs. harán ingreso a la sala de clases a las 08:30 hrs.
- Si llegan después de las 08:30 hrs. deberán llegar acompañados de su apoderado o un adulto responsable o con justificativo de atención medica si así fuera el caso, pudiendo pasar directamente a la sala de clases, de no presentar justificativo harán ingreso a su sala de clases a las 09:50 hrs. (después del primer recreo).

Durante estos períodos de tiempo quienes lleguen atrasados deberán esperar en la “sala amarilla” avanzando en sus materias, leyendo y/o haciendo caligrafía.

- Convivencia escolar comunicara al apoderado cuando el estudiante registre 3 atrasos y quien cite al apoderado cuando la cantidad llegue a 5 para aplicar una medida formativa al estudiante, las que se seguirán aplicando si los atrasos continúan.
- Al registrar el quinto atraso el inspector citará y comunicará al apoderado una medida formativa de reglamento interno al estudiante. La medida formativa será acordada entre profesor jefe y encargado de convivencia escolar.
- Al registrar el séptimo atraso el inspector comunicará al apoderado que la situación se sigue reiterando. Por lo cual este deberá asistir nuevamente al establecimiento para conocer de una nueva medida formativa hacia el estudiante la cual consistirá en un trabajo de exposición a otro curso, además de realizar la medida formativa de servicio comunitario.
- Al registrar un noveno atraso se citará nuevamente al apoderado, donde la medida será que este deberá venir al establecimiento a dejar al estudiante para evitar que la situación siga ocurriendo.
- Los atrasos son registrados en la ficha de atrasos de cada curso, en esta se registra la hora en que llega el o la estudiante al establecimiento.
- En casos excepcionales de estudiantes que vivan demasiado lejos, tengan problemas de locomoción u otra situación en particular debidamente justificada podrán optar a un “pase”, el cual otorgara un permiso evaluado entre profesor jefe y director, el cual quedará como medio de respaldo en convivencia escolar mientras se subsana la situación. En el caso de tener este pase de igual manera los estudiantes pasaran a su sala en los horarios correspondientes mencionados anteriormente, sin embargo, no quedaran registrados en la planilla de atrasos correspondientes.
- Para optar a esto el apoderado deberá presentar un comprobante donde se acredite su dirección.

DEL RETIRO DE ALUMNOS DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

Los alumnos deben permanecer en la escuela hasta el término de la jornada escolar y sólo podrán ser retirados por sus padres o apoderados de forma presencial mostrando su cedula de identidad, únicas personas oficialmente facultadas para esto, quienes deberán firmar el libro de retiro. Excepcionalmente los padres podrán designar a través de un medio formal escrito el retiro del alumno por un tercero.

En el caso de que el apoderado se comunique por llamado telefónico avisando que vendrá una tercera persona a retirar al estudiante, este deberá dar el nombre y run de quien vendrá y deberá presentar su cedula de identidad en el establecimiento.

El retiro de estudiantes será solo durante los horarios de clases, no así durante recreos y/o espacios de socialización.

Si algún estudiante desea salir a almorzar a su hogar durante este horario su apoderado debe dejar constancia escrita y firmada.

Al finalizar la jornada escolar los estudiantes que se retiren solos a sus hogares deberán dejar constancia firmada al profesor jefe para dejar un registro de esto al inicio del año escolar o cuando un estudiante nuevo se integre al establecimiento.

MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON PADRES/APODERADOS Y FUNCIONARIOS

LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN QUE MANTENDRÁ LA ESCUELA CON LA FAMILIA SON:

- Circulares informativas
- Entrevista personal solicitada por personal del establecimiento a padres y apoderados.
- Horario de atención a apoderados de los funcionarios del establecimiento.
- Visitas domiciliarias.
- Carta de citación en domicilio al no haber encontrado al apoderado durante la visita domiciliaria.
- Llamada telefónica.
- Agenda escolar.
- Correo Electrónico.
- Página de Facebook –Paul Harris Osorno
- Página Web del establecimiento - www.escuelapaulharrisosorno.cl

No se considerará como canal formal de comunicación el uso de WhatsApp y redes sociales personales. La Agenda Escolar es el nexo de comunicación formal entre el Establecimiento y el hogar, por lo que será obligación de cada alumno andar con ella diariamente. El apoderado del alumno debe revisarla frecuentemente y firmar las justificaciones y demás observaciones que sean pertinentes. En caso de extravío, el alumno deberá adquirir una nueva. En el caso de las comunicaciones, con acuse de recibo, es obligación devolverlas en el tiempo señalado en ellas. En casos específicos, es posible, se tome como vía de comunicación los llamados telefónicos.

Para los funcionarios se utilizará correos institucionales, circulares, comunicaciones escritas.

Ningún apoderado, en circunstancia alguna, podrá ingresar a las dependencias del establecimiento para amenazar, increpar, reprender o agredir verbal o físicamente a un miembro de nuestra comunidad educativa, sea alumno, apoderado o funcionario, lo cual será considerada una falta gravísima.

Los padres y apoderados deben canalizar objetiva y responsablemente sus inquietudes a través de las instancias y conductos regulares, según el siguiente orden:

1-Profesor jefe y/o de asignatura. 2-Encargado de Convivencia Escolar o Jefe de UTP. 3-Dirección , es decir, no deberán abordar temas directamente con el director , UTP o Encargado de convivencia escolar si no se ha hablado previamente con el profesor jefe o de asignatura del o la estudiante. (esto en el caso de ser situaciones de conducta o pedagógicas).

REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

PROCESO DE MATRICULA:

Proceso de matrícula anual se realiza según lo estipulado en el **Sistema de Admisión Escolar (SAE)** las fechas de postulación son indicadas por Ministerio de Educación a través de la plataforma del Sistema indicadas en <https://www.sistemadeadmisionescolar.cl/>, nuestro establecimiento sigue las instrucciones entregando la información de acuerdo a los requerimientos establecidos en la normativa.

- Tipo de enseñanza
- Jornada
- Genero
- Establecimiento con programa integración
- Establecimiento gratuidad.
- Información institucional.
- Proyecto Educativo y Reglamento Interno.
- Si el establecimiento cuenta con procedimiento especial de admisión.
- Indicadores de la agencia de la Calidad de la Educación.
- Programas extracurriculares e infraestructura.

MATRÍCULA (estudiantes antiguos):

La matrícula se realiza durante diciembre de cada año (o cuando el apoderado lo solicite en los casos de traslado por cambio de domicilio). El apoderado deberá presentarse en el establecimiento para matricular a su pupilo(a), ocasión en la que se le entregará una copia del presente reglamento.

REQUERIMIENTOS:

- Certificado de nacimiento original desde NT1 a 8° Básico.
- Edad de ingreso a pre kínder, kínder y primero de 4, 5 y 6 años al 30 de marzo, respectivamente.
- Debe ser matriculado por apoderado, padre madre o tutor.
- Certificado de traslado desde establecimiento proveniente.

TRASLADOS DE LOS ESTUDIANTES:

La decisión de trasladar (o retirar) un alumno/a de escuela es responsabilidad exclusiva del padre o apoderado, no pudiendo la escuela impedirlo ni negar la entrega de la documentación correspondiente. El retiro voluntario es un acto formal a través del cual padre, madre o apoderado manifiestan libremente su decisión de retirar al estudiante del establecimiento educacional, este acto debe realizarse por escrito indicando causal de traslado e indicar establecimiento al cual será trasladado.

DOCUMENTOS QUE SERÁN ENTREGADOS AL MOMENTO DE SOLICITUD DE TRASLADO DE ALUMNO:

- Certificado de traslado
- Informe de notas
- Certificados años anteriores
- Certificado de nacimiento
- Informe de personalidad
- Porcentaje de asistencia

La recepción de alumnos trasladados desde otros establecimientos estará sujeta a la disponibilidad de cupo en curso solicitado en el establecimiento.

TRASLADO DE ESTUDIANTES DURANTE EL TRANCURSO DEL AÑO ESCOLAR

Se debe presentar la siguiente documentación:

- Solicitar al actual establecimiento educacional un certificado de traslado en que se especifiquen fechas del periodo escolar, durante el cual fue alumno o alumna regular del establecimiento.
- Asegurarse de recibir toda la documentación escolar del estudiante:
- Certificado anual de estudios del año anterior.
- Informe parcial de notas hasta el momento en que el niño o niña asiste al colegio.
- Si el cambio se produce al término del primer semestre, el informe debe contener los promedios finales de todas las asignaturas.
- Solicitar la devolución del certificado de nacimiento original.
- Algunos establecimientos solicitan además un Informe de Desarrollo Personal y Social del alumno y alumnas para proceder a la matrícula, sin embargo, este no es un documento obligatorio para poder efectuar dicho proceso.

Se sugiere para cualquiera del caso expuesto anteriormente, "(...) solicitar al establecimiento educacional la baja del alumno en la plataforma de Sistema General de Información de Estudiantes (SIGE) a fin de realizar el nuevo proceso de matrícula sin inconvenientes. (...)”

UNIFORME ESCOLAR

1° a 8° básico

- Polerón rojo
- Polera blanca
- Polar
- Delantal correspondiente
- Falda o pantalón gris
- Calcetas grises
- Zapatos negros

Educación física

- Buzo institucional
- Zapatillas

NORMAS EN RELACIÓN A LA PRESENTACIÓN PERSONAL

- El uso del uniforme correspondiente a las prendas entregadas por el establecimiento es obligatorio, de igual manera el apoderado debe cautelar que su pupilo tenga todo el uniforme para asistir diariamente, además de toda actividad pedagógica regular dentro o fuera del establecimiento. Su uso se mantiene durante todo el año escolar y su no uso o parte de este debe ser justificado por el apoderado.
- Todo estudiante tiene el deber de concurrir a los actos oficiales, dentro o fuera del Establecimiento, con el uniforme que se señala, según corresponda.
- Las alumnas en situación de embarazo tendrán el derecho de adaptar el uniforme escolar o utilizar una vestimenta acorde a su condición.
- Las estudiantes que usen falda deberán hacerlo con el largo adecuado (máximo 7 centímetros sobre la rodilla).
- Los estudiantes varones deberán usar adecuadamente los pantalones, evitando usarlos demasiado abajo evidenciando su ropa interior.
- Las y los estudiantes deberán asistir todas las mañanas con buena presentación personal (peinados, limpios y ordenados). A los varones se les sugiere presentarse afeitados (cuando sea el caso).
- Se sugiere el pelo tomado a las y los estudiantes por temas de prevención de pediculosis.
- Se sugiere el no uso de maquillaje en estudiantes, en caso de lo contrario, este debe ser moderado.
- Se sugiere el no uso de aros o piercings para evitar lesiones o accidentes producidos por el contacto entre estudiantes, en el caso de uso se sugiere que estos no sean de tamaño exagerado.
- Los estudiantes que vistan el uniforme institucional, no podrán hacer consumo de cigarrillos, alcohol y drogas en cualquiera de sus formas, aun cuando estén fuera del establecimiento.
- El uniforme debe estar debidamente marcado con nombre y apellido en el interior de la prenda para evitar su pérdida.
- Los estudiantes de NT1 y NT2 deben traer ropa de cambio, según sea el caso, para proceder ante cualquier eventualidad que estropee el uniforme. La ropa de cambio puede ser ropa de color común, acorde a la estación del año, y no necesariamente otro uniforme. Cada vez que se recurra a la ropa de cambio, la educadora correspondiente informará del hecho a los padres y/o apoderados por cualquier medio de comunicación formal establecido en este Reglamento interno.
- El o la estudiante podrá usar el uniforme escolar y/o accesorios de acuerdo a su identidad de género y/o cultura.
- Los gorros, jockeys, bufandas no forman parte del uniforme y su uso no está permitido en las salas de clases y espacios cerrados al interior del establecimiento (comedor, pasillos, gimnasio, laboratorio de computación, entre otros).

OPCIONES DE COMPRA DE UNIFORMES ESCOLARES

SOCIEDAD COMERCIAL BACHMAN SPA.

Dirección: Chillan n° 531

C: 985772785

Email: comercialbachmann@gmail.com

COMERCIAL ISAMAR STA

Dirección: Rapel n° 970

C: 982941313

Email: isamar7175@gmail.com

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

Numerosas son las muestras que ha dado la naturaleza en estos últimos años alrededor del mundo tales como terremotos o grandes incendios. Esto nos lleva a pensar en cómo nosotros debemos cuidar nuestra integridad física, debido a estos se ha elaborado un plan de seguridad escolar pensando en la importancia de mantener y desarrollar un Plan de Seguridad Escolar al interior del Establecimiento, que nos permitirá prever situaciones límites en casos de emergencia.

La seguridad se educa, no se improvisa, por ello es de suma importancia el desarrollo de una cultura de preventiva; con ello se puede aminorar los efectos de un hecho catastrófico y hacer conciencia de las fuerzas de la naturaleza y las limitaciones de la acción humana.

OBJETIVO:

Implementar y desarrollar un Plan de Seguridad para alumnos (as), profesores y personal del establecimiento, conocido por todos, con el fin de proteger y evitar accidentes, ya sean por causas naturales o por situaciones de riesgo y cuyo fin será el mejoramiento de las condiciones del establecimiento y el bienestar físico de los componentes de la Unidad Educativa. Ejercitar en y con la comunidad escolar medidas de escape y/o evacuación para casos de incendios, temblores y terremotos.

Evitar mediante una cultura de prevención, la existencia de accidentes en situaciones de emergencia y de la vida diaria por medio del **PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR**.

PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

CONSEJO ESCOLAR

CONFORMADO POR:

- Representante del Sostenedor.
- Director de la Escuela.
- Un representante de los docentes.
- Un representante del Centro General de Padres y apoderados.
- Un representante de Centro General de estudiantes.
- Un representante de los Asistentes de la Educación.
- Encargado de ConvivenciaEscolar.

FUNCIONES DEL CONSEJO ESCOLAR

Los Consejos Escolares, a través de sus representantes podrán, informarse, proponer y opinar sobre materias relevantes para el mejoramiento de la calidad de la educación en sus establecimientos.

Constituir el Consejo Escolar es una invitación a hacer de la escuela un espacio de formación ciudadana, que acoja la diversidad e integre las opiniones y necesidades de sus miembros, enriqueciendo así su Proyecto Educativo.

ATRIBUCIONES DEL CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar no tiene atribuciones sobre materias técnico pedagógicas, las que son responsabilidad del equipo directivo o de gestión, tiene atribuciones de tipo consultivo, informativo, propositivo y resolutivo (Sólo cuando el sostenedor así lo determine).

FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR

- Incorporación de nuevos miembros: la ley deja abierta la posibilidad para integrar nuevos miembros a petición de cualquier integrante del consejo o por iniciativa del Director.
- Sesiones ordinarias: Mínimo se deben realizar 4 sesiones ordinarias durante el año. Se pueden establecer más sesiones ordinarias, de acuerdo a los objetivos, temas y tareas que asuma el Consejo.
- Reuniones extraordinarias: Las citaciones a reuniones extraordinarias deben ser realizadas por el Director del establecimiento, a petición de una mayoría simple de los miembros del consejo.
- Información a la comunidad: Se debe definir un mecanismo para informar a la comunidad escolar lo discutido y acordado en las sesiones del Consejo (Ej. Circulares, reuniones de consejos de delegados, entre otras).
- Toma de decisiones: En el caso que el/la sostenedor/a le otorgue al Consejo facultades resolutivas, es necesario definir la forma en que se tomarán los acuerdos, estableciendo un quórum mínimo.

CENTRO DE ALUMNOS CONFORMADO POR:

- Presidente – Secretario - Delegado 1 - Delegado 2.

FUNCIONES DEL CENTRO DE ALUMNOS

Su finalidad es servir a sus miembros, en función de los propósitos del establecimiento y dentro de las normas de organización escolar, como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción: de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

ATRIBUCIONES DEL CENTRO DE ALUMNOS

Las atribuciones del centro de alumnos en netamente propositiva, plantear sugerencias a la dirección de la escuela y docentes, para la toma de decisiones de acuerdo a los requerimientos del resto de los estudiantes de la escuela. lo que hace también de esta directiva representativa.

FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE ALUMNOS

Es mediante la elección democrática por parte de todo el estudiante de la escuela. la cual cuenta con un presidente(a), secretario(a), dos delegados (as).Las asambleas generales serán convocadas por el centro de alumnos, a lo menos una vez al mes y en la cual participan las directivas o representantes (delegados) de cada curso.

CONSEJO DE PROFESORES CONFORMADO POR:

Todo el personal docente del establecimiento incluyendo todos asistentes de la educación que tengan trato directo con estudiantes y apoderados.

FUNCIONES DEL CONSEJO DE PROFESORES

- Analizar información académica general y temas específicos de especial relevancia para la gestión formativa del estudiante.
- Informar, revisar, y resolver situaciones de los alumnos en diversos ámbitos, conforme a un análisis pormenorizado de las variables que deban ser consideradas para tales efectos.

ATRIBUCIONES DEL CONSEJO DE PROFESORES

- Analizar documentos y asuntos técnicos sugiriendo las medidas que se estimen convenientes para el mejoramiento del proceso educativo.
- Establecer criterios de unidad en la aplicación de métodos y técnicas pedagógicas.
- Proponer e impulsar acciones que promuevan el perfeccionamiento del proceso educativo.
- Coordinar e integrar los sectores y subsectores del aprendizaje.
- Analizar situaciones específicas de los estudiantes y proponer soluciones cuando procedan.
- Cumplir funciones de promoción de la buena convivencia escolar, prevención del maltrato escolar y manejo de faltas reglamentarias, conforme a las funciones y atribuciones que les sean conferidas por el Consejo de Dirección.

FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DEL CONSEJO DE PROFESORES

Se realiza de forma semanal los días martes en horario de 15:30 a 18:00 hrs. considerando:

- El primer martes de cada mes a cargo de coordinadores de ciclo. PIE.
- El segundo martes de cada mes a cargo de convivencia escolar.
- El tercer martes de cada habrá reuniones de apoderados a cargo de cada profesor jefe.
- El cuarto martes de cada mes a cargo de UTP.

CENTRO DE PADRES Y APODERADOS CONFORMADO POR:

- Presidenta - Secretaria – Tesorera - Delegada n°1 - Delegada n°2.

FUNCIONES DEL CENTRO DE PADRES

- Dirigir a los Subcentros de Padres y Apoderados de cada curso que conforman la Escuela Fundación Paul Harris.
- Administrar sus bienes y recursos.
- Informar periódicamente a la dirección del establecimiento acerca del desarrollo de programas, proyectos o actividades.
- Mantener informados a los Padres y Apoderados, acerca de su gestión.
- Acatar sin restricciones lo que la asamblea vote (a mano alzada y por escrito).

FUNCIONES DE LA PRESIDENTA DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS

- Dirigir la reunión.
- Servir de moderadora.

- Firmar las actas aprobadas por la asamblea.
- Representar al establecimiento educacional, en actos y reuniones frente a organismos externos.

FUNCIONES DEL SECRETARIO DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS

- Tener libros de actas al día.
- Leer en cada Asamblea General el acta anterior con los principales hechos y acuerdos tratados.
- Anotar observaciones de las actas leídas, si las hubiera, de la asamblea en general.
- Firmar las actas aprobadas por la Asamblea General.

FUNCIONES DE LA TESORERA DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS

- Mantener el cuaderno de tesorería al día.
- Presentar dos balances al año, por semestre, de los recursos obtenidos y de los gastos.

ATRIBUCIONES DEL CENTRO DE PADRES

Los centros de Padres y Apoderados son la organización que representa a las familias en la escuela. Su misión es abrir caminos para que éstas participen más directamente en la educación de sus hijos e hijas. Los padres y Apoderados que deseen participar en el Centro General de Padres y Apoderados, podrán hacerlo según sus posibilidades, a través de los siguientes organismos: Las directivas de cursos y el directorio del Centro General de Padres y Apoderados.

El objetivo central de la participación de las familias en la institución educativa, es el aprendizaje y la formación integral de sus hijos, hijas o pupilos, orientados al pleno desarrollo de la infancia y la juventud.

FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE PADRES

El Centro General de Padres y Apoderados, está conformado por un directorio elegido mediante votación de Padres y Apoderados y por los Subcentros (directivas) de todos los cursos, que conforman la Escuela.

En las reuniones o asambleas generales de los Padres y Apoderados, sólo se aceptará la presencia o asistencia, de los presidentes (as), secretarios(as), tesoreros (as), o delegados designados por los Padres y Apoderados de cada curso; los cuales tendrán voz y voto, y con el debido respeto hacia todos los asistentes a dichas asambleas.

El Centro General de Padres y Apoderados, de la Escuela Fundación Paul Harris, sesionará a criterio y cuando lo requiera a una asamblea general, citando con a lo menos dos días de anticipación a los Subcentros de cada curso del Establecimiento Educacional.

Si bien es cierto que la participación de un apoderado en el Centro General de Padres y Apoderados es voluntaria, una vez integrado éste, será de carácter obligatoria su asistencia a reuniones. Como al igual los representantes de cada curso.

El director (a) del establecimiento educacional, participará en las reuniones como asesor (a), o nombrará a un representante (docente), cumpliendo la función de asesor del Centro General de Padres y Apoderados.

Se destinará la mayor parte de las reuniones, a tratar temas de actividades y acciones que se realizarán por cada semestre del año.

En cada reunión del Centro General de Padres y Apoderados, se llevará un libro de actas, el cual será leído al comienzo (por un miembro del directorio), con los temas y acuerdos de las asambleas anteriores.

Los miembros de las directivas por curso, tienen el derecho y el deber de emitir opiniones o ideas de acuerdo o desacuerdo, a las actividades sugeridas por el C.G.P.A.

Si existe un acuerdo con mayoría, se estipulará en un documento, firmado por cada asistente a las asambleas generales, la aprobación de éste.

DE LAS REUNIONES

Los asistentes a las asambleas generales, ya sean directivos o delegados, tendrán la obligación de comunicar a los padres y apoderados de sus respectivos cursos, los temas y acuerdos tratados en las asambleas generales.

Se multará con \$3.000 a la inasistencia a las reuniones de carácter general, a las directivas de cada Subcentro, no haciendo uso de los dineros que pertenecen a sus cursos. Los cuales deberán ser cancelados a la reunión siguiente.

Si en una reunión general de Padres y Apoderados, algún asistente a dicha reunión, cometiese alguna falta de respeto, insulto o denostación a otro asistente, ya sea apoderado, profesor, director, será sancionado por la asamblea general, se le pedirá el abandono de la sala de reuniones, y en caso que se repitiese dicha conducta, se le solicitará la no asistencia a futuras reuniones generales.

COMIENZO MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

PERFIL DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Profesional que se responsabiliza de asesorar al Director y de la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades relacionadas al área de la convivencia escolar.

Poseer competencias funcionales en:

- Conocer, comprender y hacerse cargo de los enfoques para abordar la convivencia planteados en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como la normativa que la define y regula, en conjunto con los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación.
- El encargado de convivencia debe ser un profesional con formación y experiencia en convivencia escolar, que conozca la Política Nacional de Convivencia Escolar y se maneje en áreas como clima escolar, resolución pacífica de conflictos y concepción de aprendizaje integral.
- Capacidad de gestión, liderazgo y experiencia en convocar y generar la participación de distintos actores de la comunidad educativa.
- Formar parte del equipo directivo del establecimiento.
- Coordinar al equipo de Convivencia Escolar y liderar el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento.
- Participar de las reuniones de trabajo del equipo directivo con el fin de garantizar que el plan de convivencia tenga una mirada articulada e integrada con el resto de la gestión institucional.
- Mantener, propiciar y ejecutar flujos de comunicación constantes con el Consejo Escolar con el fin de informar de los avances y/o dificultades en la implementación del plan de convivencia.
- Responder a las necesidades detectadas y priorizadas, hechas por medio de un diagnóstico comprensivo y efectuado en colaboración con los actores de la comunidad educativa a partir de los focos que tensionan la convivencia en las dimensiones de gestión y áreas propuestas en su proceso de mejoramiento educativo.
- Participar de las reuniones que convoque el encargado comunal de Convivencia Escolar, con el objetivo de articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal.

Poseer competencias conductuales en:

- Respeto
- Tolerancia
- Perseverancia
- Empatía
- Solidaridad
- Responsabilidad
- Autonomía
- Adaptabilidad
- Espíritu emprendedor
- Espíritu de superación
- Proactividad
- Liderazgo

PSICÓLOGO(A) DE CONVIVENCIA ESCOLAR

FUNCIONES:

- Realizar atención de casos en conjunto con la asistente social del establecimiento.
- Realización de proceso de apelación de alumnos prioritarios y preferentes en periodo que la asistente social se encuentre ejecutando la subvención Pro Retención y proceso de beca.
- Asistir a visitas domiciliarias en compañía de la asistente social del establecimiento.
- Realizar diversos talleres psicoeducativos orientados a los integrantes de la comunidad escolar, alumnos, profesores, apoderados, asistentes de la educación basados en temáticas que representen una real necesidad de intervención.
- Realizar observaciones en aula si el proceso de evaluación psicológica si así lo requiere.
- Asistir a las reuniones técnicas (con una frecuencia de una vez por semana) con el encargado de convivencia escolar y con la asistente social para abordar los casos atendidos y así generar estrategias de intervención.
- Generar instancias de interacción masivas entre los estudiantes de la comunidad escolar (p.e. recreos entretenidos, patio folclórico y jornadas deportivas, etc.).
- Participar en el consejo de disciplina del establecimiento.
- Elaborar un registro de la totalidad de los casos atendidos.
- Diseñar actividades enfocadas a la mejora del clima laboral del establecimiento (jornadas de autocuidado, capacitaciones, etc.)
- Brindar asistencia psicológica (intervención focalizada según la problemática a los casos emergentes.
- Realizar derivaciones de alumnos para que reciban la correspondiente atención psicológica (tanto para los alumnos del establecimiento como para los alumnos que fueron retirados).
- Participar en la elaboración del plan de mejoramiento educativo (PME)
- Participar en la elaboración del plan de convivencia escolar.
- Interiorizarse en el plan anual de desarrollo de la educación municipal (PADEM)
- Gestionar y coordinar la implementación de los programas preventivos con entidades externas (p.e. senda, servicio de salud, PDI, etc.).
- Realizar evaluación psicológica a los estudiantes considerando las siguientes tareas:
 - Entrevista al docente
 - Entrevista inicial al apoderado
 - Entrevista inicial al alumno (sesión 1)
 - Entrevista y aplicación de pruebas psicológicas (sesión 2)
 - Comunicación de resultados (entrega de informes psicológicos al apoderado, entrega de sugerencia al docente, entrega de reporte psicológico al estamento que lo solicite.)
- Ejecutar seguimiento de todos los casos a quienes se les realizo evaluación psicológica.
- Mantener coordinación y comunicación constante con los programas de apoyo.
- Generar una vez por semestre la solicitud de materiales de oficina, batería de test y/o para el adecuado desempeño de funciones establecidas, (actividades realizadas en conjunto con la asiste social), solicitándolos a la dirección del establecimiento con copia al departamento de subvención escolar preferencial.
- Elaborar en conjunto a los docentes y asistente social un “perfil alumno” considerando la realidad del establecimiento al que pertenece.
- Colaborar en el diseño de estrategias para la mejora de resultados SIMCE y PSU del establecimiento.
- Almacenar registro para cada caso atendido.
- Guardar confidencialidad respecto a la información obtenida.

APOYO EN PLAN DE INTERVENCIÓN

Derivación del caso del estudiante hacia psicólogo por parte de profesor jefe y/o encargado de convivencia escolar.

Citación y entrevista a estudiante y apoderado.

ASISTENTE SOCIAL

FUNCIONES:

- Deben estar en coordinación permanente con el equipo directivo del establecimiento educacional.
- Trabajar en conjunto con psicólogo y encargado de convivencia escolar.
- Participar en la promoción, organización, desarrollo, e integración de los alumnos/as y u sus familias permitan fortalecer y contribuir a la educación integral de los educandos.
- Realizar programas actividades, gestiones para mejorar la convivencia escolar y familiar, realizando talleres para la prevención y educación con enfoque en las problemáticas sociales en el quehacer del establecimiento educacional.
- Gestionar instancias participativas, intervenciones y acciones que eviten la deserción escolar.
- Apoyar la detección y permanencia de los alumnos prioritarios y preferentes en el establecimiento educacional, siendo la responsable del proceso de apelación y las respectivas denuncias, (este proceso lo realizara el psicólogo durante el periodo de beca y subvención Pro retención)
- Brindar atención a las necesidades y problemáticas, analizar las causas que influyen en los educandos y familias, comportamiento, problemas de adaptación, inasistencia reiterada, reprobación, deserción escolar, vulneración de derechos, entre otros, para orientarlos de tal manera que puedan superar sus deficiencias de no lograrlas, habiendo agotando los recursos posibles canalizarlos a instituciones especializada con sus respectivos seguimientos.
- Realizar visitas domiciliarias que sean necesarias para la prestación eficiente de sus servicios previo comunicado al director del establecimiento.
- Establecer coordinación con las distintas redes existentes en la comunidad de manera de llevar un catastro actualizado de las ofertas programáticas, actividades y eventos de la comunidad de manera de promover e integrar cuando proceda a los alumnos/as y sus familias.
- Proporcionar datos necesarios para complementar información de los las alumnos/as cuando el caso lo amerite a profesionales de otros programas de DAEM que intervienen el establecimiento educacional.
- Realizar estudios socioeconómicos de la comunidad escolar y sus alumnos /as para seleccionar candidatos a becas y en su caso efectuar los trámites correspondientes para la postulación y renovación de las mismas, la documentación del proceso debe ser entregada a la asistente social de la unidad SEP acreditada.
- Solicitar a la dirección del establecimiento educacional, los insumos necesarios para desempeñar las tareas mencionadas anteriormente.

DESCRIPCIÓN DE FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

MEDIDAS DISCIPLINARIA Y PROCEDIMIENTOS

FALTAS LEVES:

Son Desatender o interrumpir la clase, realizar otra actividad o tener una actitud indiferente hacia las actividades del proceso de enseñanza - aprendizaje. Como, por ejemplo:

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

LAS FALTAS LEVES SON:

- a) Utilizar en clases, juguetes, aparatos grabadores y reproductores, alarmas sonoras, parlantes y otros objetos que perturben el curso normal de las clases sin la previa autorización del docente a cargo.
- b) Comer o masticar cualquier tipo de alimentos o beber líquidos en clases, excepto agua.
- c) Usar gorros o jockeys al interior de la sala de clases.
- d) Presentarse sin el material necesario en el momento oportuno para su aprendizaje y/o tareas, trabajos u otros.

- e) Infringir las debidas normas de seguridad establecidas en clase, utilizar el material en forma indebida o poner en funcionamiento aparatos, como por ejemplo radios, data, televisores o equipos de laboratorio, sin la debida autorización.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICABLES

- Llamado de atención correspondiente al estudiante que comete la falta.
- Registro en el libro de clases, cuando el estudiante vuelva a cometer la falta posterior al llamado de atención del profesor.
- Si se reitera la conducta, es decir, ocurre por más de tres veces dentro del año escolar, se constituye una falta grave, aplicando la medida disciplinaria de falta grave, por lo cual deberá asistir el apoderado al establecimiento.

MEDIDAS PSICOLÓGICAS

Se realiza reunión con el profesor jefe para indagar en el contexto dentro del cual ocurrió la falta, debido a su carácter de falta leve se efectúa un seguimiento para identificar si esta actitud continúa en el tiempo y si se llega a transformar en falta grave para realizar la correspondiente intervención.

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

- a) El adulto de la escuela que observa la falta conversa con el estudiante.
- b) El estudiante explica la situación, da su versión de los hechos.
- c) El adulto le hace ver que de acuerdo con la normativa interna el o la estudiante ha incurrido en una falta leve, de ser reiterada esta conducta, pasaría a ser una falta grave.
- d) Realiza registro en el libro de clases al reiterar dicha conducta posterior al llamado de atención y se lo comunica al apoderado.

FALTAS GRAVES

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

SON FALTAS GRAVES:

- a) Reiterar una falta leve 3 veces.
- b) Llegar atrasado al establecimiento 3 o más veces en el mes.
- c) Alterar el aseo de la escuela., lanzar papeles o botar basura fuera del basurero.
- d) No ingresar a clases estando presente en la escuela.
- e) Salir de la sala de clases sin autorización del profesor o quien se encuentre a cargo, esto incluye los talleres extraprogramáticos (los profesores de talleres extraprogramáticos también podrán registrar situaciones que afecten la convivencia y citar apoderados para abordarlas).
- f) Salir del establecimiento durante la jornada de clases sin autorización.
- g) Toda inasistencia no justificada de forma reiterada, en la cual el apoderado no se presente en el establecimiento, sin justificativo médico o comunicación firmada en la agenda del estudiante.
- h) No traer comunicación o justificativo firmados por el apoderado en los casos en que es solicitado.
- i) El no uso del uniforme escolar sin justificación por parte del apoderado.
- j) Tener un trato prepotente, ofensivo y/o humillante en contra de cualquier integrante de la comunidad escolar, así como también expresarse de la misma forma hacia las actividades, materias o tareas, ya sea, de manera presencial, a través de rayados, por internet a través de redes sociales, entre otros.
- k) Copiar en pruebas o plagiar trabajos en las diversas asignaturas.

- l) Usar el celular debido a que no está permitido traerlo al establecimiento (se solicitará al estudiante y será devuelto al término de la jornada de clases o al apoderado según corresponda).
- m) Realizar cualquier tipo de venta de artículos en general al interior de la escuela sin previa autorización de Dirección.
- n) Fumar cigarrillos al interior del establecimiento o fuera de este vistiendo el uniforme institucional.
- o) Dañar los bienes muebles del establecimiento o su infraestructura (incluye rayados, daño parcial o total), materiales propios o de otros integrantes de la comunidad educativa, como lentes, libros, mochilas, ropa, uniforme, entre otros.
- p) Mantener conductas afectivas dentro de la escuela o en actividades fuera de esta tales como: pololear, besos en la boca, además de realizar cualquier tipo de expresión verbal indecorosa.
- q) Obstruir o dificultar el desarrollo de un simulacro de operación PISE o de cualquier otro plan de emergencia de la escuela.
- r) Grabar, fotografiar o almacenar información de cualquier persona dentro de la escuela sin el consentimiento de ésta.
- s) Instalar aplicaciones webs inapropiadas, fondos de pantalla ofensivos o inadecuados en los dispositivos electrónicos que le proporcione el establecimiento.
- t) Cometer las faltas ya mencionadas en salidas pedagógicas, actividades deportivas y extraescolares representativas del establecimiento.
- u) No cumplir los compromisos con el equipo directivo del establecimiento y cualquier otra medida formativa o pedagógica establecida por este reglamento.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICABLES

- Registro en la hoja de vida.
- Medida disciplinaria de suspensión entre 1 y 5 días (sujeta a evaluación) realizada por dirección. En el caso de aplicar la suspensión y el apoderado no se presente en el establecimiento, y habiendo realizado la visita domiciliaria no se pueda establecer comunicación, se enviará por escrito informando la situación y las medidas correspondientes del presente reglamento, debiendo presentarse el apoderado al reintegrarse el estudiante a clases.
- La suspensión de clases de acuerdo a la falta cometida en primera instancia de es 1 día, se sanciona nuevamente con esta medida son 2 días y así sucesivamente hasta un máximo de 5 días., sin embargo, de acuerdo a la gravedad de la falta esto podría quedar sin efecto y un estudiante ser suspendido por más días si la situación lo amerita.
- En el caso de los estudiantes que pertenezcan a talleres extraprogramáticos y se encuentren con la medida disciplinaria de suspensión de clases estos no podrán participar de instancias en que deban representar al establecimiento por lo que dure la sanción.
- El estudiante que tenga 3 o más anotaciones negativas con faltas graves no podrá asistir a las salidas pedagógicas de las diversas asignaturas.
- Se establece una medida formativa acorde a la falta. (realizada por encargado convivencia escolar en conjunto con el profesor/a jefe).
- **Para todos los efectos se considerarán los antecedentes del estudiante.**
- El curso que tenga 3 o más anotaciones generales con faltas graves será evaluada su participación en las salidas pedagógicas, pudiendo quedar sin asistir a estas.

MEDIDAS PSICOLÓGICAS

Frente a una falta grave, se efectuará entrevista con profesor jefe del estudiante, junto a ambos apoderados para llevar a cabo un psicodiagnóstico e intervención definiendo la duración del proceso según se observen cambios actitudinales del estudiante frente a su situación socio-formativa, entregando retroalimentación y orientación a los padres del o la estudiante.

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

- a) Denuncia: cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de una falta cometida por un estudiante deberá comunicarla al encargado de convivencia escolar, profesor jefe, asistente social, psicólogo.
- a. Investigación. La investigación estará a cargo de un equipo de instrucción, compuesto por el profesor jefe, psicólogo, asistente social, encargado de convivencia e inspector cualquiera de ellos o todos coordinadamente, deberán obtener todos los antecedentes de la efectividad de haberse producido la falta y sobre la participación del estudiante en ella.
- b. Informe. Convivencia escolar debe elaborar un informe que contenga los hechos que configuran la falta, la participación del estudiante y la fecha y hora en la que se realizará una reunión con el director o directora del establecimiento. Copia de este informe se enviará al apoderado y constituirá una primera citación. Si el apoderado no se presenta a la reunión se le citará nuevamente a una segunda reunión bajo el apercibimiento de que se realizará sin su presencia y perderá la posibilidad de efectuar sus descargos. La segunda citación no podrá realizarse para el mismo día de la primera. Las notificaciones se realizarán por cualquier medio idóneo que permita dejar constancia de la notificación, pudiendo ser de forma personal, por correo electrónico a la dirección que está en la matrícula, libreta de comunicaciones o carta certificada.
- c. Reunión. La reunión se llevará a cabo bajo la dirección del director o directora y con la presencia de uno de los miembros del equipo instructor, que podrá ser el profesor jefe, psicólogo, asistente social encargado de convivencia escolar y con el apoderado o sin él siempre que hubiese sido citado en dos oportunidades.

La reunión se llevará a cabo de la siguiente forma:

- a. El miembro designado dará cuenta del contenido del informe y propondrá las medidas formativas y/o sanciones que correspondan de acuerdo a la gravedad de la falta.
- b. El apoderado, en el mismo acto, podrá efectuar sus descargos sobre los hechos, la participación de su hijo/a o pupilo/a y sobre las medidas formativas y la sanción propuestas por el instructor.
- c. El Director, una vez que ha escuchado a ambas partes, adoptará una decisión sobre la aplicación de medidas formativas y disciplinaria de la sanción, pudiendo acoger la propuesta del instructor, aumentarlas, disminuirlas o dejarla sin efecto. El director o directora comunicará su decisión al apoderado. Se levantará un acta de esta reunión.
- d. Si el apoderado no asistiera a la reunión, se le comunicará por escrito el acta de la reunión, la que contendrá la decisión del director o directora con sus fundamentos.
- e. Apelación. El estudiante, padre o apoderado podrá apelar a la decisión del director o directora inmediatamente, ante el Director del establecimiento. Si estudiante y apoderado apelan a la medida se entenderán complementarias entre sí.
- f. Podrá apelarse verbalmente en la misma reunión, siempre que el director o directora del establecimiento estuviera disponible, resolviéndose de plano y dejando constancia de todo lo obrado en la misma acta de la reunión.
- g. Si el Director no estuviera disponible, el apoderado podrá apelar verbalmente en el acto al jefe de UTP, de lo que se dejará constancia en el acta de la reunión. También podrá apelar por escrito dentro de los dos días hábiles siguientes, a opción del apoderado.
- h. El director resolverá la apelación rechazándola, acogiéndola total o parcialmente en un plazo de 5 días. Para comunicar su decisión podrá hacerlo por escrito o personalmente en su despacho levantando un acta para tal efecto.

FALTAS GRAVÍSIMAS

Aquellos actos 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.

Son los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte de los establecimientos

SON FALTAS GRAVÍSIMAS:

- a) Cometer 2 faltas graves.
- b) impedir el acceso de forma injustificada de cualquier miembro de la comunidad educativa al establecimiento educacional.
- c) Ingresar a la fuerza a las dependencias del establecimiento educacional y/o ingresar a través de una vía no destinada al efecto (ventanas, cierre perimetral).
- d) Realizar Acoso Escolar o Bullying, sea de manera personal o por medios digitales, como redes sociales u otros medios de difusión.
- e) Mantener o realizar conductas sexuales dentro de la escuela tales como: tocaciones inapropiadas y/o en partes íntimas, conductas sexuales que involucren la genitalidad, posturas sexuales, exhibir zonas íntimas, ver pornografía por cualquier medio (para este último punto se aplicara de protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.
- f) Lo actos que afecten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.
- g) Las agresiones de carácter sexual.
- h) Las agresiones físicas intencionales que produzcan o no lesiones visibles o el poner en riesgo la integridad o seguridad de los miembros de la comunidad educativa (riñas, golpes con objetos contundentes, entre, otros).
- i) Prender fuego en cualquier espacio de la escuela, portar artefactos incendiarios u objetos que puedan ser considerados como armas
- j) Amenazas a la vida o a la integridad de las personas de la comunidad escolar.
- k) Plagiar, adulterar, falsificar, sustraer, destruir, dañar, ocultar o sustituir documentos oficiales de la escuela como: pruebas, certificados, actas de notas, libros de clases, toda otra documentación que acredite situaciones académicas.
- l) Decir garabatos, amenazar o agredir física, psicológica o verbalmente a integrantes de la comunidad educativa dentro o fuera del establecimiento o a terceras personas que se encuentren en este, en forma personal o utilizando medios de comunicación tales como: redes sociales, e-mail, telefonía móvil, pancartas, rayados en murallas, o cualquier otro medio (de ser necesario se aplicará protocolo de situaciones de maltrato entre miembros de la comunidad escolar).
- m) Inducir a ingerir sustancias y/o medicamentos indebidos a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- n) Fumar cualquier sustancia en el establecimiento educacional.
- o) Participar en actos vandálicos dentro o fuera de la escuela.
- p) Consumir, ingresar a la escuela o en sus cercanías alcohol, drogas y/o estupefacientes psicotrópicos, lo cual incluye cualquier actividad o salida pedagógica, cultural, deportiva o recreativa organizada desde la escuela. Sin perjuicio del caso de que se configure un delito, como por ejemplo el micro tráfico.
- q) Causar daño a material o a la infraestructura de la escuela de forma intencionada.
- r) Sustraer cualquier objeto de propiedad de algún integrante de la comunidad educativa (la escuela no está facultado para registrar a los estudiantes, sino que éstos podrán voluntariamente exhibir sus pertenencias). Si se estima conveniente, se podrá llamar al apoderado para que colabore en el proceso.
- s) Tener relaciones sexuales dentro del establecimiento educacional.
- t) Hacer uso indebido de timbres y símbolos oficiales de la Institución.
- u) Suplantar la identidad de otro estudiante, o participar en la suplantación de una persona.
- v) Causar lesiones que dejan a la víctima demente, inútil para el trabajo, impedido de un miembro importante o deforme.
- w) Activar o lanzar bombas elementos dentro de la escuela que generen impacto o daños ya sea a la infraestructura como a la salud de los integrantes de la comunidad educativa.
- x) Venta o distribución de drogas o alcohol.
- y) Actos de violencia escolar que revistan características de delito.
- z) Cualquier situación que revista las características de un delito tipificado en el Código Penal, tales como incendio, robo con intimidación y/o violencia en las personas.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICABLES

- Registro en la hoja de vida.
 - Se establece una medida formativa acorde a la falta.
 - Se establece la medida disciplinaria donde el Director aplica la suspensión, debiendo este junto al profesor jefe determinar entre 1 y 5 días, renovables por una sola vez por un máximo de 5 días más, dependiendo de los factores atenuantes y agravantes de la falta. La suspensión de clases de acuerdo a la falta cometida en primera instancia de es 1 día, si se sanciona nuevamente con esta medida son 2 días y así sucesivamente hasta un máximo de 5 días, sin embargo, de acuerdo a la gravedad de la falta esto podría quedar sin efecto y un estudiante ser suspendido por más días si la situación lo amerita.
 - En el caso de aplicar la suspensión y el apoderado no se presente en el establecimiento y realizada visita domiciliaria no se pueda establecer comunicación, se enviará por escrito informando la situación y las medidas correspondientes del presente reglamento, debiendo presentarse el apoderado al reintegrarse el estudiante a clases.
 - En el caso de los estudiantes que pertenezcan a talleres extraprogramáticos y se encuentren con la medida disciplinaria de suspensión de clases estos no podrán participar de instancias en que deban representar al establecimiento por lo que dure la sanción.
 - El estudiante que haya cometido 2 faltas gravísimas no podrá participar de su licenciatura esto sujeto a evaluación según la situación o contexto del estudiante, esto será definido por Director, profesor jefe y encargado de convivencia escolar.
 - El estudiante que tenga 2 o más anotaciones con faltas gravísimas en su hoja de vida no podrá asistir a las salidas pedagógicas de las diversas asignaturas.
 - Según la gravedad de la falta, el Director podrá evaluar si se aplica sólo suspensión o suspensión y condicionalidad. En caso que el estudiante se le aplique solo la suspensión e incurra por segunda vez en una falta grave o gravísima, además de una nueva suspensión, pasará al estado de condicionalidad.
 - El estudiante que, encontrándose en estado de condicionalidad, incurre en una nueva falta gravísima podrá ser sancionado con la expulsión o cancelación de matrícula, para esto se debe aplicar el “procedimiento general de expulsión, cancelación de matrícula, o aula segura establecido más adelante.
- **Para todos los efectos se considerarán los antecedentes del estudiante.**

MEDIDAS PSICOLÓGICAS

El estudiante o la estudiante recibirá acompañamiento psicológico de manera semanal, previo acuerdo junto a equipo directivo, profesor jefe y apoderados respecto al proceder de la intervención, además se activarán las redes de apoyo en caso de que él o la estudiante se encuentre ingresado en algún programa de apoyo, velando por el cumplimiento de las medidas disciplinares determinadas.

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

Se aplicará el procedimiento para las faltas graves, con las siguientes diferencias:

- a) Si el estudiante incurre en una falta gravísima y el funcionario instructor (profesor jefe, encargado de convivencia escolar, inspector, psicólogo y asistente social. u orientador) va a proponer al director la condicionalidad de la matrícula además de las medidas formativas y sanciones que correspondan, deberá consignar en el informe expresamente la inconveniencia de las conductas desplegadas, advertir la posibilidad de aplicar la medida de expulsión o cancelación de matrícula y expresar cuáles son las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que propondrá.
- b) Si el director o directora acoge la propuesta del informante sobre la condicionalidad o si no lo hubiera propuesto, pero estima que es conveniente aplicarla conforme a los antecedentes que le han aportado, en su decisión deberá dejar constancia expresa de:
- c) La representación a los padres y apoderados de la inconveniencia de las conductas desplegadas.

- d) Advertir que podría aplicarse las medidas de expulsión o cancelación de matrícula si se reiteraran las conductas o si no se cumplieran las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.
 - e) Señalar cuáles son las condiciones y/o medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que deberá cumplir.
 - f) Plazo en la que se revisará el cumplimiento de las medidas aplicadas. Si no queda estipulado, se revisarán al término del semestre en curso.
 - g) La condicionalidad puede aplicarse sin perjuicio de la aplicación de otras medidas formativas y demás sanciones como la suspensión.
- El Director podrá aplicar la medida disciplinaria de expulsión o cancelación de matrícula. Para ello se aplicará el “procedimiento sumario de expulsión o cancelación de matrícula”.
 - Para evitar confusiones, existen dos procedimientos de expulsión o cancelación de matrícula, uno general para los casos de alumnos en estado de condicionalidad y uno sumario para los casos de faltas gravísimas.

CONSIDERACIÓN DE AGRAVANTES Y ATENUANTES

De acuerdo con la edad, el rol y la jerarquía de los involucrados varían el nivel de autonomía y de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones. Por lo tanto, es necesario conocer:

Contexto de la falta: considerar siempre el contexto en que se da la falta, por lo que se deberá conocer las versiones de la o las personas involucradas, investigando las circunstancias que rodearon el hecho o la falta.

Presunción de la inocencia: se debe tomar en cuenta que todas las personas son inocentes hasta que no se demuestre lo contrario.

Derecho a apelación: Toda persona (estudiante) tiene derecho a una evaluación transparente y justa, a conocer las acciones que se desarrollan para investigar el hecho y a apelar cuando se considere necesario, debiendo ser escuchado y considerada su apelación.

ALTERNATIVA DE MODELOS DE SANCIÓN FORMATIVA

MEDIDA FORMATIVA

Son aquellas que tienen por objetivo enseñar al estudiante las consecuencias de la falta cometida, con el objetivo de que incorpore en su entendimiento y proceso educativo la conducta correcta. Es compatible con la medida disciplinaria. Se busca que tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño. La medida formativa puede apuntar a:

- a) **Conversación individual con el estudiante:** Esta conversación tiene por objetivo que el estudiante pueda entender la inconveniencia de su conducta. Se dejará constancia de esta conversación.
- b) **Reflexión oral o escrita:** El estudiante debe reflexionar acerca de la inconveniencia de sus conductas a través de una conversación o por escrito y deberá exponerla ante el funcionario que aplicó la medida formativa.
- c) **Servicio pedagógico:** el estudiante realiza una acción de ayuda a la labor de un profesor, por ejemplo, ayudar a elaborar material pedagógico, clasificar textos de biblioteca, ayudar a estudiantes en sus trabajos escolares, etcétera.
- d) **Servicio comunitario:** el estudiante realiza una acción que beneficia a la comunidad escolar, por ejemplo: ordenar y colaborar con el aseo del establecimiento por un periodo de 2 a 5 días.
- e) **Presentación de un tema:** El estudiante deberá realizar una exposición sobre algún tema asociado o relacionado a la falta cometida a los estudiantes de su curso u otro, los estudiantes para cumplir deberán quedarse posterior al horario de clases en la oficina de convivencia escolar preparando la presentación hasta la fecha en que deban exponer.

- f) **Compromiso escuela- estudiante y/o sus familias:** realizarán un compromiso con el funcionario que aplique la medida para que la falta cometida no vuelva a cometerse.
- g) **Medida reparatoria:** el estudiante realiza gestos y acciones que impliquen restituir de alguna manera el daño causado hacia la persona agredida. Esta medida debe ir acompañada del reconocimiento de haber infringido un daño. Estas medidas de reparación buscan enriquecer la formación de los estudiantes, desarrollar la empatía, cerrar los conflictos, por lo tanto, “liberar” a las partes involucradas, enriquecer las relaciones, asumir la responsabilidad de las partes en conflicto, reparar el vínculo, reforzar la capacidad de los involucrados para resolver conflictos, restituir la confianza en la comunidad, entre otros. Por otra parte, también se reconoce la medida reparatoria como reponer lo dañado si esto fuera un objeto, inmueble o material del establecimiento por parte del apoderado. Esto incluye el rayado de paredes, mesas, sillas, muebles, objetos tecnológicos que sean utilizados para el proceso de enseñanza aprendizaje o parte de la infraestructura.
- h) **Derivaciones especialistas externos:** El funcionario que aplique las medidas podrá derivar con especialistas de programas externos al establecimiento o coordinar con redes de apoyo del sector público para que el estudiante pueda recibir atención especializada. El apoderado deberá comprobar en el establecimiento la asistencia al especialista derivado.
- Estas medidas pueden ser complementarias, es decir, podrá aplicarse más de una a la vez según sea el caso.

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

Toda persona que aplique una sanción (profesor jefe, director/a, inspector/a, encargado de convivencia escolar) deben manejar algunas técnicas que permitan afrontar positivamente algunos conflictos.

Técnica de negociación: se debe intentar la participación de las partes involucradas. El profesor o asistente de la educación bajo cuya responsabilidad sucedió el conflicto deberá promover una solución negociada al mismo.

Técnica de mediación: una vez que hayan establecido y aceptado, las partes involucradas en el conflicto tienen la misión de ayudar en el diálogo y deben asumir responsabilidades y buscar acuerdos reparatorios. Esta técnica deberá ser guiada por el profesor jefe, encargado de convivencia o director del establecimiento. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo.

Técnica de conciliación y arbitraje: no todos los conflictos son posibles de resolver por las partes, es necesario requerir la ayuda de terceros: mediadores externos que tiene atribuciones reconocidas por las partes. Las personas en conflicto acatan su decisión tomada en conformidad con los antecedentes disponibles. La dirección del establecimiento determinará el mediador respectivo.

INTEGRIDAD PSICOLÓGICA

- No agredir verbal y/o física a los docentes y funcionarios de la escuela por parte de los alumnos en la sala o dentro del establecimiento.
- No agredir verbal o física de apoderados a alumnos y profesores y/o a personal del establecimiento.
- Toda persona integrante de la comunidad educativa, no debe ser afectado, a través de otros con apremios ilegítimos, abusos, acoso físico, persecución y /o arbitrariedades que causen maltrato.
- Se crearán las condiciones para mantener un ambiente anti- maltrato en el establecimiento, tanto dentro como fuera del aula, a través de un constante monitoreo.
- Se ofrecerán charlas relacionadas con el tema del maltrato en los alumnos.

INTEGRIDAD FÍSICA

- No debe entre pares existir agresiones, riñas con o sin arma blanca o algún otro instrumento dentro del colegio o fuera del.
- No se deben realizar juegos entre estudiantes que arriesguen su integridad física o que los realicen lugares en los que exista peligro (techumbre, leñera, escalera, entre otros).
- No deben traer al establecimiento cortaplumas o armas cortopunzantes o peligrosas.
- No se deben formar grupos para agredir a otros estudiantes dentro del establecimiento o fuera de este.
- No se debe salir del establecimiento sin autorización y menos dirigirse a lugares peligrosos en horario de clases.
- No se debe ingresar y/o consumir drogas licitas, alcohol y cigarrillos o ilícitas en el establecimiento o permanecer bajo el efecto de ellos.
- No deben portar, vender y/o incitar a otro el consumo de drogas licitas o ilícitas dentro del establecimiento.

RECONOCIMIENTOS

Registro de Actitudes positivas en la hoja de vida del o la estudiante:

- Cuando ha manifestado un compromiso con la propuesta del establecimiento.
- Cuando ha colaborado con el profesor en el desarrollo de las actividades escolares.
- Cuando ha apoyado a sus compañeros en el proceso de aprendizaje.
- Cuando se ha integrado en alguna organización en beneficio de sus Compañeros (Directiva del curso, Centro de estudiantes, otros)
- Cuando ha superado su rendimiento escolar o su comportamiento.
- Cuando ha participado de talleres extraprogramáticos o actividades extracurriculares representando al establecimiento.

DISTINCIONES ESPECIALES

Se distinguirá según rendimiento, esfuerzo, participación u otras cualidades en actos de fin de semestre o de fin de año u otros en un acto público y en presencia de sus apoderados, con un diploma de honor u otros estímulos, cada vez que:

- Haya obtenido un rendimiento escolar destacado entre sus compañeros.
- Haya merecido el reconocimiento de sus pares y educadores por sus cualidades positivas.
- Haya tenido un comportamiento adecuado en otras áreas del quehacer educativo.
- Haya participado en actividades comunales, regionales y nacionales.

APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

Las modificaciones al presente reglamento serán consultadas al consejo escolar en las fechas designadas para estos, los cuales son 4 durante el año escolar.

Una vez entregadas las consideraciones por parte del consejo escolar mediante un pronunciamiento al director de la unidad educativa, este deberá responder dichas observaciones en un plazo no superior a 30 días hábiles.

DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

Realizada y aprobada la modificación al presente reglamento este deberá ser publicado con todos sus anexos, se mantendrá una copia en secretaría para ser consultado.

Se actualizará el reglamento en la página del Ministerio de Educación (MIME)

Se entregará copia del presente reglamento Interno en el proceso de matrícula anual y también en la segunda reunión correspondiente al año lectivo 2025. El presente reglamento será publicado en la página web y también en la página de Facebook del establecimiento.

PROTOSCOLOS DE ACTUACIÓN

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

El maltrato infantil se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. Las acciones u omisiones que constituyen maltrato infantil privan a los niños, niñas y adolescentes del ejercicio de sus derechos y su bienestar.

El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendido como falta de atención y apoyo de parte de una persona adulta a las necesidades y requerimientos del niño o niña, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión (que son las diversas formas en que se le niega al niño o niña el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos/as, no enviarlo a la escuela, etc.) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño o niña, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos, e incluye el abandono completo y parcial.

MALTRATO FÍSICO: Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve).

Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo, la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia, o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

MALTRATO EMOCIONAL O PSICOLÓGICO: Se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

NEGLIGENCIA: Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los/as responsables del cuidado y educación de los/as niños/as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.

ABANDONO EMOCIONAL: Es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los/as niños/as y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.

*Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento educacional con la de los organismos especializados: la función de los establecimientos educacionales **NO ES INVESTIGAR EL DELITO NI RECOPIRAR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS**, sino actuar oportunamente para proteger al niño/a, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente. Tanto la investigación como el proceso de reparación está a cargo de otros organismos e instituciones especializadas.*

PROCEDIMIENTO

1.- RECEPCIÓN DE DENUNCIAS:

Cualquier miembro puede recibir una denuncia por vulneración de derechos, sin embargo, la persona que reciba la denuncia o relato deberá comunicar antes de 24 hrs. al equipo de convivencia escolar.

Responsable: Equipo de convivencia escolar.

Se deberá citar a la persona que hace la denuncia en un plazo máximo de 48 hrs. desde que se comunica la situación, dejando registro por escrito de la denuncia.

Posterior a la entrevista con la persona afectada, el equipo de convivencia escolar deberá hacer la derivación a la entidad correspondiente en un plazo máximo de 24 hrs.

2.- PERSONA RESPONSABLE DE ACTIVAR PROTOCOLO:

Encargado de convivencia escolar.

3.- PLAZOS DE RESOLUCIÓN Y PRONUNCIAMIENTO EN RELACIÓN A LOS HECHOS OCURRIDOS:

Se citará mediante llamado telefónico y se informará a los involucrados en un plazo máximo de 48 hrs. desde la recepción de la denuncia en el establecimiento la activación del protocolo de vulneración de derechos y se dará a conocer a padres y apoderados que se interpondrá una medida de protección. En relación a los hechos ocurridos se realizará por parte del establecimiento un plan de intervención, que contemple apoyo pedagógico, social y emocional para los involucrados, el cual puede ser de carácter individual o grupal de acuerdo a la situación; este será dado a conocer al apoderado para su autorización, en un plazo máximo de 5 días hábiles desde recibida la denuncia en el establecimiento.

4.- MEDIDAS O ACCIONES QUE INVOLUCREN A LOS PADRES O PERSONA RESPONSABLE DE LOS ESTUDIANTES AFECTADOS Y LA FORMA DE COMUNICACIÓN CON ESTOS:

Se citará al apoderado/a del estudiante afectado mediante llamado telefónico, para informar que se realizará una reunión para dar a conocer la situación.

Se entregará copia del plan de intervención que se llevara a cabo, junto con dar conocer las acciones que se realizaran en este para las partes involucradas (talleres, charlas, acciones del plan de gestión de convivencia escolar).

Deberá ser el equipo de convivencia escolar quien cite al apoderado para informar que se realizará una denuncia por posible vulneración de derechos, esto debe quedar registrado en una entrevista y firmado por las partes.

5.- MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS, DEBEN INCLUIR APOYOS PEDAGÓGICOS Y PSICOSOCIALES, DERIVACIONES A LAS INSTITUCIONES Y ORGANISMOS COMPETENTES (OPD, ETC.).

Se realizará y ejecutará el plan de intervención para las partes involucradas, el cual aborda el aspecto pedagógico, social y emocional, además de talleres y acciones pertenecientes al plan de gestión de convivencia escolar.

Se realizarán derivaciones a las redes de apoyo correspondientes según la situación correspondiente.

6.- LA OBLIGACIÓN DE RESGUARDAR LA INTIMIDAD E IDENTIDAD DEL ESTUDIANTE EN TODO MOMENTO, PERMITIENDO QUE ESTE SE ENCUENTRE SIEMPRE ACOMPAÑADO, SIN EXPONER SU EXPERIENCIA FRENTE A LA COMUNIDAD EDUCATIVA ASÍ EVITAMOS LA VICTIMIZACIÓN.

Se resguardará la intimidad e identidad del o la estudiante que está siendo posiblemente vulnerado mediante el compromiso de confidencialidad firmado por las partes involucradas. El rompimiento de este acuerdo por parte del apoderado será abordado citando a este al establecimiento.

7.- MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL APLICABLES A LOS ESTUDIANTES QUE ESTÉN INVOLUCRADOS EN LOS HECHOS QUE ORIGINA LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO. (CONSIDERANDO EDADES DE LOS MENORES Y GRADUALIDAD DE FALTAS).

Se consideran medidas de apoyo psicosocial, medidas formativas y procedimientos de gestión colaborativa de conflictos según corresponda a la falta cometida de acuerdo al presente reglamento interno de convivencia escolar.

8.- SI EXISTEN ADULTOS INVOLUCRADOS EN LOS HECHOS IDENTIFICAR MEDIDAS PROTECTORAS DESTINADAS A RESGUARDAR LOS MENORES. EJEMPLO: SEPARACIÓN DEL EVENTUAL RESPONSABLE

(si es funcionario indicar que se enviarán los antecedentes para posible realización de sumario o investigación sumaria si la situación lo amerita).

Si existen adultos involucrados se debe actuar por separado siempre resguardando al o los menores de edad.

Si existen funcionarios involucrados se debe informar de manera inmediata al departamento de administración y educación municipal para apoyar el proceso.

9.- DE SER NECESARIO SE REALIZARÁ LA DENUNCIA CORRESPONDIENTE A FISCALÍA, CARABINEROS Y/O TRIBUNAL DE FAMILIA.

- *En el caso de que un estudiante relate haber sido víctima de maltrato físico o agresiones sexuales recientes el establecimiento llamará a Carabineros para que concurra a constatar lesiones al Hospital Base de Osorno, en el caso de no asistir Carabineros será personal del establecimiento quien acompañe al estudiante.*

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar al interior del establecimiento, el Director del establecimiento o quien lo subrogue, deberá realizar la denuncia respectiva, en la Fiscalía, PDI o Comisaría de Carabineros de Chile, dentro de las 24 horas de conocido el hecho, según establece el Artículo N° 175, letra e) del Código Procesal Penal.

Consideraciones sobre medidas a tomar ante la presencia de sustancias, se sugiere retener "la sustancia", sin manipularla y esperar la actuación policial.

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

De acuerdo a la Convención sobre los Derechos del Niño/a, el maltrato infantil es “toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”. Frente a estos casos, la función del establecimiento educacional **NO ES INVESTIGAR EL DELITO NI RECOPIRAR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS**, sino actuar oportunamente para proteger al estudiante, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente. Tanto la investigación como el proceso de reparación están a cargo de otros organismos e instituciones especializadas.

Los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos/as para detectar o recibir denuncias sobre maltrato infantil y/o abuso sexual infantil. Frente a estas situaciones, se debe tener siempre presente NO emitir juicios ni atribuir responsabilidades.

- 1) La persona que reciba la denuncia, descubra o se entere debe informar inmediatamente a la Dirección del establecimiento, dejando constancia escrita del caso.
- 2) Responsable: Psicólogo Pie o de convivencia escolar según corresponda, Asistente social, Encargado de Convivencia Escolar y/o Director.
- 3) La Dirección del establecimiento o Encargado de Convivencia Escolar debe realizar las siguientes acciones:

- Revisar la hoja de vida (libro de clases) del o la estudiante involucrada.
- Solicitar información a terceros (profesor/a jefe/a, asistentes de la educación, etc.).
- Coordinar con los profesionales de la dupla psicosocial la emisión de un informe del o la estudiante. Todos los antecedentes recolectados serán manejados con reserva, protegiendo la intimidad y privacidad del o la involucrado/a.

Responsable: Encargado de Convivencia Escolar

- 4) El Director del establecimiento o quien lo subrogue, deberá realizar la denuncia respectiva, en la Fiscalía, PDI o Comisaría de Carabineros de Chile, dentro de las 24 horas de conocido el hecho, según establece el Artículo N° 175, letra e) del Código Procesal Penal.
- 5) En el caso que el estudiante presente señales físicas del maltrato o abuso, debe ser trasladado inmediatamente al Servicio de Salud de Urgencia o al Servicio Médico Legal por la dupla psicosocial del establecimiento. En estos mismos lugares se podrá interponer la denuncia ante el funcionario de Carabineros destinado en el recinto asistencial. Se debe actuar como si se tratara de un accidente escolar, no se requiere de la autorización de la familia, aunque ésta debe ser informada una vez detectada la situación.

Responsable: Psicólogo Pie o de convivencia escolar según corresponda, Asistente Social, Encargado de Convivencia Escolar y/o Director.

- 6) Los profesionales del área psicosocial del establecimiento deberán:
 - Escuchar y contener al estudiante en un contexto resguardado y protegido, sin confrontar o cuestionar su versión (esto aplica para todos los funcionarios del establecimiento).
 - En el caso de abuso sexual, NO se deberá propiciar un nuevo relato de los hechos, así como tampoco indagar sobre lo ocurrido.
 - Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.
 - Monitorear periódicamente el estado emocional y asistencia a clases del o la estudiante.
 - Informar de manera escrita el estado del caso a la Dirección del establecimiento.
 - Este acompañamiento debe ser mantenido hasta que obtenga atención preparatoria especializada.

- Responsable: Psicólogo Pie o de convivencia escolar según corresponda, Asistente Social, Encargado de Convivencia Escolar.
- 7) El Director del establecimiento en el momento de comunicarle lo sucedido al apoderado del estudiante involucrado, debe estar acompañado por el psicólogo y/o asistente social, y realizar acciones de contención de ser necesario.

Responsable: Director/a y Psicólogo correspondiente.

- 8) *El Director del establecimiento o quien lo subroge debe informar, a través de un oficio a la Dirección de Educación Municipal de Osorno y la información debe ser tratada como confidencial en sobres cerrados, adjuntando las acciones realizadas, esto con la finalidad de dar inicio a un proceso de Sumario o Investigación Sumaria (si el presunto autor fuese funcionario del establecimiento).*

Seguimiento y Acompañamiento: Las acciones de protección por parte del establecimiento educacional no termina al dar a conocer a las instituciones pertinentes una situación de vulneración de derechos, ya que el estudiante afectado continúa siendo miembro de la comunidad educativa, por lo que se le brindara todo el apoyo, comprensión y contención, cuidando de no estigmatizarlo como “Víctima”.

El encargado de Convivencia Escolar mantendrá informado de los avances de la situación, conocer el estado de la investigación si esta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicaron y del tratamiento reparatorio si existiera, todo ello con el fin de articular y coordinar las acciones, garantizando que el estudiante alumno no vuelva a ser victimizado.

Se debe tener presente que la denuncia judicial no es la única intervención a realizar ante la detección de una situación de maltrato infantil o abuso sexual, dado que los/as primeros encargados de proteger a los niños son sus padres o adultos responsables. Ante la ausencia de estos, o ante su resistencia o negativa para realizar acciones protectoras o denunciar el hecho, o frente a la sospecha de que él o la agresora es un/a miembro de la familia, nuestro establecimiento educacional debe velar porque la situación sea intervenida por profesionales especializados en el tema, por lo que se realizara la coordinación con redes locales.

Sin embargo, si la familia realiza las acciones de protección y toma la iniciativa o manifiesta disposición para denunciar, nuestro establecimiento realizara el acompañamiento, orientación y apoyo en el proceso.

Para lo cual es importante diferenciar entre la denuncia y el requerimiento de protección:

- La denuncia del hecho ante Fiscalía o el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros, busca iniciar una investigación para promover acciones penales contra el agresor o agresora.
- El requerimiento de protección se efectúa ante los Tribunales de Familia y su objetivo es disponer acciones para la protección del niño o niña. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección.

La denuncia y el requerimiento de protección no son excluyentes; se trata de procesos que pueden ser realizados simultáneamente, dado que tienen distintos objetivos. Hay situaciones en las que se requiere denunciar un delito, pero no solicitar medidas de protección, y viceversa; es importante consultar y pedir orientación a las instituciones de la red local para clarificar qué se debe hacer en cada caso.

Cabe señalar que el establecimiento educacional, no cuenta con las facultades jurídicas para suspender las funciones de una o un trabajador que ha sido denunciado por la familia u otra persona, por tanto, solo se apartará de las funciones al supuesto agresor/a, en el caso de que la Fiscalía Judicial de Chile del Ministerio Público, decreta en su contra la medida cautelar de prisión preventiva. (ORD. Nº 471 del 27.01.2017, de la Dirección del Trabajo)

Al respecto, el Ministerio de educación señala en sus orientaciones que “Se debe tener mucho cuidado en no catalogar una situación entre dos niños/as que ‘puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar, no se trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños y niñas naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno/a de ellos/as está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona. Para estos efectos, se entenderá que constituyen agresiones sexuales, aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialicen por cualquier medio, incluyendo los digitales, como internet, celulares, redes sociales, etc. Dentro o fuera del establecimiento educacional, y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento”. (Superintendencia de Educación, Circular N°482 de 20.06.2018, s.f.)

- ***En el caso de que un estudiante relate haber sido víctima de agresiones sexuales recientes el establecimiento llamará a Carabineros para que concurra a constatar lesiones al Hospital Base de Osorno, en el caso de no asistir Carabineros será personal del establecimiento quien acompañe al estudiante.***

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

DROGAS ILEGALES: No está permitido el consumo, venta, ni posesión de cualquier tipo de sustancia considerada como droga en la Ley de la República 19.366, dentro del Establecimiento y, fuera de él, en aquellas actividades que sean organizadas o auspiciadas por éste.

PSICOFÁRMACOS: No está permitido el consumo, venta, ni posesión de psicofármacos dentro del Establecimiento ni fuera de él, en aquellas actividades que sean organizadas o auspiciadas por éste, exceptuando a las personas que, por tratamiento médico controlado (con receta), tengan que ingerir alguna sustancia de este tipo en el Establecimiento para su salud. Esta situación se debe informar AL Profesor jefe quien informará y entregará evidencia médica del uso al Encargado de Convivencia Escolar o al Director del establecimiento.

ALCOHOL: No está permitido el consumo, venta, ni posesión de alcohol dentro del Establecimiento, así como el ingreso al Establecimiento de alumnos y alumnas bajo la influencia del alcohol.

TABACO: No está permitido el consumo, venta, ni posesión de tabaco en el Establecimiento, bajo ninguna condición y en ninguna actividad, según lo establecido por la ley N°19.419.

DROGAS ILEGALES: MARIHUANA, U /OTRAS

La venta o distribución de drogas dentro del establecimiento amerita la expulsión del estudiante.

- En el caso de que se detecte a un estudiante consumiendo droga o en posesión de ella se informará su apoderado.
- Luego, se le apoyará en conversación con el profesor jefe, Encargado de Convivencia y psicólogo, quienes determinarán los pasos más adecuados a seguir.
- Ante una reincidencia, se citará al apoderado a la Dirección con el Encargado de convivencia, psicólogo correspondiente y el profesor jefe quienes, en un trabajo en conjunto con la familia, analizarán las causas y motivaciones del consumo y lo derivarán a diagnóstico de un profesional externo quien determinará el tratamiento necesario.
- Tanto la atención profesional como su seguimiento y tratamiento deberán ser informados por el apoderado al Encargado de Convivencia.
- En caso de no requerir atención externa ni de un tratamiento, el psicólogo se hará cargo del seguimiento por medio de entrevistas personales, por un período de 2 meses, al cabo de los cuales se reevaluará su conducta, aplicando las sanciones estipuladas en el Reglamento de Convivencia.
- Si durante el tratamiento hay una reincidencia, el Equipo Directivo, en conjunto con el profesor jefe y psicólogo tomarán las medidas y/o sanciones que estimen conveniente.
- Si se requiere un tratamiento y hay oposición a realizarlo por parte del apoderado, se dará inicio al proceso de cancelación de matrícula y/o expulsión y/o procedimiento de denuncia por vulneración de derechos.

SITUACIONES DE SOSPECHA DE CONSUMO

- 1) El funcionario que tenga sospecha de porte y/o consumo, dará aviso a convivencia escolar a través de un registro escrito. Si existe porte de alguna droga, se realizará denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile.
- 2) Ya sea que él o la estudiante reconozca o no su consumo, se informará de la situación a convivencia escolar, quienes se comunicarán con los padres y/o apoderados para solicitar su presencia en el establecimiento con el propósito de informar de la sospecha o de la confirmación de consumo, debiendo quedar esto registrado en la hoja de vida.
- 3) En el caso que el estudiante no reconozca problemas de consumo será derivado con el psicólogo Pie o de convivencia escolar según corresponda, siendo necesario que el apoderado se haga partícipe de entrevistas u otras acciones que se determinen, por ejemplo: derivación a red de apoyo psicosocial.

- 4) En el caso que el estudiante reconozca problemas de consumo, él equipo psicosocial realizará las acciones pertinentes para que reciba la atención que requiere, lo que puede incluir derivación a atención primaria, secundaria u otra institución.
- 5) El equipo psicosocial mantendrá un registro de las acciones realizadas las cuales considerarán el seguimiento del caso durante un año, reuniones con el estudiante, el apoderado y el profesor jefe en períodos mensuales, semestrales o anuales, según la complejidad del caso y, las gestiones internas y con la red externa correspondiente para ayudar al estudiante y su grupo familiar.

SITUACIONES DE CONSUMO

1.-Si un estudiante es sorprendido, por cualquier funcionario del establecimiento, consumiendo algún tipo de droga al interior del establecimiento será derivado inmediatamente a convivencia escolar quien tomará conocimiento de la situación.

2.-Se llamará inmediatamente al apoderado del estudiante a fin de informar de la situación y de las acciones a seguir.

3.- Convivencia escolar, mantendrá un registro de gestiones realizadas en favor del estudiante, considerando el seguimiento del caso durante a lo menos un semestre año en el cual se observarán tanto las gestiones internas como externas y las reuniones mensuales, semanales o semestrales con el estudiante el apoderado y el profesor jefe según corresponda el caso.

SITUACIONES DE MICROTRÁFICO O TRAFICO DE DROGAS EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

- 1) Si un estudiante es sorprendido por un funcionario del establecimiento, portando, vendiendo, regalando o distribuyendo droga, se informará inmediatamente a convivencia escolar, quién a su vez comunicará al Director del establecimiento para realizar la denuncia respectiva en Fiscalía, Carabineros o PDI.
- 2) El o los estudiantes involucrados serán trasladados a convivencia escolar o Dirección, con el objeto de resguardar la información y a los educandos hasta que se presenten el apoderado y/o las autoridades competentes.
- 3) Los directivos del establecimiento establecerán las medidas pertinentes para el resguardo del lugar donde se realizó el tráfico, no dejando entrar ni salir a nadie de dicha instalación (sala, baño, camarines, etc.)
- 4) En caso de tomar conocimiento de la situación de tráfico de drogas por otros medios (cámaras, denuncias, etc.) igualmente se hará la denuncia a las autoridades correspondientes.
- 5) El establecimiento educacional se pondrá en contacto inmediatamente con la madre, padre, apoderado o adulto responsable del estudiante con el propósito de informales la situación y las acciones a seguir de acuerdo a lo señalado en la Ley.
- 6) Considerando que el estudiante pudiera estar siendo víctima de explotación, abuso o engaño, o ser instrumento de parte de un adulto para que el menor cometiera un ilícito, se realizará derivación al equipo psicosocial, para que reciba la atención necesaria.
- 7) Convivencia escolar mantendrá un registro de las acciones realizadas las cuales considerarán el seguimiento del caso durante por al menos un semestre, lo que incluye reuniones con el estudiante, el apoderado y profesor jefe periódicamente y con la red externa correspondiente para ayudar al estudiante y a su familia.
- 8) Con respecto al Reglamento Interno Convivencia Escolar, el tráfico de drogas dentro del establecimiento está tipificado como falta Gravísima, debido a lo cual, se contempla de 3 a 5 días de suspensión, citación apoderada, registro en hoja de vida, pudiendo incluso quedar condicional o cancelarse la matrícula si fuese necesario.

- **Para todos los efectos se considerarán los antecedentes del estudiante.**

- *Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar al interior del establecimiento, el Director del establecimiento o quien lo subrogue, deberá realizar la denuncia respectiva, en la Fiscalía, PDI o Comisaría de Carabineros de Chile, dentro de las 24 horas de conocido el hecho, según establece el Artículo N° 175, letra e) del Código Procesal Penal.*

Consideraciones sobre medidas a tomar ante la presencia de sustancias, se sugiere retener “la sustancia”, sin manipularla y esperar la actuación policial.

PSICOFÁRMACOS

- En caso de venta o distribución: La venta o distribución de psicofármacos dentro del Establecimiento amerita la expulsión del estudiante y la denuncia penal correspondiente.
- En caso de consumo: En el caso de que se detecte a un estudiante consumiendo psicofármacos o bajo su influencia, sin prescripción médica, se informará a los padres.
- Luego, se le apoyará en conversación con el profesor jefe y el psicólogo, quienes determinarán los pasos más adecuados a seguir.
- Si durante este proceso el o la estudiante no evoluciona positivamente, se exigirá al apoderado tratamiento con especialista.
- Estas acciones quedarán registradas en la Hoja de Vida del estudiante, resguardando adecuadamente, su privacidad.
- Tanto la atención profesional como su seguimiento y tratamiento son de responsabilidad absoluta del apoderado, quien deberá mantener informado del proceso al Encargado de Convivencia.
- Si durante el tratamiento hay una reincidencia, el Equipo Directivo, en conjunto con el profesor jefe y psicólogo tomarán las medidas y/o sanciones que estimen conveniente.
- Si hay oposición a realizar el tratamiento por parte del apoderado, se dará inicio al proceso de cancelación de matrícula y/o expulsión. y/o denuncia por vulneración de derechos.

ALCOHOL

- Venta o distribución de alcohol: La venta de alcohol dentro del Colegio, se dará inicio al proceso de cancelación de matrícula y/o expulsión.
- Consumo de alcohol: En el caso de que se detecte a un estudiante consumiendo alcohol en el colegio o en sus alrededores, portándolo o bajo su influencia, se informará a los padres.
- En el caso que el alumno ingrese al establecimiento en estado de ebriedad se informará al apoderado quien lo retirarán del establecimiento. De lo contrario será la Dirección de la escuela la encargada de llevarlo de retorno a su hogar y entregarlo a sus padres.
- Luego, se le apoyará en conversación con el profesor jefe, el Encargado de Convivencia Escolar y el Psicólogo correspondiente, quienes determinarán los pasos más adecuados a seguir.
- Estas acciones quedarán registradas en la Hoja de Vida del estudiante, resguardando adecuadamente, su privacidad.
- Si la conducta es una reincidencia, el Director, Encargado de convivencia, Profesor jefe y Psicólogo tomarán las medidas y/o sanciones que estimen conveniente.

TABACO

Este Protocolo de Convivencia establece como falta de carácter Gravísima el hecho de detectar a un estudiante fumando, portando, distribuyendo o vendiendo tabaco, dentro del Colegio. Conforme al artículo 10 de la Ley N° 19.419.

- La sanción para esta falta es “Condicionalidad de matrícula por un semestre”, evaluándose al término de este período dicha condición. En el caso de no existir reincidencia, se levantará la condicionalidad. En caso contrario se caducará la matrícula para el año siguiente. Todo este procedimiento será informado por el Encargado de Convivencia al apoderado, en entrevista personal.

Todas las situaciones descritas anteriormente son de confidencialidad de las personas y/o autoridades que analizarán los casos, y las personas involucradas velarán porque se cumpla con esta disposición, a menos que la seguridad del estudiante amerite quebrantar este acuerdo de confidencialidad.

PROTOCOLO FRENTE A IDEACIÓN SUICIDA, CONDUCTA AUTOLESIVA, INTENTO SUICIDA Y SUICIDIO CONSUMADO O FALLECIMIENTO DE UN ESTUDIANTE DENTRO Y FUERA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar cualquier intento de autoagresión e ideación suicida en el contexto escolar y educativo que pudiera atentarse contra la salud o la vida de un alumno. Cada uno de nuestros alumnos y alumnas es único y debe ser mirado individualmente, sin embargo, tener un protocolo frente a los riesgos y las expresiones de autoagresión siempre serán situaciones consideradas como graves y serán abordadas inmediatamente.

CONCEPTOS

Definición “Todo acto por el que un individuo se causa a sí mismo una lesión, o un daño, con un grado variable en la intención de morir, cualquiera sea el grado de intención letal o de conocimiento del verdadero móvil” (Organización Mundial de la Salud, 1976). Al hablar de la temática del suicidio se distinguen los siguientes conceptos:

IDEACIÓN SUICIDA: Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”), (Minsal, 2019).

CONDUCTAS AUTOLESIVAS: Las conductas autolesivas son actos intencionales y directos de daño sobre el propio cuerpo sin una clara intención de acabar con la vida. A través de la sensación provocada por las autolesiones se busca aliviar el intenso malestar psicológico vivido por la persona. Este tipo de conducta puede no provocar lesiones importantes, provocar lesiones o provocar la muerte de manera no intencional (Manitoba’s Youth Suicide Prevention Strategy & Team, 2014; OPS & OMS, 2014).

INTENTO SUICIDA: Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación (Minsal, 2019).

SUICIDIO CONSUMADO: Término que una persona en forma voluntaria e intencional hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación. (Minsal, 2013)

OBJETIVO: Definir los pasos a seguir para prevenir suicidio en el contexto escolar.

Procedimientos generales para prevenir suicidio en el contexto escolar:

1. Realizar sensibilización, a través de charlas de orientación a estudiantes sobre la prevención del suicidio, las cuales serán desarrolladas por parte de entidades externas a la comunidad educativa.
2. Realizar capacitación a docentes sobre la prevención del suicidio por parte de entidades externas a la comunidad educativa.

En función de las particularidades de cada caso del protocolo de “Salud Mental”, se cuenta con las siguientes redes para llevar a cabo los procedimientos señalados:

Centro de Salud Familiar de Rahue Alto
Dirección: Avenida Real 2160, Rahue alto.
Teléfono: 6004015060.

Centro de Salud familiar de Rahue Bajo
Dirección: victoria 370, Rahue bajo.
Teléfono: 64-2475134.

Centro de Salud Familiar de Quinto Centenario
Dirección: Sevilla 1617, Quinto centenario.
Teléfono: 64-2232507.

Hospital Base San José Osorno
Dirección: Dr. Guillermo Bühler 1765.
Teléfono: 64-2336200.

Clínica Alemana
Dirección: Zenteno 1530.
Teléfono: 6004015007.

I. PROTOCOLO FRENTE A, CONDUCTA AUTOLESIVA Y/O INTENTO SUICIDA DE ESTUDIANTE EN ACTIVIDADES ESCOLARES DENTRO DEL RECINTO ESCOLAR.

PROCEDIMIENTOS CUANDO SE PRESENTA UNA DE ESTAS SITUACIONES:

1) Como primer paso en el caso que un estudiante desarrolle un **intento suicida o una conducta autolesiva al interior del establecimiento educativo** se informará a convivencia escolar, que de inmediato realizará llamada al apoderado/a titular/ suplente o adulto responsable con el fin de que acompañe a el/la estudiante a Centro de Salud Familiar de: Rahue alto, Quinto centenario, Rahue bajo, del mismo modo puede concurrir a la urgencia del hospital base San José de la ciudad de Osorno o derivar a centro de salud privado asociado al estudiante en caso de que cuente con seguro privado para su atención. En caso que sea necesario se llamará a la ambulancia. A su vez en el caso que un estudiante presente esta situación se debe acompañar en todo momento por algún funcionario del Establecimiento educativo mientras llega apoderado(a) titular/suplente o adulto responsable del estudiante.

Responsables: convivencia escolar.

2) Luego de haber realizado paso 1 del protocolo profesor/a jefe debe derivar de forma oportuna a Psicólogo(a) del establecimiento PIE o SEP según corresponda. En caso de que el estudiante ya se encuentre derivado, se procederá a entregar información a psicólogo/a (PIE O CONVIVENCIA ESCOLAR), mediante correo electrónico explicando con detalles los eventos ocurridos.

Responsable: Profesor/a jefe.

3) Inspectoría General solicitará a el/la apoderada (a) titular/suplente o adulto responsable certificado psiquiátrico o médico del estudiante emitido por profesional de Centro de Salud, de los sectores de: Rahue alto, Quinto Centenario o Rahue bajo, según corresponda o certificado de centro de salud privado asociado al estudiante en caso de que cuente con seguro privado el cual debe certificar que el/la estudiante se encuentra en condiciones físicas, psicológicas y/o emocionales para reingresar al Establecimiento.

Responsable: Inspector/a General.

4) Posterior al reingreso del/la estudiante a jornada escolar se realizará entrevista por parte de psicólogo/a PIE o SEP según corresponda, con él/la estudiante.

Responsables: Psicólogo PIE o CONVIVENCIA ESCOLAR, según corresponda.

5) Psicólogo PIE o CONVIVENCIA ESCOLAR según corresponda, cita al apoderado, padres o adulto responsable para dar a conocer información recolectada y entregar pauta de derivación con la hoja de devolución al establecimiento educativo, además se explicarán los objetivos de los documentos brindados a su vez se informará cómo se lleva a cabo el proceso para solicitar la hora en Centro de Salud Familiar, de los sectores de: Rahue alto, Quinto Centenario o Rahue bajo, según corresponda, o derivar a centro de salud privado asociado a el/la estudiante en caso de que cuente con seguro privado. En el caso que el/la estudiante ya se encuentre en tratamiento con especialista del área de salud no se entregará pauta de derivación y hoja de devolución al establecimiento educativo, no obstante se solicitará a los padres, apoderados/as o adultos responsables que entreguen información al especialista que está interviniendo con el/la estudiante y además un certificado que corrobore que está siendo atendido/a por especialista del área de salud pública o privada en caso de que cuente con seguro privado.

Responsables: Psicólogo PIE o CONVIVENCIA ESCOLAR, según corresponda.

6) Se llevará a cabo proceso de seguimiento con estudiante, por parte de psicólogo SEP o PIE, según corresponda. En el caso que sea necesario se solicitará colaboración a Trabajador/a Social.

Responsables: Psicóloga PIE o CONVIVENCIA ESCOLAR, según corresponda.

II. PROTOCOLO FRENTE AL DESARROLLO DE IDEACIÓN SUICIDA DE ESTUDIANTE EN ACTIVIDADES ESCOLARES AL INTERIOR DEL RECINTO ESCOLAR.

1) En caso que el estudiante **verbalice presentar ideación suicida actual, es decir el mismo día al interior del establecimiento educativo** se deberá llevar a cabo los siguientes pasos:

2) Funcionario (a) que tome conocimiento, informará a dirección y/o inspectoría General, quienes llamarán al apoderado/a titular/suplente o adulto responsable del estudiante con el objetivo de citar a establecimiento educativo para realizar entrega de información en conjunto con Psicólogo PIE o CONVIVENCIA ESCOLAR, según corresponda, de ser necesario solicitar apoyo a Trabajador/a Social y solicitar que asista de manera inmediata con estudiante a Centro de Salud Familiar de: Rahue alto, Quinto centenario o Rahue bajo según corresponda, del mismo modo puede concurrir a la urgencia del hospital base San José de la ciudad de Osorno o derivar a centro de salud privado asociado al estudiante en caso de que cuente con seguro privado con el objetivo de que se determine el riesgo de suicidalidad. Se entregará documento al apoderado titular /suplente o adulto responsable del o la estudiante con la finalidad de que sea entregado en centro de salud pública o privada en el caso de que el estudiante cuente con seguro privado.

Responsables: Dirección, Psicólogo PIE o CONVIVENCIA ESCOLAR, según corresponda.

3) Convivencia escolar solicita a el/la apoderado/a titular/suplente o adulto responsable certificado psiquiátrico o médico de profesional de la salud pública o privada, en caso que el estudiante cuente con seguro privado el cual debe certificar que el/la estudiante se encuentra en condiciones físicas, psicológicas y/o emocionales para reingresar al Establecimiento.

Responsable: Convivencia escolar.

4) Posteriormente profesor/a jefe derivará a Psicólogo PIE o CONVIVENCIA ESCOLAR según corresponda, para realizar proceso de entrevista posterior al reingreso de él o la joven a jornada escolar. En caso de que ya esté derivado con Psicólogo/a SEP o PIE, según corresponda, se procederá a entregar información formalmente a psicólogo (PIE o CONVIVENCIA ESCOLAR), mediante correo electrónico explicando con detalles los eventos ocurridos.

Responsable: Profesor/a jefe.

5) Se cita al apoderado para entregar información, pauta de derivación y la hoja de devolución al establecimiento educativo para solicitud de hora en Centro de Salud Familiar, de los sectores de: Rahue alto, Quinto Centenario o Rahue bajo según corresponda, o derivación a centro de salud privado asociado al estudiante en caso de que cuente con seguro privado, explicando los objetivos de cada documento entregado, además de explicar el proceso para que pueda solicitar la hora. En el caso que el/la estudiante ya se encuentre en tratamiento con especialista del área de salud pública o privada no se entregará pauta de derivación y hoja de devolución al establecimiento educativo, no obstante, se solicitará a los padres, apoderados/as o adultos responsables que entreguen información al especialista que está interviniendo con el/la estudiante y además un certificado que corrobore que está siendo atendido/a por especialista del área de salud pública o privada, en caso de que el estudiante cuente con seguro privado.

Responsable: Psicóloga PIE o CONVIVENCIA ESCOLAR, según corresponda.

6) Se llevará a cabo proceso de seguimiento con estudiante por parte de psicólogo/a SEP o PIE según corresponda. En caso de ser necesario se solicitará apoyo a Trabajador/a Social.

Responsables: Psicóloga PIE o SEP según corresponda, en colaboración de Trabajador Social en caso de ser necesario.

III. PROTOCOLO FRENTE A DESARROLLO DE INTENTO SUICIDA O CONDUCTAS AUTOLESIVAS DE CAMINO DE CASA HACIA AL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO O DE ESTABLECIMIENTO A CASA.

Procedimientos cuando se presenta una de estas situaciones:

1) Como primer paso en el caso que funcionario(a) del establecimiento educativo detecte que estudiante desarrolla **un intento suicida o una conducta autolesiva de camino de casa al establecimiento educativo**, se informará a convivencia escolar quién de inmediato llamará al apoderado/a, titular/suplente o adulto responsable con el fin de que acompañe al estudiante en el establecimiento y posteriormente a centro de salud pública o privada. En el caso de ser necesario se llamará a la ambulancia para que sea trasladado/a a la urgencia del hospital base San José de la ciudad de Osorno,

a su vez la derivación puede contemplar centro de salud familiar de: Rahue alto, Rahue bajo o Quinto centenario según

corresponda, o derivar a centro de salud privado asociado al estudiante en caso de que cuente con seguro privado para su atención. En el caso que un estudiante presente esta situación se debe acompañar en todo momento por algún funcionario del Establecimiento mientras llega apoderado/a.

Responsables: Funcionarios/as, Convivencia escolar.

- 2) En el caso que un apoderado(a) se entere de esto en su hogar, **es decir ocurra de camino del establecimiento a la casa** debe concurrir de manera inmediata con el/la estudiante al área de urgencias del hospital base de la ciudad de Osorno o centro de salud familiar de: Rahue alto, Rahue bajo o Quinto centenario según corresponda, o asistir a centro de salud privado asociado al estudiante en caso de que cuente con seguro privado. A su vez debe dar aviso **en 24 horas al establecimiento educacional**, en una primera instancia a Inspectoría general y posteriormente a dupla psicosocial

Responsable: Apoderados/as, padres o adulto responsable.

- 3) Convivencia Escolar solicitará a el/la apoderada (a) titular/suplente o adulto responsable certificado psiquiátrico o médico del estudiante emitido por profesional de Centro de Salud, de los sectores de: Rahue alto, Quinto Centenario o Rahue bajo, según corresponda o certificado de centro de salud privado asociado al estudiante en caso de que cuente con seguro privado el cual debe certificar que el/la estudiante se encuentra en condiciones físicas, psicológicas y/o emocionales para reingresar al Establecimiento.

- 4) Posterior haber realizado paso 1 o 2 del protocolo profesor/a jefe debe derivar de forma oportuna a Psicólogo PIE o CONVIVENCIA ESCOLAR según corresponda, quién luego del reingreso de el/la estudiante a jornada escolar realizará entrevista. En caso de que la o el joven ya esté derivado con el psicólogo correspondiente se procederá a informar a profesor jefe mediante correo electrónico respecto a los eventos acontecidos con estudiante.

Responsable: Profesor/a Jefe.

- 5) Se cita al apoderado para proceso de entrevista y entrega de información, pauta de derivación con la hoja de devolución al establecimiento educativo, además de explicar el proceso para que pueda solicitar la hora en Centro de Salud Familiar, de los sectores de: Rahue alto, Quinto Centenario o Rahue bajo según corresponda, o derivar a centro de salud privado asociado al estudiante en caso de que cuente con seguro privado. En el caso que el/la estudiante ya se encuentre en tratamiento con especialista del área de salud pública o privada no se entregará pauta de derivación y hoja de devolución al establecimiento educativo, no obstante, se solicitará a los padres, apoderados/as o adultos responsables que entreguen información al especialista que está interviniendo con el/la estudiante y además un certificado que corrobore que está siendo atendido/a en área de salud pública o privada, en el caso que el/la joven cuente con seguro privado.

Responsable: Psicólogo PIE o CONVIVENCIA ESCOLAR, según corresponda

- 6) Se llevará a cabo proceso de seguimiento con estudiante por parte de psicólogo correspondiente. En caso de ser necesario se solicitará apoyo a Trabajador/a Social.

Responsable: Psicólogo PIE o CONVIVENCIA ESCOLAR, según corresponda.

IV.- PROTOCOLO CUANDO ESTUDIANTES VERBALIZAN EL HABER PRESENTADO CON ANTERIORIDAD IDEACION SUICIDA CON UNA ANTOGUEDAD DE 8 DIAS O MAS EN PROCESO DE ENTREVISTA CON PSICOLOGO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO (PIE O SEP SEGÚN CORRESPONDA).

Indicación General: En el caso que la ideación suicida se vea acompañada de un plan con detalles de cómo suicidarse y teniendo intenciones de llevarlo a cabo, independiente de la antigüedad del desarrollo de ésta se procederá a llamar a sus padres/apoderados/as o el adulto responsable para que concurran al establecimiento educacional para hacer entrega de información en conjunto con pauta de derivación y así acompañen de manera inmediata a la o el estudiante al área de urgencias del hospital base San José de la ciudad de Osorno, o cesfam de los sectores de: Rahue Alto, Rahue Bajo, Quinto Centenario según corresponda, o centro de salud privado en el caso que el/la estudiante cuente con seguro privado.

Procedimientos cuando se presenta una de estas situaciones:

- 1) En proceso de entrevista de anamnesis con los/las estudiantes derivados/as y/o proceso de seguimiento individual, se pregunta directamente a estudiante sobre si desarrolla ideación suicida.

Responsable: Psicólogo PIE o CONVIVENCIA ESCOLAR, según corresponda.

- 2) En el caso que el/la estudiante verbalice el presentar ideación suicida se realizará pauta de derivación a Centro de Salud Familiar de los sectores de: Rahue alto, Quinto Centenario y Rahue bajo según, o derivar a centro de salud privado asociado al estudiante en caso de que cuente con seguro privado, documento el cual contendrá información develada por el o la joven para posterior entrega de documento a adulto responsable, apoderado(a) titular/suplente de la estudiante. **Estas ideaciones suicidas deben presentar una antigüedad de 8 días o más.**

Responsable: Psicólogo PIE o CONVIVENCIA ESCOLAR, según corresponda.

- 3) Se cita al apoderado (a) titular/suplente o adulto responsable para dar a conocer información brindada por estudiante a su vez se realiza la entrega de pauta de derivación con la hoja de devolución al Establecimiento educativo, explicando los objetivos de éstos documentos, además de explicar el proceso para llevar a cabo solicitud de hora en Centro de Salud familiar de los sectores de: Rahue alto, Quinto Centenario o Rahue bajo según corresponda, o derivar a centro de salud privado asociado al estudiante en caso de que cuente con seguro privado . En el caso que el/la estudiante ya se encuentre en tratamiento con especialista del área de salud pública o privada no se entregará pauta de derivación y hoja de devolución al establecimiento educativo, no obstante, se solicitará a los padres, apoderados/as o adultos responsables que entreguen información al especialista que está interviniendo con el/la estudiante y además un certificado que corrobore que está siendo atendido/a por profesional del área de salud pública o privada, en el caso que el estudiante cuente con seguro privado.

Responsable: Psicólogo PIE o CONVIVENCIA ESCOLAR, según corresponda.

- 4) En caso de que el/la estudiante verbalice nuevamente el haber desarrollado ideación suicida con una antigüedad desde los 8 días o más, posterior a la anterior citación de apoderado(a) titular/suplente o adulto responsable, se procederá a citar nuevamente al apoderado/a para brindar información entregada por el o la joven, donde **no** se requerirá nuevamente realizar entrega del documento, puesto que la gestión de derivación a salud pública o privada ya fue realizada con anterioridad, solicitando al apoderado titular/suplente o adulto responsable que brinde esta información al especialista el cual se encuentra interviniendo el/la estudiante en centro de salud pública o privada. En el caso de que ya se haya brindado el alta a el/la estudiante por parte de especialista de centro de salud pública o privada, se procederá a desarrollar nueva pauta de derivación adjuntando información brindada por la o el joven para que documento sea entregado a apoderado titular/suplente o adulto responsable, del mismo modo se entregará hoja de devolución.

Responsable: Psicóloga PIE o CONVIVENCIA ESCOLAR, según corresponda.

- 5) **En caso de que la ideación suicida haya ocurrido con anterioridad (hace un año o más tiempo aproximadamente)** y en la actualidad la o él joven verbalice no desarrollar ésta, se procederá a citar a apoderado titular/suplente o adulto responsable para entregar información develada por estudiante en proceso de entrevista y se sugiere, en caso que lo estime necesario, solicite hora en Centro de Salud Familiar de los sectores de: Rahue alto, Quinto Centenario o Rahue bajo según corresponda, o a centro de salud privado asociado al estudiante en caso de que cuente con seguro privado para evaluar caso.

Responsable: Psicólogo PIE o CONVIVENCIA ESCOLAR, según corresponda.

- 6) Se solicita hoja de devolución al Establecimiento educativo, con el fin de resguardar gestión realizada por parte del apoderado/a titular/suplente o adulto responsable. En caso de que no acuda con documento solicitado, se dejará constancia en el registro general de entrevistas.

Responsable: Psicóloga PIE o SEP, según corresponda.

V. PROTOCOLO CUANDO ESTUDIANTES VERBALIZAN EL HABER PRESENTADO CON ANTERIORIDAD CONDUCTA AUTOLESIVA CON UNA ANTIGÜEDAD DE 8 DÍAS O MÁS EN PROCESO DE ENTREVISTA CON PSICÓLOGO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO (PIE O SEP SEGÚN CORRESPONDA).

- 1) En proceso de entrevista de anamnesis con los/las estudiantes derivados/as y/o proceso de seguimiento individual, se pregunta directamente a estudiante sobre si desarrolla conductas autolesivas, además de recopilar información general del o la joven.

Responsable: Psicólogo PIE o SEP, según corresponda.

- 2) En el caso que el/la estudiante verbalice el presentar conductas autolesivas se realizará pauta de derivación a Centro de Salud Familiar de los sectores de: Rahue alto, Quinto Centenario o Rahue bajo según corresponda, o derivar a centro de salud privado asociado al estudiante en caso de que cuente con seguro privado, documento el cual contendrá información develada por el o la joven para posterior entrega de documento a adulto responsable, apoderado(a) titular/suplente de la estudiante. **Estas conductas auto lesivas deben presentar una antigüedad de 8 días o más.**

Responsable: Psicólogo PIE o CONVIVENCIA ESCOLAR, según corresponda.

- 3) Se cita al apoderado (a) titular/suplente o adulto responsable para dar a conocer información brindada por estudiante a su vez se realiza la entrega de pauta de derivación con la hoja de devolución al Establecimiento educativo, explicando los objetivos de éstos documentos, además de explicar el proceso para llevar a cabo solicitud de hora en Centro de Salud Familiar de los sectores de: Rahue alto, Quinto Centenario o Rahue bajo según corresponda, o derivar a centro de salud privado asociado al estudiante en caso de que cuente con seguro privado. En el caso que el/la estudiante ya se encuentre en tratamiento con especialista del área de salud pública o privada no se entregará pauta de derivación y hoja de devolución al establecimiento educativo, no obstante, se solicitará a los padres, apoderados/as o adultos responsables que entreguen información al especialista que está interviniendo con el/la estudiante y además se solicita un certificado que corrobore que está siendo atendido/a por especialista del área de salud pública o privada en el caso que el / la joven cuente con seguro privado.

Responsable: Psicólogo PIE o CONVIVENCIA ESCOLAR, según corresponda.

- 4) En caso de que el/la estudiante verbalice nuevamente el haber desarrollado conductas autolesivas, posterior a la anterior citación de apoderado(a) titular/suplente o adulto responsable, se procederá a citar nuevamente al apoderado/a para brindar información entregada por el o la joven, donde no se requerirá nuevamente realizar entrega del documento, puesto que gestión de derivación ya fue realizada con anterioridad, solicitando al apoderado titular/suplente o adulto responsable que brinde esta información al especialista del área de salud pública o privada que se encuentra interviniendo con el/la estudiante. En el caso de que ya se haya brindado el alta el/la estudiante por parte de especialista del área de salud pública o privada se procederá a desarrollar nueva pauta de derivación adjuntando información brindada por la o el joven para que documento sea entregado a apoderado titular/suplente o adulto responsable, del mismo modo se entregará hoja de devolución para solicitud de hora en centro de salud familiar de los sectores de: Rahue alto, Quinto Centenario o Rahue bajo según corresponda, o centro de salud privado asociado al estudiante en caso de que cuente con seguro privado.

Responsable: Psicólogo PIE o CONVIVENCIA ESCOLAR, según corresponda.

- 5) **En caso de que las conductas autolesivas hayan ocurrido con anterioridad (hace un año o más tiempo aproximadamente)** y en la actualidad la o él joven verbalice no desarrollar éstas, se procederá a citar a apoderado titular/suplente o adulto responsable para entregar información develada por estudiante en proceso de entrevista y se sugiere, en caso que lo estime necesario, solicite hora en Centro de Salud Familiar de los sectores de: Rahue alto, Quinto Centenario o Rahue bajo según corresponda, o en centro de salud privado asociado al estudiante en caso de que cuente con seguro privado para evaluar caso.

Responsable: Psicólogo PIE o CONVIVENCIA ESCOLAR, según corresponda.

- 6) Se solicita hoja de devolución al Establecimiento educativo, con el fin de resguardar gestión realizada por parte del apoderado/a titular/suplente o adulto responsable. En caso de que no acuda con documento solicitado, se dejará constancia en el registro general de entrevistas.

Responsable: Psicólogo PIE o CONVIVENCIA ESCOLAR, según corresponda.

VI.- PROTOCOLO A SEGUIR CUANDO ESTUDIANTES LLEVAN A CABO INTENTO SUICIDA CON UNA ANTIGÜEDAD DE 3 MESES Y 1 DÍA O MÁS.

Procedimientos cuando se presenta una de estas situaciones:

- 1) En el caso que el/la estudiante desarrolla intento suicida verbalizando o develando su actuar a un funcionario de la institución educativa o a un apoderado/a, padres, o adultos responsables, cuando profesor/a jefe tome conocimiento debe realizar derivación a Psicóloga PIE o SEP según corresponda, anexando los antecedentes entregados por el o la joven.

Responsable: Profesor/a jefe.

- 2) Psicólogo correspondiente procederá a llevar a cabo entrevista con estudiante o apoderado/a, padres o adulto responsable.

Responsable: Psicóloga PIE o SEP, según corresponda.

- 3) Se cita al apoderado(a) titular/suplente o adulto responsable para entregar información recabada, pauta de derivación con la hoja de devolución al Establecimiento educativo, explicando los objetivos de estos documentos, además de explicar el proceso para llevar a cabo solicitud de hora en Centro de Salud Familiar de los sectores de: Rahue alto, Quinto Centenario o Rahue bajo, o derivar a centro de salud privado asociado al estudiante en caso de que cuente con seguro privado. En el caso que el/la estudiante ya se encuentre en tratamiento con especialista del área de salud pública o privada no se entregará pauta de derivación y hoja de devolución al establecimiento educativo, no obstante se solicitará a los padres, apoderados/as o adultos responsables que entreguen información al especialista que está interviniendo con el/la estudiante y además que soliciten certificado que corrobore que está siendo atendido/a por profesional del área de salud pública o privada en el caso de que el estudiante cuente con seguro privado.

Responsable: Psicólogo PIE o CONVIVENCIA ESCOLAR, según corresponda.

- 4) Se llevará a cabo proceso de seguimiento con estudiante por parte de psicólogo/a SEP o PIE, según corresponda. En caso de ser necesario se solicitará el apoyo de Trabajador/a Social.

Responsable: Psicólogo PIE o CONVIVENCIA ESCOLAR, según corresponda.

- 5) Se solicita hoja de devolución al Establecimiento, con el fin de resguardar gestión realizada por parte del apoderado/a. En caso de que no acuda con documento solicitado, se dejará constancia en el registro general de entrevistas.

Responsable: Psicólogo PIE o CONVIVENCIA ESCOLAR, según corresponda.

VII.- PROTOCOLO A SEGUIR CUANDO ESTUDIANTES LLEVAN A CABO INTENTO SUICIDA CON UNA ANTIGÜEDAD MÁXIMA DE 3 MESES.

- 1) El funcionario (a) que tome conocimiento de que un/a estudiante llevó a cabo intento suicida con una data máxima de 3 meses y el/la estudiante no concurrió a centro de salud de los sectores de: Rahue Alto, Rahue Bajo o Quinto Centenario según corresponda, hospital base San José de Osorno o centro de salud privado en caso que el/la joven cuente con seguro privado en compañía de sus padres, apoderados/as o adulto responsable, primeramente se informará a dirección y convivencia escolar, quienes llamarán a apoderado (a) titular/suplente o adulto responsable del estudiante con el objetivo de citar a establecimiento educativo para realizar entrega de información en conjunto con Psicólogo (PIE o CONVIVENCIA ESCOLAR, según corresponda, de ser necesario solicitar apoyo a Trabajador/a Social y solicitar que asista de manera inmediata con estudiante a Centro de Salud familiar de los sectores de: Rahue alto, Quinto Centenario o Rahue bajo según corresponda, a su vez igual pueden concurrir al Hospital Base San José de Osorno o derivar a centro de salud privado asociado al estudiante en caso de que cuente con seguro privado con el objetivo de que se determine el riesgo de suicidalidad. Se entregará documento al apoderado titular /suplente o adulto responsable del o la estudiante con la finalidad de que sea entregado en centro de salud de los sectores de: Rahue alto, Quinto Centenario o Rahue bajo según corresponda, a su vez igual pueden concurrir al Hospital Base San José de Osorno o

asistir a centro de salud privado asociado al estudiante en caso de que cuente con seguro privado. Se dejará constancia en registro general de atenciones.

Responsable: Funcionarios/as, Dirección o Inspectoría General, Trabajador/a Social y Psicólogo PIE o CONVIVENCIA ESCOLAR, según corresponda.

- 2) Convivencia escolar solicitará a el/la apoderado/a certificado psiquiátrico o médico de profesional de la salud pública o privada del estudiante el cual debe certificar que el/la estudiante se encuentra en condiciones físicas, psicológicas y/o emocionales para reingresar al Establecimiento.

Responsable: Inspector/a General.

- 3) Posterior haber realizado paso 1 y 2 del protocolo profesor/a jefe debe derivar de forma oportuna a Psicólogo correspondiente del establecimiento, quién luego del reingreso del estudiante a jornada escolar realizará entrevista. En caso de que la o el joven ya esté derivado con psicólogo(a) SEP O PIE según corresponda, se procederá a informar a funcionaria mediante correo electrónico respecto a los eventos acontecidos con estudiante.

Responsable: Profesor/a Jefe.

- 4) Se cita al apoderado para proceso de entrevista y entrega de información, pauta de derivación con la hoja de devolución al establecimiento educativo, además de explicar el proceso para que pueda solicitar la hora en Centro de Salud Familiar de los sectores de: Rahue alto, Quinto Centenario o Rahue bajo según corresponda, o derivar a centro de salud privado asociado al estudiante en caso de que cuente con seguro privado. En el caso que el/la estudiante ya se encuentre en tratamiento con especialista del área de salud no se entregará pauta de derivación y hoja de devolución al establecimiento educativo, no obstante, se solicitará a los padres, apoderados/as o adultos responsables que entreguen información al especialista que está interviniendo con el/la estudiante y además un certificado que corrobore que está siendo atendido/a en área de salud pública o privada en el caso que el estudiante cuente con seguro privado.

Responsable: Psicóloga PIE o CONVIVENCIA ESCOLAR, según corresponda.

- 5) Se llevará a cabo proceso de seguimiento con estudiante por parte de psicólogo/a SEP o PIE, según corresponda. En caso de ser necesario se solicitará apoyo a Trabajador/a Social.

Responsable: Psicólogo PIE o CONVIVENCIA ESCOLAR, según corresponda.

VIII.- PROTOCOLO A SEGUIR FRENTE A IDEACIÓN SUICIDA, CONDUCTA AUTOLESIVA Y/O INTENTO SUICIDA DE ESTUDIANTE EN ACTIVIDADES ESCOLARES FUERA DEL RECINTO ESCOLAR, AL INTERIOR Y FUERA DE CHILE.

Procedimientos cuando se presenta una de estas situaciones:

- 1) Quien recibe la información solicita apoyo al adulto responsable de la actividad escolar. El estudiante debe ser acompañado en todo momento. En caso de ser posible, hasta ser retirado por sus padres apoderados/as o adulto responsable.

Responsable: Adulto/as responsables a cargo de la actividad.

- 2) Uno de los adultos responsables de la actividad, se comunica inmediatamente con el Director del Establecimiento para solicitar que se informe de forma urgente a ambos apoderado/as, padres o adulto responsable del/la estudiante con el objetivo de que el/la joven reciba el apoyo necesario de éstos, y a su vez se les indica que será llevado al centro asistencial público o privado más cercano correspondiente al área geográfica donde se encuentran realizando la actividad en la ciudad de Osorno. En el caso de ser necesario se llamará a una ambulancia.

Responsable: Adulto/as responsables a cargo de la actividad y Dirección.

- 3) En caso de que la actividad se realice fuera de Osorno o fuera de Chile, un adulto a cargo de la actividad escolar, debe acompañar al estudiante inmediatamente a un servicio de urgencia público o privado o llamar a la ambulancia del área geográfica donde se esté realizando la actividad. En paralelo, los otros adultos a cargo de la actividad escolar se comunican con Director(a) del establecimiento educativo para solicitar que se llame de forma urgente a ambos apoderados/as o adulto responsable del/la estudiante para señalar la situación de su pupilo(a) y así se dirijan a acompañarlo al centro asistencial de salud

público o privado en el caso de que el estudiante cuente con seguro privado. Si ninguno de los padres, apoderados o adulto responsable pudiese viajar para hacerse cargo de su pupilo/a, éstos podrán designar a una persona que viaje a buscarlo, quedando registro de esto en el registro general de entrevistas.

Responsables: Adulto/as responsables a cargo de la actividad, Dirección, padres, apoderados o adultos responsables designados.

- 4) Profesor/a jefe deriva la situación a psicólogo PIE o CONVIVENCIA ESCOLAR según corresponda, una vez el estudiante reingrese al establecimiento, con el objetivo de realizar proceso de entrevista. En el caso que estudiante ya se encuentre en proceso de seguimiento por parte psicólogo/a correspondiente, se procederá a informar de forma escrita mediante correo electrónico adjuntando la mayor cantidad de detalles del evento sucedido.

Responsable: Profesor/a Jefe.

- 5) Se cita apoderado/a titular/suplente, padres o adulto responsable con el objetivo de realizar proceso de entrevista, brindando la información recabada, pauta de derivación y hoja de devolución al establecimiento educativo, a su vez le será explicado los objetivos de cada documento. Del mismo modo se explicará los pasos a seguir para que lleve a cabo solicitud de hora en Centro de Salud Familiar de los sectores de: Rahue alto, Quinto Centenario o Rahue bajo según corresponda, o derivar a centro de salud privado asociado al estudiante en caso de que cuente con seguro privado. En el caso que el/la estudiante ya se encuentre en tratamiento con especialista del área de salud pública o privada no se entregará pauta de derivación y hoja de devolución al establecimiento educativo, no obstante se solicitará a los padres, apoderados/as o adultos responsables que entreguen información al especialista que está interviniendo con el/la estudiante y además un certificado que corrobore que está siendo atendido/ a por profesional en salud pública o privada en el caso de que el estudiante cuente con seguro privado.

Responsable: Psicólogo PIE o CONVIVENCIA ESCOLAR, según corresponda.

- 6) Se llevará a cabo proceso de seguimiento con estudiante por parte de psicólogo/a SEP o PIE, según corresponda. En caso de ser necesario se solicitará el apoyo de Trabajadora Social.

Responsable: Psicólogo PIE o CONVIVENCIA ESCOLAR, según corresponda.

- 7) Convivencia escolar solicita a el/la apoderado/a certificado psiquiátrico o médico de atención de la/el estudiante en centro de salud Familiar de los sectores de: Rahue alto, Quinto Centenario o Rahue bajo según corresponda, o de profesional del área de salud privada asociado al estudiante en caso de que cuente con seguro privado. Éste debe certificar que el/la estudiante se encuentra en condiciones físicas, psicológicas y emocionales para reingresar al Establecimiento. Además de seguir las indicaciones y el tratamiento que corresponda.

Responsable: Psicóloga Pie o CONVIVENCIA ESCOLAR, según corresponda.

IX.- PROTOCOLO FRENTE A SUICIDIO CONSUMADO DE UN(A) ESTUDIANTE FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.

Procedimientos cuando se presta una de estas situaciones:

- 1) Quien recibe la información, se comunica con Dirección, con el fin de que se realicen las gestiones pertinentes y muestra de apoyo al grupo familiar.
- 2) Se informa a la comunidad educativa sobre el sensible fallecimiento del/la estudiante, en palabras del Director del Establecimiento.
- 3) Se contrata personal externo para trabajar con la comunidad educativa para abordar esta situación posterior a lo sucedido.
- 4) Por parte de Profesor Jefe debe realizar derivación a Psicóloga PIE o SEP según corresponda, de los estudiantes que hubiesen tenido mayor vínculo afectivo y así puedan tener seguimiento por parte de Psicólogo PIE o CONVIVENCIA ESCOLAR según corresponda, y en el caso de ser necesario se solicitará apoyo a Trabajadora Social.

Procedimiento obligatorio:

En el caso que alguno de los estudiantes cercanos a la víctima tuviese que tomar algún tratamiento psicológico por lo ocurrido, se solicitará a los padres, apoderado/a o adulto responsable certificado de especialista del área de salud pública o privada, en caso que el estudiante cuente con seguro privado, que acredite que el/la estudiante se encuentra en condiciones físicas y psicológicas para asistir a clases.

X.- PROTOCOLO FRENTE A SUICIDIO CONSUMADO O ACCIDENTE CON RESULTADO DE FALLECIMIENTO DE UN(A) ESTUDIANTE EN EL ESTABLECIMIENTO.

Procedimientos ante esta situación. Dentro del establecimiento, se deberá resguardar lo siguiente:

- Nunca mover y/o trasladar el cuerpo del lugar donde yace.
- Desalojar Establecimiento y aislar el lugar hasta la llegada de familiares, Carabineros de la Tercera Comisaría de Rahue Alto, ambulancia ya sea de un centro de salud público o privado en el caso que el estudiante cuente con un seguro privado.
- Cubrir el cuerpo.
- El cuerpo será trasladado según los protocolos que tengan las entidades externas que se hacen cargo de esta situación.
- Mantener a funcionarios y estudiantes lejos del lugar de los hechos, es trabajo de todos los funcionarios mantener lo mejor que se pueda la calma de los estudiantes.
- Sólo Dirección podrá informar a la comunidad escolar.

Dirección deberá:

- Citar telefónicamente a ambos apoderados del estudiante fallecido para poder dar la noticia personalmente, de encontrarse los padres en horario de trabajo, fuera de la ciudad o en otras circunstancias que le impidan por su voluntad llegar al establecimiento se entregará la noticia telefónicamente para que pueda realizar las gestiones necesarias para poder llegar lo antes posible al establecimiento o enviar a un familiar o adulto responsable cercano y que se pueda hacer cargo de la situación.
- Informar a convivencia escolar.
- Informar a la brevedad a la comunidad escolar, a través de un comunicado.
- Informar la situación a Carabineros de la Tercera Comisaría de Rahue Alto.

En actividades escolares fuera del establecimiento, se deberá resguardar lo siguiente:

- Nunca mover y/o trasladar el cuerpo del lugar donde yace.
- Desalojar y aislar el lugar hasta la llegada de ambulancia, correspondiente al sector geográfico en el cual se encuentren ya sea de salud pública o privada en el caso que el/la estudiante cuente con seguro privado asociado, carabineros o policía del territorio y a su vez esperar la llegada de los familiares.
- Cubrir el cuerpo.
- El cuerpo será trasladado por el personal del Servicio Médico de Emergencias pública o privada, en caso que el estudiante cuente con seguro privado, o entidad legal correspondiente y ubicada en el sector geográfico donde se está realizando la actividad.
- Sólo Dirección podrá informar a la comunidad escolar, mediante comunicado oficial redactado por el director (a) del establecimiento educativo.
- Llamar en forma inmediata al servicio de urgencias más cercano correspondiente al sector geográfico en el cual se encuentren, ya sea de salud pública o privada en el caso que el/la estudiante cuente con seguro privado asociado,
- Proveer lo necesario para resguardar la privacidad del cuerpo.
- Proveer lo necesario para que el cuerpo no sea trasladado.
- Llamar a carabineros al 133 correspondiente al sector geográfico en el cual se encuentren.
- Informar a Dirección el cual debe Citar telefónicamente a ambos apoderados del/la estudiante fallecido para poder dar la noticia personalmente, de encontrarse los padres en horario de trabajo, fuera de la

ciudad o en otras circunstancias que le impidan por su voluntad llegar al Establecimiento se entregará la noticia telefónicamente para que pueda realizar las gestiones necesarias para poder llegar lo antes posible al establecimiento o enviar a un familiar o adulto responsable cercano y que se pueda hacer cargo de la situación.

- Informar a la brevedad a la comunidad escolar, mediante comunicado oficial redactado por el director (a) del establecimiento educativo.

Procedimiento obligatorio

En el caso que alguno de los estudiantes cercanos a la víctima tuviese que tomar algún tratamiento psicológico por lo ocurrido, se solicitará a los padres, apoderado/a o adulto responsable certificado de especialista del área de salud pública o privada, en caso que el/la estudiante cuente con seguro privado que acredite que el/la estudiante se encuentra en condiciones físicas y psicológicas para asistir a clases.

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

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

ETAPA 1: RECOGIDA DE INFORMACIÓN

Se trata de una fase en la que el principal objetivo es recabar los datos necesarios para dilucidar si los hechos denunciados constituyen o no una situación de acoso escolar.

- 1) Cualquier persona que detecte una situación de acoso escolar debe acudir a convivencia escolar o dirección dentro del mismo día en el que se entere de esta situación o en su defecto al siguiente día hábil para realizar la denuncia. (Se dejará en acta).
- 2) El Encargado de Convivencia citará al alumno(a) acosado(a) y/o agredido, a una entrevista individual, en un clima de confianza, respeto y confidencialidad dentro de las primeras 24 horas desde la toma de conocimiento de los hechos.
- 3) El Encargado de Convivencia convocará al o los Profesores jefes de curso, si fuese necesario, con el objetivo de obtener mayor información dentro de las primeras 48 horas desde la toma de conocimiento de los hechos.
- 4) El Encargado de Convivencia, se comunicará con todos los sujetos implicados, recabará la información necesaria y la comunicará a los estamentos correspondientes para tomar las medidas pertinentes dentro de las primeras 48 horas desde la toma de conocimiento del suceso.
- 5) El Encargado de Convivencia citará a los demás alumnos implicados (testigos) en entrevista individual, si los hubiere dentro de las primeras 48 horas desde la toma de conocimiento de los hechos.
- 6) El Encargado de Convivencia citará por medio de la agenda escolar y llamado telefónico, en entrevista individual, a las familias del acosador y acosado por separado dentro de las primeras 48 horas desde la toma de conocimiento de los hechos para informar lo acontecido.

ETAPA 2º: ANÁLISIS Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS.

Una vez recabada toda la información sobre los hechos, se reunirá el Encargado de Convivencia Escolar (Miembros del equipo Directivo y Profesor Jefe) para decidir si los hechos realmente son constitutivos de acoso y, en su caso, se tomarán las medidas necesarias para proteger al alumno(a) afectado(a). Entre las medidas que se adopten, están aquellas tendientes a la protección de la víctima, medidas correctoras y disciplinarias para el agresor, estas últimas de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento, las cuales van desde una amonestación verbal hasta la Cancelación de Matrícula, dependiendo de la gravedad de la falta.

Esto se realizará posterior a las 48 horas en las cuales se recolectó toda la información correspondiente, otorgando un tiempo adicional máximo para su aplicación de 48 horas más.

MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL ALUMNO AFECTADO

- Supervisión, posterior al problema, de la conducta del alumno acosado y acosador por parte del Profesor Jefe y convivencia escolar, esto por medio de un plan de intervención con una duración sujeta a evaluación.
- Derivación a red de apoyo externa en caso de ser necesario por parte de la dupla psicosocial de convivencia escolar.
- Solicitud de colaboración de la familia de la víctima y del agresor, manteniéndoles en todo momento informados de la situación.
- Realización de talleres grupales de desarrollo personal y colectivo los cuales se enmarcan dentro del plan de intervención destinado a los involucrados.

MEDIDAS CORRECTORAS DEL AGRESOR:

- Aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar de acuerdo a la falta cometida.
- Petición de disculpas a la víctima.
- Realización de una labor de concientización de lo ocurrido y sus consecuencias, a cargo de convivencia escolar, por medio de la aplicación de una medida formativa (página 44).
- Derivación a red de apoyo externa si correspondiera por parte de la dupla psicosocial al estudiante como su apoderado si la situación lo amerita.
- Si el agresor es adulto o mayor de edad se denuncia por parte de la Dirección del establecimiento a los tribunales competentes en un plazo máximo de 24 hrs. desde conocidos los hechos.

SEGUIMIENTO

Una vez adoptadas todas las medidas previstas en la fase anterior, el Equipo de Convivencia escolar, hará un seguimiento de la situación, de forma que la misma no vuelva a producirse. Igualmente observará la evolución del afectado.

Una vez conocidas las normas de nuestro reglamento por todos los miembros del establecimiento se aplicarán las medidas disciplinarias o sanciones a aquellos alumnos/as que incurran en faltas, con el objeto que sean experiencias positivas en la formación de su personalidad.

SE APLICARÁN LAS SIGUIENTES FORMALIDADES

AMONESTACIÓN VERBAL: Se aplicará por parte de cualquier miembro de la Dirección, Docente o Asistente de la Educación.

AMONESTACIÓN CON CONSTANCIA ESCRITA: La aplicará cualquier miembro de la Dirección o del personal docente si es necesario.

CITACIÓN AL APODERADO: La aplicará cualquier miembro del personal Docente, Directivo o el Profesor Jefe.

SUSPENSIÓN ENTRE 1 Y 5 DÍAS: La Dirección decide por propia iniciativa o a solicitud debidamente fundada de cualquier profesor del establecimiento, y se le comunicará al apoderado de forma presencial una vez que estén todos los antecedentes recolectados.

SUSPENSIÓN POR MÁS DE 3 DÍAS: Podrá aplicarse esta medida en casos excepcionales de indisciplina o por la acumulación de faltas, esta medida la aplicará la Dirección al apoderado de forma presencial una vez que estén todos los antecedentes recolectados.

CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA: La decide el Director con el consejo de Profesores, en este caso el alumno/a quedará en observación por el resto del período escolar y si su comportamiento no es satisfactorio podrá no ser aceptado como alumno/a para el próximo periodo escolar.

PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN EN CASO DE AGRESIÓN ENTRE ESTUDIANTES

Cualquier funcionario puede recibir una denuncia de sospecha de maltrato entre estudiantes. Si no puede comunicar en forma inmediata al inspector, profesor jefe o encargado de convivencia, con el fin de inmediatamente de detener las agresiones tendrá un plazo máximo de 24 horas.

El estudiante víctima de situaciones de acoso, hostigamiento o agresión, bajo cualquier forma o modalidad, real o virtual, dentro o fuera de las dependencias del establecimiento, debe informar a su profesor jefe el caso o directamente al Encargado de Convivencia Escolar en un plazo máximo de 24 hrs. La denuncia debe quedar por escrito.

Cuando la agresión se produzca entre alumnos mayores de 14 años, se realizará la Constatación de Lesiones en el Hospital Base y la denuncia respectiva a Carabineros de forma inmediata si es presenciada, o en un plazo máximo de 24 hrs. conocidos los hechos.

Será el profesor/a jefe y/o encargado de convivencia escolar quien entrevistará a los estudiantes involucrados por separado y a los testigos si existieran, para recopilar la mayor cantidad de información de lo sucedido, las circunstancias en que esto se hubiera producido para derivar a convivencia escolar en un plazo de 24 hrs. de conocidos los hechos (lugar, fechas, etc.) y, en general todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido. Todo debe quedar registrado y firmado por los estudiantes.

El Encargado de Convivencia Escolar informará al profesor jefe de los resultados de la investigación y la aplicación de medidas correspondientes, ya sean disciplinarias y/o formativas en un plazo máximo de 48 hrs. para posteriormente citar a los apoderados por medio de la agenda escolar y llamado telefónico para informar a estos sobre las Sanciones y su seguimiento correspondiente, de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar. De ser necesario se deberá realizar un plan de intervención para las partes involucradas.

El profesor jefe en compañía del encargado de convivencia escolar citará través de la agenda escolar y/o llamado telefónico e informará a los apoderados a de los estudiantes involucrados en los hechos ocurridos y de las medidas tomadas al respecto. Las entrevistas deben quedar registradas por escrito y bajo la firma del apoderado y demás participantes, debiendo ser registrada la citación del apoderado en la hoja de vida del estudiante.

En caso de reiterarse los hechos de agresión escolar, estos deberán ser nuevamente informados al Encargado de Convivencia Escolar en un plazo máximo de 24 hrs. Estos actos podrán ser sancionados como faltas muy graves, y si la situación lo amerita, se aplicarán las medidas de reglamento interno de acuerdo a la falta cometida.

Si los hechos de agresión escolar constituyen un delito penado por la ley, el Encargado de Convivencia Escolar presentará este caso a Dirección para realizar una denuncia a la Fiscalía, PDI o Carabineros en un plazo máximo de 24 hrs. de conocido lo ocurrido.

El o la estudiante agresor que incurra en las situaciones descritas, además de cumplir con los acuerdos referidos, deberá realizar una medida reparatoria correspondiente. El establecimiento garantiza, por medio de su equipo de convivencia escolar, la asistencia, atención y/o derivación no sólo del o los estudiantes agredidos, sino que también de los estudiantes victimarios y testigos de los actos de una agresión escolar, a través de un plan de intervención para los involucrados, grupal o individual. Toda decisión y o acuerdo debe quedar registrado por escrito.

Los conflictos entre estudiantes podrán ser tratados en base a mediación por parte del encargado de convivencia escolar y estudiantes del establecimiento.

PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN EN CASO DE AGRESIÓN ENTRE ESTUDIANTES Y PADRES, MADRES Y/O APODERADOS

AGRESIÓN DE ESTUDIANTE A PADRE, MADRE O APODERADO DEL ESTABLECIMIENTO

El adulto agredido deberá informar en un plazo máximo de 24 hrs. al inspector y/o encargado de convivencia escolar dejando por escrito la denuncia, en la cual se detalle el o los hechos que explican el tipo de agresión, quién la ejecutó, fecha, hora y el lugar en que ocurrió.

En el caso de verificar la existencia de una agresión verbal por parte de un estudiante, se le exigirá a éste en presencia de su apoderado, remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al apoderado/a, agredido/a, por vía formal escrita en presencia del encargado de convivencia en un plazo no mayor a 48 hrs. quedando además constancia escrita y firmada, además del registro en la hoja de vida del estudiante.

El establecimiento, debido a la gravedad del hecho y en concordancia con el reglamento de Convivencia Escolar, condicionará la matrícula del estudiante denunciado.

Si el hecho antes descrito se repite hacia el mismo u otro/a apoderado/a, por parte del mismo estudiante, además de seguirse el procedimiento señalado, procederá a la aplicación de medidas de

reglamento interno por parte de convivencia escolar y se procederá a la cancelación de la matrícula del estudiante denunciado en caso de ser necesario.

En el caso de verificarse agresión física por parte de un estudiante a un apoderado/a, de la escuela, después de seguirse el procedimiento correspondiente, el hecho será puesto en un plazo máximo de 24 hrs. en conocimiento de Dirección, debido a la agresión física y en base a la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil, definirá si corresponde realizar denuncia a la Fiscalía, a PDI o a Carabineros. Indistintamente lo anteriormente descrito, el Colegio procederá a la cancelación de la matrícula, al ser una falta gravísima.

AGRESIÓN DE PADRE, MADRE O APODERADO DEL ESTABLECIMIENTO A ESTUDIANTE

El estudiante agredido solo o en compañía de su apoderado deberá informar en un plazo máximo de 24 hrs. al inspector y/o encargado de convivencia escolar dejando por escrito la denuncia, en la cual se detalle el o los hechos que explican el tipo de agresión, quién la ejecutó, fecha, hora y el lugar en que ocurrió.

En el caso de verificar la existencia de una agresión verbal por parte de un padre, madre o apoderado del establecimiento, se citará en un plazo máximo de 48 hrs. a entrevista con el encargado de convivencia escolar para remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida a él o la estudiante agredido/a, por vía formal escrita en presencia del encargado de convivencia, quedando además constancia escrita y firmada. De no cumplirse lo anterior, se informará a Dirección y se solicitará el cambio de apoderado si fuera este quien cometió la falta, de ser otra persona familiarizada con el establecimiento se prohibirá su ingreso a este.

Si el hecho antes descrito se repite hacia el mismo u otro/a estudiante, por parte del mismo padre, madre o apoderado, además de seguirse el procedimiento señalado, la escuela lo citará a través de la agenda escolar y/o llamado telefónico a en un plazo máximo de 48 hrs. y se solicitará el cambio de apoderado y este ya no podrá hacer ingreso al establecimiento.

En el caso de verificarse agresión física por parte de una madre, padre o apoderado/a, de la escuela a un estudiante el hecho deberá ser puesto en conocimiento inmediato de convivencia escolar y dirección, se citará al apoderado por medio de la agenda escolar y/o llamado telefónico y se solicitará en un plazo no mayor a 48 hrs. el cambio de apoderado si fuera este quien cometió la falta, de ser otra persona familiarizada con el establecimiento de prohibirá su ingreso a este, además de denunciar a Fiscalía, Policía de Investigaciones, y/o a Carabineros la agresión física en un plazo máximo de 24 hrs de verificados los hechos.

En caso de riñas con personas externas del establecimiento se debe llamar de manera inmediata a carabineros.

PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN EN CASO DE AGRESIÓN ENTRE FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO Y ESTUDIANTES

AGRESIÓN DE ESTUDIANTE A FUNCIONARIO

El funcionario agredido deberá informar en un plazo máximo de 24 hrs. al inspector y/o encargado de convivencia escolar dejando por escrito la denuncia, en la cual se detalle el o los hechos que explican el tipo de agresión, quién la ejecutó, fecha, hora y el lugar en que ocurrió.

En el caso de verificar la existencia de una agresión verbal por parte de un estudiante, se le exigirá a éste en presencia de su apoderado, el cual será citado a través de la agenda escolar y/o llamado telefónico asistir al establecimiento en un plazo máximo de 48 hrs. a remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al funcionario/a, agredido/a, por vía formal escrita en presencia del encargado de convivencia, quedando además constancia escrita y firmada, además del registro en la hoja de vida del estudiante.

El establecimiento, debido a la gravedad del hecho y en concordancia con el reglamento de Convivencia Escolar, condicionará la matrícula del estudiante denunciado/a.

Si el hecho antes descrito se repite hacia el mismo u otro/ funcionario/a, por parte del mismo estudiante, además de seguirse el procedimiento señalado. Procederá a la aplicación de medidas de reglamento interno y se procederá a la cancelación de la matrícula del estudiante denunciado en caso de ser necesario.

En el caso de verificarse una agresión física por parte de un estudiante a un funcionario/a, de la escuela, después de seguirse el procedimiento correspondiente, el hecho será puesto en un plazo máximo de 24 hrs. en conocimiento de Dirección, debido a la agresión física y en base a la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil, definirá si corresponde realizar denuncia a la Fiscalía, a PDI o a Carabineros. Indistintamente lo anteriormente descrito, el establecimiento procederá a la aplicación de reglamento de convivencia escolar, además de incluir una medida formativa. Al ser una agresión física intencionada con el fin de ocasionar daño al funcionario dirección podrá poner en marcha el proceso de cancelación de la matrícula, al ser una falta gravísima.

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar al interior del establecimiento, el Director del establecimiento o quien lo subroge, deberá realizar la denuncia respectiva, en la Fiscalía, PDI o Comisaría de Carabineros de Chile, dentro de las 24 horas de conocido el hecho, según establece el Artículo N° 175, letra e) del Código Procesal Penal.

AGRESIÓN DE FUNCIONARIO A ESTUDIANTE

El o la estudiante que sea víctima de agresión, acoso u hostigamiento, físico, psicológico y/o sexual por parte de un funcionario del establecimiento, deberá informar de manera escrita u oral dentro de 24hrs. conocido el hecho al encargado de convivencia escolar, inspector y/o dupla psicosocial.

En el caso de agresión física el apoderado será citado a través de llamado telefónico y deberá asistir inmediatamente al establecimiento para llevar al estudiante a constatar lesiones al Hospital Base de Osorno.

El encargado de convivencia escolar se entrevistará con el denunciante y denunciado de forma individual, en un plazo máximo de 24 hrs. de conocido lo ocurrido para recoger la mayor cantidad de información y clarificar los hechos, entrevistar testigos si los hay. Dejando por escrito y firmado toda la información recolectada. Se podrá solicitar evaluación de un especialista si fuese necesario (psicólogo).

Finalizada la investigación, el encargado, analizará los antecedentes y decidirá, en base a éstos, la acreditación del maltrato o la desestimación de este. En ambos casos informará sus conclusiones a dirección.

En el caso de verificarse una agresión verbal el encargado de convivencia escolar, procederá a conversar con el funcionario/a. Se le solicitará a éste, remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida a él o la estudiante agredido/a, por vía escrita y en presencia del encargado de convivencia en un plazo máximo de 48 hrs. El funcionario/a agresor deberá firmar además un documento de toma de conciencia Además de la amonestación por escrito. En el caso de reincidencia de la actitud por parte del funcionario denunciado hacia el mismo u otro estudiante, será el Director del establecimiento quien tome la medida final, la cual puede incluso ser la desvinculación del funcionario denunciado.

En el caso de verificarse una agresión física por parte de un funcionario del establecimiento, hacia un o una estudiante, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento de Convivencia Escolar y Dirección, además de denunciar a Fiscalía, Policía de Investigaciones, y/o a Carabineros la agresión en un plazo máximo de 24 hrs.

El funcionario/a agresor deberá firmar, un documento de toma de conciencia ante el Director, En el caso de reincidencia de la actitud por parte del funcionario denunciado hacia el mismo u otro estudiante, será el Director del establecimiento quien tome la medida final, la cual puede incluso ser la desvinculación del funcionario denunciado.

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar al interior del establecimiento, el Director del establecimiento o quien lo subrogue, deberá realizar la denuncia respectiva, en la Fiscalía, PDI o Comisaría de Carabineros de Chile, dentro de las 24 horas de conocido el hecho, según establece el Artículo N° 175, letra e) del Código Procesal Penal.

PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN EN CASO DE AGRESIÓN ENTRE FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Quien es víctima o testigo de un acto de acoso u hostigamiento, físico, psicológico y/o sexual, deberá informar en un plazo máximo de 24 hrs. de manera escrita u oral al encargado de convivencia escolar, y/o Director, manteniendo una postura objetiva frente a los hechos.

La recolección de antecedentes será por parte del encargado de convivencia escolar quien entrevistara al agredido/a y agresor/a por separado, dejando toda la información escrita y firmada, en la cual se detalle el o los hechos denunciados que explican el tipo de agresión, quién la ejecutó, fecha, hora y lugar en que ocurrió, esto deberá realizarse en un plazo máximo de 48 hrs.

En caso de confirmarse agresión verbal emitida por un funcionario/a a su compañero/a de trabajo, el Director lo citará en un plazo máximo de 24 hrs. para disculparse con el compañero/a agredido/a por vía formal y escrita. El funcionario/a agresor deberá firmar además un documento de toma de conciencia Además de la amonestación por escrito. En el caso de reincidencia de la actitud por parte del funcionario denunciado hacia el mismo u otro funcionario/a, será el Director del establecimiento quien tome la medida final, la cual puede incluso ser la desvinculación del funcionario denunciado.

En el caso de verificarse agresión física hacia un compañero/a de trabajo, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento del Director, este denunciará la agresión a la Fiscalía, PDI y/o Carabineros en un plazo máximo de 24 hrs. Lo descrito en el presente punto amerita inmediatamente la desvinculación del funcionario denunciado.

Arreglar por mediación y aplicación de medidas si la información recolectada señala que no hubo agresión propiamente tal y el encargado de convivencia realizará el monitoreo y seguimiento de todas las acciones, acuerdos establecidos, asegurando el cumplimiento del protocolo y medida que se aplique.

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar al interior del establecimiento, el Director del establecimiento o quien lo subrogue, deberá realizar la denuncia respectiva, en la Fiscalía, PDI o Comisaría de Carabineros de Chile, dentro de las 24 horas de conocido el hecho, según establece el Artículo N° 175, letra e) del Código Procesal Penal.

PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN EN CASO DE AGRESIÓN ENTRE FUNCIONARIOS Y PADRES, MADRES Y/O APODERADOS.

AGRESIÓN DE APODERADOS/AS A FUNCIONARIOS/AS

El funcionario que sea víctima de agresión, acoso u hostigamiento, físico, psicológico y/o sexual por parte de un apoderado, deberá informar de manera escrita u oral dentro de 24 hrs. a Convivencia Escolar y/o Dirección.

En el caso de agresión física el funcionario deberá asistir inmediatamente a constatar lesiones a la ACHS acompañado del Director o Encargado de convivencia escolar.

El Encargado de Convivencia Escolar y/o Dirección se entrevistarán con el denunciante y denunciado de forma individual en un plazo máximo de 48 hrs, para recoger la mayor cantidad de información y clarificar

los hechos, además de entrevistar testigos si los hay. Dejando por escrito y firmado toda la información recolectada. Se podrá solicitar evaluación de un especialista si fuese necesario. (psicólogo)

Finalizada la investigación, el Encargado de convivencia escolar junto a Dirección, analizarán los antecedentes y decidirán en base a éstos, la acreditación del maltrato o la desestimación de este.

En el caso de verificarse una agresión verbal el encargado de convivencia escolar y/o el Director procederá a citar a través la agenda escolar y/o llamado telefónico al padre, madre o apoderado/a denunciado/a en un plazo máximo de 48 hrs. y se le solicitará a éste, remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al funcionario/a del establecimiento agredido/a, por vía escrita y en presencia del encargado de convivencia y/o Director. De no cumplirse lo anterior se solicitará el cambio de apoderado si fuera este quien cometió la falta, de ser otra persona familiarizada con el establecimiento de prohibirá su ingreso al establecimiento.

En el caso de verificarse una agresión física por parte de un padre, madre o apoderado/a del establecimiento, hacia un funcionario/a, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento de convivencia escolar y dirección, solicitando el cambio de apoderado, además de denunciar a Fiscalía, Policía de Investigaciones, y/o a Carabineros la agresión en un plazo máximo de 24 hrs. además de asistir de forma inmediata el funcionario a la ACHS a constatar lesiones.

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar al interior del establecimiento, el Director del establecimiento o quien lo subrogue, deberá realizar la denuncia respectiva, en la Fiscalía, PDI o Comisaría de Carabineros de Chile, dentro de las 24 horas de conocido el hecho, según establece el Artículo N° 175, letra e) del Código Procesal Penal.

Consideraciones sobre medidas a tomar ante la presencia de sustancias, se sugiere retener "la sustancia", sin manipularla y esperar la actuación policial.

AGRESIÓN DE FUNCIONARIOS A APODERADOS/AS

El apoderado/a que sea víctima de agresión, acoso u hostigamiento, físico, psicológico y/o sexual por parte de un funcionario del establecimiento, deberá informar de manera escrita u oral dentro de 24hrs. a Convivencia Escolar y/o Dirección.

En el caso de agresión física el apoderado deberá asistir inmediatamente a constatar lesiones al Hospital Base de Osorno.

El encargado de convivencia escolar se entrevistará con el denunciante y denunciado de forma individual, en un plazo máximo de 48 hrs. para recoger la mayor cantidad de información y clarificar los hechos, entrevistar testigos si los hay. Dejando por escrito y firmado toda la información recolectada. Se podrá solicitar evaluación de un especialista si fuese necesario (psicólogo).

Finalizada la investigación, el Encargado de convivencia escolar junto a Dirección, analizarán los antecedentes y decidirán en base a éstos, la acreditación del maltrato o la desestimación de este.

En el caso de verificarse una agresión verbal el encargado de convivencia escolar, procederá a conversar con el funcionario/a en un plazo máximo de 48 hrs. y se le solicitará a éste, remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al apoderado/a agredido-a, por vía escrita y en presencia del Encargado de convivencia y/o Director.

En el caso de verificarse una agresión física por parte de un funcionario del establecimiento, hacia un apoderado/a, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento de convivencia escolar y dirección, además de denunciar a Fiscalía, Policía de Investigaciones, y/o a Carabineros la agresión física en un plazo máximo de 24 hrs.

El funcionario/a agresor deberá firmar, un documento de toma de conciencia ante el director. En el caso de reincidencia de la actitud por parte del funcionario denunciado hacia el mismo u otro apoderado/a,

será el Director del establecimiento quien tome la medida final, la cual puede incluso ser la desvinculación del funcionario denunciado.

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar al interior del establecimiento, el Director del establecimiento o quien lo subrogue, deberá realizar la denuncia respectiva, en la Fiscalía, PDI o Comisaría de Carabineros de Chile, dentro de las 24 horas de conocido el hecho, según establece el Artículo N° 175, letra e) del Código Procesal Penal.

PROTOCOLO SOBRE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES.

En el contexto escolar cualquier estudiante a lo largo de su trayectoria educativa puede vivir alguna situación de crisis y requerir apoyo para afrontar una desregulación emocional e integrarlas de manera funcional a su vida. La desregulación emocional se puede reflejar en un amplio espectro de conductas, dependiendo de la etapa del ciclo vital, que puede ir desde un llanto intenso difícil de contener, hasta conductas de agresión hacia sí mismo u otra persona, por ende, se relaciona principalmente con comportamientos de tipo disruptivo y de menor control de impulso.

La intervención que se realiza cuando un niño o joven se desregula emocional y conductualmente, tiene por objetivo que éste pueda restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, conductual y cognitivo, mediante asistencia o apoyo inmediato de un profesional, el cual va a reducir el riesgo (para la propia persona o para otros), y conectar con los recursos de ayuda cuando se requieren.

Es por esta razón, que es esencial promover el desarrollo de habilidades socioemocionales en nuestros niños y jóvenes, para fortalecer la convivencia escolar y el bienestar de todos los integrantes de nuestro colegio, a través de estrategias e instancias formativas y/o acompañamiento que involucren a toda la comunidad educativa.

La regulación emocional es una de las habilidades socioemocionales fundamentales para gestionar el estado emocional de cada niño y joven de forma adecuada, ya que permite tomar conciencia de la relación que existe entre la emoción, cognición y comportamiento de cada ser humano, por ende, nos permite expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales.

Por lo tanto, en la prevención de la desregulación emocional y conductual se debe considerar que los factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición en particular (Trastorno del Espectro Autista, Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad, Trastorno de Ansiedad u otros), sino que también a factores estresantes del entorno físico y social.

CONCEPTOS CLAVE

Desregulación emocional y conductual (DEC): La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.

Regulación emocional (RE): es el proceso a través del cual los individuos modulan sus emociones y modifican su comportamiento para alcanzar metas, adaptarse al contexto o promover el bienestar tanto individual como social.

Trastorno del Espectro Autista (TEA): Son aquellos que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico; el cual se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social, al interactuar con los diferentes entornos. Así como, también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. Es posible observar conductas desadaptativas como: aumento de movimientos estereotipados, expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero.

Trastorno de Ansiedad: Trastorno mental que se caracteriza por producir sensaciones de preocupación, ansiedad o miedo, tan fuertes que interfieren con las actividades diarias de quien las padece. Algunos trastornos de ansiedad pueden ser los ataques de pánico, los trastornos obsesivos compulsivos y los trastornos de estrés postraumático. Los síntomas incluyen inquietud, imposibilidad de dejar a un lado una preocupación y estrés fuera de proporción con el impacto del acontecimiento.

Niños, adolescentes y jóvenes severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos: podrían mostrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, entre otras manifestaciones, generando la

posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que les generan gran malestar emocional.

MARCO LEGAL

- Ley General de Educación (2009).
- Ley de Inclusión Escolar (2015).
- Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948).
- Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, ratificada por Chile en 1990).
- Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por Chile en 2008).
- La Ley N° 20.422 de 2010, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.
- Decreto 170 del 2009; el Decreto 83 del 2015.
- Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP (2008).

CARACTERÍSTICAS DE LOS Y LAS PROFESIONALES QUE LIDERARÁN EL MANEJO DE LA DEC EN EL ESTABLECIMIENTO

Es importante que quienes estén a cargo, sean personas a las cuales les motive este tipo de trabajo de apoyo a estudiantes en situación de crisis, ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que se agraven los hechos o consecuencias para el propio NNAJ, como para su entorno inmediato.

Para estudiantes que se encuentren en tratamientos con especialistas externos, por ejemplo, por trastorno del espectro autista, maltrato o abuso sexual, abuso o dependencia de sustancias, el equipo del Programa de Integración Escolar (PIE) o dupla psicossocial SEP determinada por el establecimiento educativo (EE), en acuerdo con la familia, y con la confidencialidad que amerita, debe mantener la información del médico y/o otros profesionales tratantes, en el caso de que se requiera trasladado a un servicio de urgencia y dicha información sea solicitada.

Es relevante que el establecimiento gestione capacitaciones y/o apoyos internos de autocuidado a los/as profesionales que estén a cargo de esta tarea.

- 1) **Conocer a los estudiantes**, de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de desregulación emocional y conductual de estudiantes (DEC)
- 2) **Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas**. Se recomienda poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan los niños y jóvenes previas a que se desencadene una desregulación emocional.
- 3) **Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual**. La intervención preventiva debe apuntar tanto a las circunstancias que la preceden en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de la vida diaria donde ocurren. Es importante reiterar que hay factores que pueden desencadenar la ansiedad que corresponden a rasgos distintivos del estudiante y sus circunstancias, como también factores relacionados con el entorno físico y social.
- 4) Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad.
- 5) Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual.
- 6) Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual (cuando sea pertinente) tiempos de descanso.
- 7) Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.
- 8) Enseñar estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual)
- 9) Diseñar con anterioridad normas de sana convivencia escolar en el aula.

CARACTERISTICAS REQUERIDAS DEL AMBIENTE EN ESTA ETAPA DE DEC

- 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, cuchillos 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.

CARACTERISTICAS REQUERIDAS DEL PERSONAL A CARGO

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

- **Encargado/a:** (Profesor jefe y/ o profesor de asignatura según corresponda) 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 acompañante interno permanecerá 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.
- Para cada estudiante se tendrá designado los 3 acompañantes mencionados anteriormente en su plan de trabajo individual y en el libro de clases.

FORMA DE INFORMAR AL APODERADO

- 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 el presente protocolo, 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 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.

PLAN DE INTERVENCIÓN DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES

| Etapas del proceso | Acciones | Tiempos | Medios de verificación |
|--|---|-----------------------------|---|
| Etapa 1: Previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo o terceros. | Si el estudiante no interfiere en el ambiente escolar, acercarse a él y preguntarle si necesita ayuda. Ofrecerle diferentes alternativas para generar un momento de tranquilidad, a través de las siguientes acciones: -Permitir al estudiante utilizar otros materiales o actividad para lograr el mismo objetivo. -Permitir al estudiante llevar objetos de apego, si los tiene. -Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación. -Contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudar y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar o mantenerse en silencio. | -Durante la jornada escolar | -Informar al apoderado vía telefónica y por escrito en la agenda escolar. -Informar al profesor jefe por correo electrónico -Registro en libro de clases. |
| Responsables | -Profesor/a jefe y/o de asignatura, -UTP, -Convivencia escolar, -Equipo PIE. | | |

| Etapas del proceso | Acciones | Tiempos | Medios de verificación |
|---|--|-----------------------------|---|
| Etapa 2: Aumento de la DEC. No responde a comunicación verbal ni a miradas o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con entorno de manera adecuada. -No se visualiza riesgo para sí mismo o terceros. | -Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, pues durante esta etapa de desregulación el niño o joven no está logrando conectar con su entorno de manera esperable. -Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensoriomotriz. | -Durante la jornada escolar | -Informar al apoderado vía telefónica y por escrito -Registro en libro de clases |
| Responsables | Docente -PIE- Convivencia-UTP | | |

| | | | |
|---|---|------------------------------------|---|
| <p>Etapa 2: Aumento de la desregulación emocional y conductual.</p> <p>No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. No se visualiza riesgo para sí mismo o terceros.</p> | <p>Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, pues durante esta etapa de desregulación el niño o joven no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensoriomotriz. -Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda. -Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido. -Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso. -evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos 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 como tijeras, piedras, sillas, entre otros. -Reducir los estímulos que provoquen inquietud como luz o ruidos. -Evitar aglomeraciones de personas que observan. -al terminar la intervención se recomienda dejar registro del desarrollo en la bitácora para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforma a la intervención planificada. -Las bitácoras se encontrarán en la sala de atención de apoderados. | <p>-Durante la jornada escolar</p> | <p>-Informar al apoderado vía telefónica y por escrito -Registro en libro de clases</p> |
| <p>Responsable</p> | <p>UTP- Convivencia escolar, PIE.</p> | | |

| Etapas del proceso | Acciones | Tiempos | Medios de verificación |
|--|--|------------------------------------|--|
| <p>Etapa 3: Intervención en la reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el ámbito educativo.</p> | <p>Tras un episodio de DEC es importante demostrar afecto y comprensión, hacer saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Se deben tomar acuerdos en conjunto para prevenir situaciones que puedan desencadenar en una DEC. -Hay que señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él es una situación que no desea repetir. -No siempre quien se desregula necesita apoyo y ayuda, su entorno (espectadores) también requieren contención y reparación. | <p>-Durante la jornada escolar</p> | <p>Informar al apoderado vía telefónica para que asista al establecimiento o a contener al estudiante. -Registro de acta de entrevista con apoderados. -Registro en libro de clases.</p> |
| <p>Responsables</p> | <p>-Utp, -Convivencia escolar, -PIE.</p> | | |

Es aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados y con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas o bien desde la gravedad de la falta.

Se citará por el Director al alumno con su apoderado para la debida Notificación de la medida adoptada, (tramitación que no debe superar el plazo de 24 horas de tomado la decisión) procedimiento que constará por escrito (citación).

En la citación al alumno y apoderado donde se le presentaran todos los antecedentes los cuales dan inicio a esta medida esta resolución señalará taxativamente las razones o cargos concretos que motivan la medida, quedando registrado en Acta de Atención, el alumno/a podrá ser suspendido de acuerdo a lo estipulado en el presente reglamento, lo cual igual será informado en esta instancia

quedando estipulado los trabajos y material de apoyo para el desarrollo durante la suspensión, si existen evaluaciones durante estos días se deben re agendar y/u otorgar horarios y condiciones en las cuales el menor realizara esta evaluaciones.

El alumno notificado y/o su padre, madre o apoderado, podrán **pedir la reconsideración de la medida dentro de los quince días hábiles de su notificación**, ante el Director del establecimiento.

Una vez notificada la medida al alumno y Apoderado, el Director presentara al Consejo de Profesores el caso, quienes, una vez informados de la situación, se pronunciarán sobre el tema, comunicando por medio de votación si procede la cancelación de matrícula información que debe constar en acta por escrito, la que será remitida al director a quien le compete la decisión final.

SE PRESENTARÁN AL CONSEJO DE PROFESORES LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- Informe fundamentado del profesor jefe y/o docente de aula según corresponda.
- Hoja de vida del menor.
- Plan de intervención realizado al alumno.
- Informe del Encargado de Convivencia Escolar.
- Todos los antecedentes que acredite motivo de la aplicación de la Sanción.
- Informe Psicológico del menor

El Consejo de Profesores deberá constituirse en un plazo no superior a **72 horas** una vez notificados los hechos. El acuerdo anterior será refrendado con la firma de a lo menos del 60% de los integrantes de dicho consejo.

La Dirección del establecimiento, reafirma o rechaza los descargos por parte del alumno o apoderado. En caso de reafirmar la medida se citará al apoderado para comunicarle en forma escrita la aplicación e informar lo aportado por el consejo de profesores.

Finalmente, cuando se haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, el Director deberá informar al DAEM, a la Unidad de Fiscalizaciones, adjuntando el expediente completo para su revisión plazo que no puede exceder el **tercer día hábil** posterior a la aplicación de la medida para su posterior derivación a Superintendencia de Educación.

PUNTOS A CONSIDERAR:

- *La presentación al consejo de Profesores, **el cual tendrá un carácter de consultivo**, y el resolutivo será de exclusiva responsabilidad y competencia de la Dirección del establecimiento.*
- *Sólo podrá ser aplicada cuando no ha sido posible corregir la conducta problema por otros medios.*
- *Sólo se justifica cuando no se dispone de los medios adecuados para proporcionar al alumno la ayuda que necesita o cuando la permanencia del alumno en la escuela perjudique seriamente la formación o integridad física y psicológica de sus compañeros o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.*
- *Estar expresamente señalada su causal y condiciones en el reglamento interno el que debe haber sido conocido y aceptado por la familia al matricular a su hijo.*
- *Basarse en razones fundadas, procedimientos transparentes y criterios no discriminatorios.*
- *Haber sido informada con anticipación a la familia y al alumno, en un procedimiento que les permite hacer descargos y con una instancia de revisión de los antecedentes al interior de la comunidad escolar.*

MEDIDAS EXCEPCIONALES

Medidas como reducción de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia a solo rendiré evaluaciones, se podrán aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

Dichas medidas deberán encontrarse justificadas y debidamente acreditadas por el establecimiento educacional, antes de su adopción debiendo comunicarse a estudiantes y a sus padres, madres o apoderado, señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptaran.

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.

CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y/O EXPULSIÓN

Es aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados y con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas o bien desde la gravedad de la falta.

Se citará por el Director al alumno con su apoderado para la debida Notificación de la medida adoptada, (tramitación que no debe superar el plazo de 24 horas de tomado la decisión) procedimiento que constará por escrito (citación).

En la citación al alumno y apoderado donde se le presentaran todos los antecedentes los cuales dan inicio a esta medida esta resolución señalará taxativamente las razones o cargos concretos que motivan la medida, quedando registrado en Acta de Atención, el alumno/a podrá ser suspendido de acuerdo a lo estipulado en el presente reglamento, lo cual igual será informado en esta instancia quedando estipulado los trabajos y material de apoyo para el desarrollo durante la suspensión, si existen evaluaciones durante estos días se deben re agendar y/u otorgar horarios y condiciones en las cuales el menor realizara esta evaluaciones.

El alumno notificado y/o su padre, madre o apoderado, podrán **pedir la reconsideración de la medida dentro de los quince días hábiles de su notificación**, ante el Director del establecimiento.

Una vez notificada la medida al alumno y Apoderado, el Director presentara al Consejo de Profesores el caso, quienes, una vez informados de la situación, se pronunciarán sobre el tema, comunicando por medio de votación si procede la cancelación de matrícula información que debe constar en acta por escrito, la que será remitida al director a quien le compete la decisión final.

SE PRESENTARÁN AL CONSEJO DE PROFESORES LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- 1) Informe fundamentado del profesor jefe y/o docente de aula según corresponda.
- 2) Hoja de vida del menor.
- 3) Plan de intervención realizado al alumno.
- 4) Informe del Encargado de Convivencia Escolar.
- 5) Todos los antecedentes que acredite motivo de la aplicación de la Sanción.
- 6) Informe Psicológico del menor

El Consejo de Profesores deberá constituirse en un plazo no superior a **72 horas** una vez notificados los hechos. El acuerdo anterior será refrendado con la firma de a lo menos del 60% de los integrantes de dicho consejo.

La Dirección del establecimiento, reafirma o rechaza los descargos por parte del alumno o apoderado. En caso de reafirmar la medida se citará al apoderado para comunicarle en forma escrita la aplicación e informar lo aportado por el consejo de profesores.

Finalmente, cuando se haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, el Director deberá informar al DAEM, a la Unidad de Fiscalizaciones, adjuntando el expediente completo para su revisión plazo que no puede exceder el **tercer día hábil** posterior a la aplicación de la medida para su posterior derivación a Superintendencia de Educación.

PUNTOS A CONSIDERAR:

- *La presentación al consejo de Profesores, **el cual tendrá un carácter de consultivo**, y el resolutivo será de exclusiva responsabilidad y competencia de la Dirección del establecimiento.*
- *Sólo podrá ser aplicada cuando no ha sido posible corregir la conducta problema por otros medios.*
- *Sólo se justifica cuando no se dispone de los medios adecuados para proporcionar al alumno la ayuda que necesita o cuando la permanencia del alumno en la escuela perjudique seriamente la formación o*

integridad física y psicológica de sus compañeros o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.

- *Estar expresamente señalada su causal y condiciones en el reglamento interno el que debe haber sido conocido y aceptado por la familia al matricular a su hijo.*
- *Basarse en razones fundadas, procedimientos transparentes y criterios no discriminatorios.*
- *Haber sido informada con anticipación a la familia y al alumno, en un procedimiento que les permite hacer descargos y con una instancia de revisión de los antecedentes al interior de la comunidad escolar.*

MEDIDAS EXCEPCIONALES

Medidas como separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia a solo rendir evaluaciones se podrán aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, y/o del propio estudiante, esto determinado por tribunal de familia o fiscalía.

Se podrá implementar reducción de jornada al estudiante en casos en haya prescripción médica.

Dichas medidas se informarán al apoderado, la cual deberá estar justificada por el establecimiento educacional considerando acciones previas que se hayan llevado a cabo con él o la estudiante. La reducción de jornada de complementará informando las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptaran.

En situaciones de faltas que atenten gravemente a la convivencia escolar 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.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE APLICACIÓN DE LEY 21.128

“AULA SEGURA”

INTRODUCCIÓN

Sobre las modificaciones introducidas por la ley N° 21.128, Aula Segura, al Decreto con Fuerza Ley de 1998, del Ministerio de Educación que posean reconocimiento oficial del Estado.

Con fecha 19 de diciembre de 2018, se promulga la Ley 21.128, denominada Aula Segura, que incorpora distintas innovaciones al procedimiento de expulsiones y cancelaciones de matrícula instaurados en la Ley de Subvenciones, a saber : (1) establece causales alternativas de aplicación de procedimiento ; (2) define y ejemplifica hechos que constituyen afectación grave de la convivencia escolar,(3) incorpora la obligación del Director del establecimiento de iniciar un procedimiento disciplinario siempre que concorra alguna de las causales; (4) instaura suspensión de clases como medida cautelar dentro del procedimiento; (5) modifica los plazos y etapas del procedimiento en caso de aplicación de la medida de suspensión ; (6) establece la obligación del Ministerio de Educación, a través de sus Secretarías Regionales Ministeriales (SEREMI) de reubicar al estudiante sancionado e informar de ello a la Defensoría de la Niñez; (7) extiende las causales legales y el procedimiento a todos los establecimientos que tengan reconocimiento oficial que impartan enseñanza básica y media y; (8) añade un plazo de 90 días desde su publicación para actualizar sus reglamentos internos.

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Orientar a todos los establecimientos educacionales dependientes del Departamento de educación Municipal de Osorno, para que a través de la gestión de su equipo de convivencia escolar tenga pleno conocimiento de los procedimientos, objetivos y criterios que contempla la aplicación de la ley antes mencionada.

FALTAS GRAVÍSIMAS QUE DARÁN INICIO A ESTA APLICACIÓN

(según estipula artículo 1 numeral 2 de la ley 21.128)

- a) Aquellos actos 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.
- b) Los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte de los establecimientos, tales como:
 - impedir el acceso de forma injustificada de cualquier miembro de la comunidad educativa al establecimiento educacional.
 - Ingresar a la fuerza a las dependencias del establecimiento educacional y/o ingresar a través de una vía no destinada al efecto (ventanas, cierre perimetral).
 - Dañar bienes muebles destinados a la enseñanza y/o seguridad de los miembros de la comunidad educativa (sillas, mesas, equipos de laboratorios notebook, instrumentos musicales, implementación deportiva, extintores detectores de humo cámaras de vigilancia).
- c) Los actos que afecten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte de los establecimientos
- d) Las agresiones de carácter sexual.
- e) Las agresiones físicas que produzcan lesiones.
- f) El uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios.

DESARROLLO DE LAS ACCIONES

DENUNCIA Y/O TOMA DE CONOCIMIENTO DE LA SITUACIÓN:

En presencia de una conducta gravísima inserto en nuestro manual de Convivencia Escolar, que afecte a la integridad de cualquier miembro de la comunidad escolar y/o al proceso pedagógico educativo de toda ella, se activará este protocolo y se procederá a realizar por escrito un informe de los hechos acontecidos y/u observados por las personas quienes denuncian esta situación, mediante relatos o evidencias propias o proporcionados por terceros. Este informe sea emitido por el equipo de Convivencia escolar para su posterior investigación, tipificación de faltas y determinación de las sanciones correspondientes.

El equipo de convivencia escolar, además resguardará la confidencialidad de las personas que declaran estos hechos, siempre y cuando no estén involucrados directamente.

Responsable: Equipo de Convivencia Escolar.

INVESTIGACIÓN

En el proceso de investigación, se realizarán entrevistas a los miembros de la comunidad educativa involucrados en el hecho, mediante registro de la entrevista. El Equipo de Convivencia Escolar procederá a realizar dichas entrevistas y determinará si otras personas correspondientes al equipo directivo, apoyará en este proceso.

Responsable: Equipo de Convivencia Escolar.

TIPIFICACIÓN DE FALTA

Una vez culminado el proceso investigativo, el Equipo de Convivencia Escolar. Procederá a tipificar las faltas de acuerdo al manual de Convivencia Escolar e informará sobre este y todo el proceso anterior, a través de un informe, al Director del establecimiento.

Responsable: Encargado de Convivencia escolar.

INICIO PROCEDIMIENTO

El equipo de convivencia escolar, en conjunto con el Director determinarán las sanciones de acuerdo al manual de Convivencia Escolar y/o la ley 21.128/2018. Que regula este protocolo de Aula Segura, que determina lo siguiente:

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

NOTIFICACIÓN

Una vez iniciada la investigación el Director procederá a entrevistar a los afectados, ya sea funcionarios, estudiantes y/o apoderados, para entregar la notificación con respecto a su actuar, las cuales guardan relación con el manual de Convivencia escolar y la Ley anteriormente citada.

Una vez que se proceda a 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.

Se le informa por escrito del procedimiento sancionatorio y si se utilizara la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo **máximo de 10 días hábiles para resolver**, desde la respectiva notificación. También en esta notificación se le estipularan los plazos de suspensión fecha desde- hasta el término de la aplicación de medida cautelar.

Se informará que en este procedimiento se respetará los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas entre otros, para lo cual se informa

al alumno(a) que puede presentar descargos o alegaciones por escrito presentando a los antecedentes que estime pertinente, los cuales debe entregar directamente al Director.

Durante el proceso de suspensión del alumno(o) se les entregara el material de apoyo pedagógico correspondiente así también las evaluaciones.

NOTIFICACIÓN FINAL (APLICACIÓN DE LA LEY):

Pasado el plazo de los 10 días, el Director(a) procederá citar al estudiante junto a su apoderado, padre o madre, para entregar la notificación final, la cual guarda relación con la aplicación de la ley anteriormente citada, por lo que se le entregará una notificación formal la cual será en 4 copias, una para el alumno, las otras para el establecimiento y sus tramitaciones posteriores a la notificación.

SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN DE LA MEDIDA:

Contra la resolución que imponga el procedimiento que lleve a cabo el establecimiento el alumno, madre, padre y/o apoderado, podrá pedir por escrito la reconsideración de la medida **dentro del plazo de 5 días contados desde la respectiva notificación**, ante la misma autoridad.

La interposición de la referida consideración ampliara el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación.

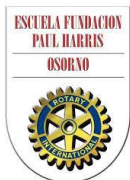
TRAMITACIÓN DE LA RECONSIDERACIÓN:

Recepcionada la solicitud de reconsideración el Director en un plazo de 24hrs. realizará la consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.

La Dirección del establecimiento, reafirma o rechaza los descargos por parte del alumno o apoderado. En caso de reafirmar la medida se citará al apoderado para comunicarle en forma escrita la aplicación e informar lo aportado por el consejo de profesores.

TERMINO DE LA TRAMITACIÓN

Finalmente, cuando se haya aplicado la medida el alumno deja de pertenecer al establecimiento, por lo cual, el Director deberá informar al DAEM Y a la Unidad de Fiscalizaciones, adjuntando el expediente completo para su revisión, plazo que no puede exceder el tercer día hábil posterior a la aplicación de la medida para su posterior a Superintendencia de educación.



**PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL -
PLAN DE MANEJO INDIVIDUAL - LEY DE AUTISMO**

| Identificación del niño/a, adolescente o joven | | | |
|--|--|--------|--|
| Nombre completo | | RUN | |
| Fecha Nacimiento | | Edad | |
| Diagnóstico N.E.E. | <input type="checkbox"/> NEET <input checked="" type="checkbox"/> NEEP <input type="checkbox"/> SIN N.E.E. | Curso | |
| Profesor(a) Jefe | | | |
| Celular | | Correo | |
| Fecha Registro Información | | | |

| Identificación apoderado preferente y forma de contacto | | | |
|---|--|------------------|--|
| Nombres | | Apellido Paterno | |
| Apellido Materno | | Run | |
| Celular | | Correo | |

| Identificación apoderado alternativo y forma de contacto | | | |
|--|--|---------------------|--|
| Nombres | | Apellido Paterno | |
| Apellido Materno | | Run | |
| Celular | | Correo | |
| Equipo de profesionales a cargo y sus funciones | | | |
| Nombre Completo | | Profesión - Función | |
| Responsabilidad | | | |
| Celular | | Correo | |
| Nombre Completo | | Profesión- Función | |
| Responsabilidad | | Celular | |
| Correo | | | |

Acciones de carácter preventivo.

| |
|--|
| |
|--|

Indicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual del estudiante:

| |
|--|
| |
|--|

¿Posee indicaciones médicas y de especialistas? (Detallar)

| | |
|--|-----|
| <input checked="" type="checkbox"/> SI | TEA |
| <input type="checkbox"/> NO | |

¿Ingiere algún medicamento? (Detallar)

| | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> SI | |
| <input type="checkbox"/> NO | |

Eventuales causas, intenciones comunicativas y manifestaciones frecuentes que le provocan una situación desafiante y/o situaciones de desregulación:

| |
|--|
| |
|--|

Identificación de “gatilladores” en el establecimiento (si existen):

| |
|--|
| |
|--|

Equipo de profesionales que intervienen en caso de DEC

| | | | |
|---------------------------|--|----------------|--|
| 1. Nombre Completo | | Función | |
| Responsabilidad | | | |
| Celular | | Correo | |
| 2. Nombre Completo | | Función | |
| Responsabilidad | | | |
| 3. Nombre Completo | | Profesión | |
| Responsabilidad | | | |
| 4. Nombre Completo | | Profesión | |
| Responsabilidad | | | |
| 5. Nombre Completo | | Profesión | |
| Responsabilidad | | | |

Estímulos sensoriales o elementos del entorno que favorecen o interfieren en su bienestar:

| |
|--|
| |
|--|

Zona de seguridad para estudiantes en caso de desregulación

| |
|--|
| |
|--|

Objetos, pictogramas o actividades de interés que resultan útiles para cambiar su foco de atención:

| |
|--|
| |
|--|

Palabras, frases, gestos, pictogramas o actitudes claves para atender su situación desafiante y/o situaciones de desregulación:

| |
|--|
| |
|--|

Nombre, firma y timbre

Acciones a realizar posterior a la desregulación del estudiante

| |
|---|
| - |
|---|

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

| Nombre - Apellido | Profesión | Teléfono centro de atención donde ubicarlo. |
|-------------------|-----------|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Tratamiento farmacológico:

| | | |
|--|--|--|
| | | |
| | | |
| | | |

Estrategias individuales ante situaciones desafiantes y/o situaciones de desregulación:

| | | |
|---------------------|--|--|
| Fases | | |
| 1) Etapa Inicial | | |
| 2) Etapa en aumento | | |

| | | |
|------------------------|--|---|
| 3) Etapa Máxima | | - |
| 4) Etapa de Regulación | | - |

Registro en bitácora de aula:

| |
|--|
| |
|--|

Observaciones:

| |
|--|
| |
|--|

Firmas

| | | |
|---|---|--|
| | | |
| Nombre, firma y timbre Coordinación PIE | Nombre, firma y timbre Encargado Convivencia Escolar | |
| | | |
| Nombre, firma y timbre Terapeuta Ocupacional | Nombre, firma y timbre Fonoaudióloga | |
| | | |
| Nombre, firma y timbre Psicólogo | Nombre, firma Apoderado/a | |
| | | |
| Nombre, firma y timbre Ed. Diferencial | Nombre, firma y timbre | |
| | | |
| Nombre, firma y timbre Apoderada. | | |

**CERTIFICADO DE ASISTENCIA APODERADO
AL ESTABLECIMIENTO - LEY TEA N' 21.545**

Con fecha _____, se certifica mediante el presente documento que el sr.(a) _____, RUN _____; apoderado/tutor del estudiante _____, RUN _____, del curso _____, perteneciente al Programa de integración escolar en el establecimiento _____, RBD _____, comuna de _____ y que posee un diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista, ha debido concurrir presencialmente al establecimiento, por motivo de un episodio de desregulación emocional de su pupilo ocurrido el día _____, desde las _____ hasta las _____ horas.

Se extiende este certificado para ser presentado en el lugar de trabajo en el contexto del dictamen de la dirección del trabajo sobre la protección de los derechos de las personas con Trastorno de Espectro Autista. Código del Trabajo Artículo 66, incorporado por la Ley 21-545 el cual establece que “los trabajadores que sean, padres progenitores o tutores legales de menores de edad debidamente diagnosticados con Trastorno del Espectro Autista se encuentran facultados para concurrir a emergencias que afecte su integridad en los establecimientos educacionales donde asistan a cursar su enseñanza parvularia, básica y media.

PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

SEGURO ESCOLAR:

De acuerdo al Decreto N° 313-1973 del Ministerio de Educación, accidente escolar es “toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte. Se considerarán también como accidente del trabajo, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares. Exceptúense los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios o práctica educacional o profesional y los producidos intencionalmente por la víctima”.

- Los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos/as para detectar accidentes de los estudiantes.
Responsable: Inspector, Secretaria, Encargado de convivencia escolar.
- La persona que haya observado un accidente debe informar inmediatamente al encargado de realizar el procedimiento, quien deberá informar a la Dirección del establecimiento.
- El estudiante accidentado deberá ser enviado a la enfermería del establecimiento para ser atendido con los primeros auxilios. El establecimiento deberá Informar de inmediato a través de llamado telefónico a los padres y/o apoderados/as de la ocurrencia del accidente.
Responsable: Inspector, secretaria y/o encargado de convivencia escolar.
- El Inspector, Secretaria y/o Encargado de convivencia escolar deberá completar la Declaración de Accidente Escolar (Seguro Escolar) en triplicado, la que debe ser firmada y timbrada por el Director u otro directivo, dentro de las 24 horas. Dicho documento corresponde a la denuncia del Accidente Escolar. Siempre deberá quedar una copia en poder del apoderado/a del estudiante y otra en el establecimiento, en caso que sea necesaria la continuidad de la atención, esta copia debe estar timbrada por el Centro de Salud donde se atiende al menor.
Responsable: Inspector, Secretaria y/o encargado de convivencia escolar.
- En caso de considerarse necesario y de acuerdo a la evaluación de las lesiones, se llamara a la ambulancia (131) para trasladar al estudiante al Servicio de Urgencia de Salud Pública (Hospital Base San José de Osorno) mientras se presenta el apoderado en el establecimiento o asiste directamente al hospital para esperar a su pupilo., adoptando todas las medidas preventivas de acuerdo a la gravedad de las lesiones. Este seguro no opera en la Salud Privada.
Responsable: Dependiendo de la complejidad de la lesión se espera al apoderado/a, de lo contrario el encargado de convivencia escolar, asistente social y/o psicólogo trasladaran al estudiante al Hospital Base de Osorno a la espera del apoderado.
- Si se trata de un Accidente Escolar de Trayecto, en un Centro de Práctica, u ocurrido en el marco de una salida pedagógica, el Establecimiento inmediatamente conocida la ocurrencia de éste, debe entregar a los padres y apoderados/as la Declaración Individual de Accidente Escolar para la atención médica del estudiante. Para acreditar el accidente servirá el parte de carabineros o la declaración de testigos.
Responsable en caso de accidente escolar de trayecto inspector, secretaria y/o encargado de convivencia escolar, en el caso de una salida pedagógica será el profesor a cargo.
- En caso de la NO aplicación del Seguro Escolar de Accidente se deberá recopilar los antecedentes y presentarlos a la Seremi de Educación y Dirección del Centro de Salud donde fue derivado para atención.
Responsable: Apoderado/a
- Informar a apoderados/as de los estudiantes accidentados los beneficios del seguro escolar y efectuar seguimiento hasta la total recuperación.
Responsable: Inspector, secretaria y/o encargado de convivencia escolar.

PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

INTRODUCCIÓN:

El presente documento tiene por objetivo establecer los procedimientos necesarios para cumplir con los requerimientos solicitados por la Superintendencia de Educación, en caso de realizar actividades que impliquen el desplazamiento de estudiantes con profesores fuera del establecimiento educacional, es decir, que la actividad se desarrolle dentro o fuera de la jurisdicción comunal, provincial y/o regional.

Las salidas a terrenos son consideradas como CAMBIO DE ACTIVIDAD, la cual es una medida administrativa y pedagógica, aplicable en situaciones en que las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, entre otros.

PROCEDIMIENTO:

Las autorizaciones de actividades de carácter pedagógico, deportivo o cultural, que requieren salidas de estudiantes desde el establecimiento educacional, y dentro de la comuna, serán autorizadas por el DIRECTOR(a) y quedarán registradas en el libro de salidas, contemplando la nómina de estudiantes, docentes responsables, horario de salida y regreso y autorización de los padres y/o apoderados.

PASEOS DE CURSO Y SALIDAS PEDAGÓGICAS:

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, actos cívicos 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. Por ejemplo, paseos a la playa o al campo, campamentos, picnic, etc.

En ambos casos se requerirá solicitar la autorización a la Dirección del establecimiento, al menos con 15 días de anticipación, adjuntando la autorización escrita, de todos/as las y los apoderadas/os de las y los estudiantes participantes y el patrocinio del profesor/a jefe en caso de un paseo.

ORGANIZACIÓN:

1. La organización de la salida corresponde a la escuela, para lo cual se presentará a la Dirección un proyecto de **SALIDAS PEDAGÓGICAS**, detallando itinerario, actividades, y valor. La Dirección se reserva el derecho de aprobar, modificar o rechazar la proposición.
2. Informar con 10 días de anticipación, al sostenedor y a la **DEPROV** del proyecto que origina la salida pedagógica, gira o viaje de estudio, entregando la documentación requerida, fecha, destino, alojamiento y medio de transporte a utilizar.
3. Bus que realizará la gira deberá contar con su documentación al día y los trámites que exige la **SEREMI** de transportes.
4. El profesor o profesora a cargo deberá entregar a los niños y niñas comunicación con autorización para Informar por escrito y de manera clara, precisa y oportuna a los apoderados de la salida, comunicación en la cual debe quedar explícito: Lugar, fecha hora de salida y de regreso, funcionario a cargo de la actividad y la temática de la salida.

5. El profesor o profesora a cargo deberá recepcionar las autorizaciones firmadas.
6. Archivar el proyecto con las colillas firmadas por los apoderados en la cual autorizan la participación de los alumnos.
7. Los cursos que realicen sus salidas pedagógicas, grupos de 12 o menos alumnos serán acompañados por el profesor solicitante de la salida, además 2 adultos responsables, designados por el establecimiento.
8. Se solicitará bus o buses del DAEM Osorno con formato de solicitud de salidas pedagógicas: indicando lugar, fecha hora de salida y de regreso, Docente a cargo de la actividad, según protocolo DAEM.
9. En el libro de clases debe registrarse de acuerdo a las siguientes indicaciones: Firma del profesor o profesores, Asistencia en el área para subvención, Contenido: **“Curso en Salida Pedagógica”**
10. Los estudiantes pueden participar de salidas pedagógicas con o sin financiamiento, fuera del recinto de la escuela, programadas como parte de su experiencia de aprendizaje que proporcionan información y enriquecimiento adicional a sus estudios.
11. Las salidas pedagógicas están asociadas al curriculum escolar, buscando reforzar y complementar los aprendizajes esperados en los estudiantes.
12. Deben ceñirse a la normativa de la escuela y del medio de transporte escogido.
13. Los estudiantes que no presenten los permisos firmados cuando corresponda no podrán participar de la salida a terreno fijada para ese día.
14. Los y las estudiantes deben respetar las normas del tránsito vigentes para evitar accidentes.
15. La dirección del establecimiento entregara al Docente a cargo de la Actividad copia del Formulario para dar cumplimiento a lo dispuesto en Decreto Exento N°313/1972 que reglamenta el Seguro Escolar.
 - EN LOS ANEXOS SE ENCUENTRA EL FORMULARIO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS.

PROTOCOLO CONDICIÓN DE EMBARAZO Y MATERNIDAD LEY N° 20.370

El propósito de este documento es entregar criterios a las y los adultos de la comunidad educativa, para la construcción de un protocolo de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad en que puedan encontrarse algunos estudiantes en el sistema escolar, incluyendo a aquellos/as estudiantes en situaciones y/o condiciones distintas (estudiantes NEE).

Contar con orientaciones claras permitirá a directivos, madres, padres y/o figuras parentales significativas, docentes y asistentes de la educación, actuar de modo coherente con su rol formativo y fortalecerá la permanencia y progreso en los aprendizajes de estos estudiantes en el sistema escolar.

Este protocolo contiene información sobre la normativa y los planteamientos del Ministerio de Educación en torno a las y los estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad que se encuentran en establecimientos educativos incluidas escuelas especiales. Además, encontrarán información sobre las redes de apoyo a las que pueden acceder en estos casos.

Todas las indicaciones contenidas en este documento se fundamentan en el deber que tienen los centros educativos de asegurar el derecho a la educación, brindando las facilidades que correspondan para la permanencia del o la joven en el sistema escolar, evitando así la deserción de la o las alumnas embarazadas y/o madres y padres adolescentes. Estas observaciones se fundamentan en el respeto y valoración de la vida y en los derechos de todas las personas, lo que no implica premiar o fomentar el embarazo adolescente.

PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIÓN DE EMBARAZO ADOLESCENTE.

1) TOMA DE CONOCIMIENTO

La estudiante comunica su condición de maternidad o de embarazo en el establecimiento, idealmente a su profesor jefe, si no a cualquier docente, directivo o funcionario quién debe acoger, orientar y respetar con discreción la información. Esta persona debe informar inmediatamente al profesor a cargo de la jefatura de curso. En esta etapa se debe establecer un vínculo de confianza inicial favoreciendo el proceso de apoyo a la alumna, evitando la deserción escolar y procurando su protección. Una vez comunicada la condición de maternidad de la alumna, la información debe ser llevada a las autoridades directivas por medio del profesor jefe y el orientador de ciclo.

2) ENTREVISTAS INVOLUCRADOS

En conocimiento por parte de la autoridad directiva y de la alumna en condición de embarazo. El orientador y el profesor jefe deben citar a la alumna a entrevista, en la cual se debe acoger y pueda tomar conocimiento tanto de sus derechos como sus deberes, mostrando en todo momento que el colegio la apoyará en el proceso. En esta instancia, a través de agenda, deben citar los apoderados de la alumna.

Con posterioridad se informa a Inspectoría General, específicamente, a la enfermera del Colegio. En entrevista con apoderado se deben registrar aspectos tales como la situación familiar y la reacción de los padres frente a la condición de embarazo.

También se debe dar a conocer el protocolo de acción que se implementará para que la alumna continúe con sus actividades y no pierda su año escolar. También se deben recopilar antecedentes de la estudiante embarazada tales como estado de salud de la alumna, meses de embarazo, fecha posible del parto y certificados médicos que acrediten su condición.

El apoderado/a firma los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al colegio los que en conjunto con la entrevista se archivan en la carpeta de antecedentes de la estudiante por parte del Profesor Jefe y el Orientador de ciclo.

3) PLAN ACADÉMICO

Unidad Técnica Pedagógica, el Profesor Jefe y Convivencia escolar analizarán la información recogida y generan un plan de acción.

La jefa de unidad Técnica pedagógica elaborara 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.

Esta programación de trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la estudiante en condición de embarazo, son coordinadas en conjunto con la educadora diferencial del establecimiento (evaluación diferenciada) entre el profesor jefe y los distintos profesores de asignatura del establecimiento.

DERECHOS DE LA ESTUDIANTE

- La estudiante queda exenta de medidas disciplinarias (se podrán aplicar medidas formativas) o discriminatorias, tales sean, expulsión, cancelación de matrícula, suspensión de clases o negación de matrícula.
- Se garantiza su participación en todas las actividades curriculares y extra programáticas en las cuales pueda y desee participar al interior o fuera del establecimiento educacional considerando indicaciones médicas.
- La jornada de clases queda sujeta a adecuaciones en virtud de sus necesidades por medio de un certificado médico.
- La estudiante queda exenta del cumplimiento del 85% de asistencia a clases durante el año escolar, cuando las inasistencias sean a causa de enfermedades, controles, parto, post-parto, control de niño sano y atenciones médicas en general.
- La estudiante puede participar de clases de educación física siguiendo indicaciones médicas, sin embargo, puede abstenerse si así lo desea pudiendo ser evaluada de manera diferenciada.
- La estudiante tiene derecho a contar con un plan pedagógico individualizado para cubrir sus necesidades académicas, otorgando las facilidades correspondientes para resguardar su derecho a la educación.
- La estudiante no deberá de realizar actividades o trabajos con materiales que puedan presentar un riesgo para su embarazo o lactancia. Otorgándole las facilidades correspondientes para dar cumplimiento al curriculum.
- El establecimiento educacional otorgará y garantizará a la estudiante los permisos correspondientes para asistir a controles médicos durante el embarazo como también en el Post Parto con la finalidad de que pueda compatibilizar su rol de madre y de estudiante.

SEGUIMIENTO

El profesor/a jefe será el tutor de la alumna, encargándose de que las medidas especiales en cuanto a la asistencia a clases y las evaluaciones sean cumplidas en base a lo establecido por los directivos del establecimiento y según este protocolo. Se deben contemplar en este proceso entrevistas de seguimiento tanto con la alumna, como con su apoderado.

Cabe señalar la importancia de registrar en la carpeta de la alumna todos los antecedentes que se recopilen desde el inicio hasta el fin de la aplicación de este protocolo. El Monitoreo del proceso a través del tiempo por parte del Profesor Jefe, apoyado por el equipo de Convivencia Escolar en conjunto con UTP.

INFORME CIERRE

El Profesor Jefe (tutor), debe elaborar un informe final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a las leyes para apoyar a la alumna durante su embarazo y posterior maternidad. Este informe se entrega a las autoridades directivas, al Orientador y al apoderado, dejando una copia en la carpeta de antecedentes de la alumna.

ANEXOS

PROYECTO SALIDAS PEDAGÓGICAS

DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

| | |
|-----------|--------------------------------------|
| NOMBRE | ESCUELA FUNDACIÓN PAUL HARRIS |
| RBD | 7336 |
| DIRECCIÓN | CALLE CAUPOLICÁN 58, POBLACIÓN ALDAY |
| COMUNA | OSORNO |

DATOS EQUIPO DIRECTIVO

DIRECTOR

| | |
|--------|--|
| NOMBRE | |
| RUT | |

JEFE UTP

| | |
|--------|--|
| NOMBRE | |
| RUT | |

DATOS DOCENTE RESPONSABLE EDUCADORA ANCESTRAL

| | |
|-------------------|--|
| NOMBRE | |
| RUT | |
| CARGO/ASIGNATURAS | |

DATOS DE LA ACTIVIDAD

| | |
|----------|--|
| LUGAR | |
| CURSOS | |
| FECHA | |
| HORARIOS | |

PLANIFICACIÓN JORNADA

OBJETIVO GENERAL (desde la mirada del impacto pedagógico en los alumnos)

| |
|--|
| |
|--|

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

| |
|--|
| |
|--|

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE E INDICADORES DE LOGRO (obtener de Plan de Estudio vigente)

| |
|--|
| |
|--|

OBJETIVOS ACTITUDINALES (obtener de Plan de Estudio vigente)

| |
|--|
| |
|--|

PLANIFICACIÓN ACTIVIDADES (planificación de actividades según objetivos de aprendizaje y actitudinales propuestos)

| |
|--|
| |
|--|

PROPUESTA EVALUACIÓN

| |
|--|
| |
|--|

NÓMINA ALUMNOS

| NOMBRE ALUMNOS | RUT | CURSO | AUTORIZACIÓN APODERADO | |
|----------------|-----|-------|------------------------|----|
| | | | SI | NO |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

NÓMINA DOCENTES/ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

| NOMBRE DOCENTE | RUT | CARGO | ESTABLECIMIENTO |
|-----------------------|------------|--------------|------------------------|
| | | | |
| | | | |

✓ **DATOS TRANSPORTE**

| | |
|------------------------------|--|
| Nombre Chofer | |
| Placa Patente Única | |
| Capacidad Bus | |
| Bus Particular y/o Municipal | |
| Representante legal empresa | |

FIRMA / TIMBRE DIRECTOR

COMPROMISO ESTUDIANTES EMBARAZADAS

Nombre apoderado/a: _____

Nombre alumna/o: _____

Curso: _____

Fecha: _____

PRESENTE

Como Apoderado/a, de mi consideración:

Junto con saludar cordialmente, informo que en virtud de los antecedentes médicos de mi pupila/o que se encuentra en situación especial producto de embarazo y según lo establecido en el protocolo institucional del establecimiento me comprometo a lo siguiente:

- A informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante.
- Cada vez que mi pupila se ausente, debo concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente.
- Debo velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y el cumplimiento del calendario de evaluaciones.
- Debo notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
- Mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con mi rol de apoderado.
- Acompañaré a mi pupila para que asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total mi pupila durante la jornada de clases.

Firma del Apoderado/a