



Reglamento de Convivencia Escolar 2020

INDICE		
TITULO		PAG
PARTE I : PRINCIPIOS Y CRITERIOS ORIENTADORES		
Art. 1 Concepción Orientadora de la Convivencia Escolar		8
Art. 2 Reglamento de Convivencia Escolar		9
Art. 3 Consejo de Convivencia Escolar		10
Art. 4 Promoción e instancias de revisión del reglamento de convivencia escolar		11
Art. 5 Aplicación de técnicas alternativas de resolución de conflictos escolares		12
Art. 6 Cuadro de aplicación de técnicas alternativas de resolución de conflictos escolares		12
Art. 7 Sellos educativos		13
Art. 8 Perfil del alumno		13
Art. 9 Agenda Escolar		13
Art. 10 Entrevistas		14
Art. 11 Talleres para Padres		15
Art. 12 Centro General de padres		15
PARTE II : DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA		
Art. 13 Derechos de los estudiantes		17
Art. 14 Derechos de los padres, madres y apoderados		18
Art. 15 Derechos de los profesionales de la educación		18
Art. 16 Derechos de los asistentes de la educación		19

	Art. 17 Derechos del equipo directivo	19
	Art. 18 Derechos de la sostenedora	19
	Art. 19 Deberes de los estudiantes	20
	Art. 20 Deberes de los padres, madres y apoderados	20
	Art. 21 Deberes de los profesionales de la educación	22
	Art. 22 Deberes de los asistentes de la educación	23
	Art. 23 Deberes del equipo directivo	23
	Art. 24 Deberes de la sostenedora	23
PARTE III	: PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO	
	Art. 25 Entrada de apoderados al establecimiento	24
	Art. 26 Entrega de objetos en horarios de clases	24
	Art. 27 De la salida de clases	26
	Art. 28 En visitas de estudios	26
	Art. 29 De las inasistencias y su justificación	28
	Art. 30 Del horario de ingreso y salida de los estudiantes	29
	Art. 31 De los atrasos	30
	Art. 32 Del uniforme oficial del colegio y presentación personal	31
	Art. 33 De la alimentación (Almuerzo o colación)	32
	Art. 34 Actos cívicos	32
	Art. 36 Ficha medica	33
	Art. 37 De los objetos	33
PARTE	: NORMAS DISCIPLINARIAS Y DE CONDUCTA	

IV		
	Art. 38 Normas de convivencia en el aula	34
	Art. 39 Normas del Reglamento de Convivencia Escolar	37
	Art.40 Medidas disciplinarias del Reglamento de Convivencia Escolar Tabla de Códigos de Conductas	41
	Art. 41 Medidas y sanciones disciplinarias	47
PARTE V	: FORMATOS DE APELACION, DERIVACION, SOLICITUD, ENTRE OTROS	56
PARTE VI	: PROTOCOLOS	
	Procedimiento a seguir en situaciones de sospechas y/o de Agresión Sexual causados por personas externas al establecimiento a algún estudiante:	60
	Procedimiento a seguir en situaciones de sospechas de Agresión Sexual causados por personas del establecimiento a algún estudiante	61
	Procedimiento a seguir en situaciones de sospechas de agresión sexual causados entre estudiantes del establecimiento.	62
	Procedimiento a seguir en situaciones de Agresión Sexual causados por personas del establecimiento a algún estudiante del establecimiento	63
	Procedimiento a seguir en situaciones de agresión sexual causados por personas externas a algún miembro del establecimiento.	64
	Protocolo de acción frente a una sospecha de maltrato físico por parte de un profesor a un estudiante.	65
	Procedimiento de protocolos de detección e intervención en situaciones de maltrato entre estudiantes.	66

Procedimiento a seguir en situaciones de maltrato físico causados por personas del establecimiento a algún miembro de este.	67
Procedimiento a seguir en situaciones de maltrato físico causados por apoderados y/o personas externas al establecimiento a algún miembro de la comunidad escolar.	68
Procedimiento a seguir en situaciones de maltrato físico por parte de un apoderado a un docente	71
Procedimiento a seguir en situación de maltrato físico por parte de un docente a un apoderado.	72
Protocolo de acción frente a un maltrato físico por parte de un profesor a un estudiante.	73
Procedimiento a seguir en situaciones de maltrato físico entre alumnos.	74
Procedimiento a seguir en situaciones de maltrato psicológico causados por personas del establecimiento a algún miembro de este.	75
Procedimiento a seguir en situaciones de sospecha por maltrato psicológico, causados por personas del establecimiento a algún estudiante del centro educativo.	76
Procedimiento a seguir en situaciones de maltrato psicológico causados por apoderados y/o personas externas a algún miembro de este.	77
Procedimiento a seguir en situación de maltrato psicológico por parte de un apoderado a un docente.	78
Procedimiento a seguir en situaciones de maltrato psicológico por parte de un docente a un apoderado.	79
Procedimiento a seguir en situación de maltrato psicológico entre alumnos.	80

Procedimiento a seguir en caso de maltrato psicológico entre apoderados.	81
Protocolo de acción frente a sospecha de maltrato verbal o psicológico de parte de un profesor a un estudiante.	82
Protocolo de acción frente a un maltrato verbal y/o psicológico de parte de un profesor a un estudiante.	83
Protocolo de accidente escolar	84
Protocolo de acción en caso de accidente escolar en el lugar de la salida a terreno.	88
Protocolo de acción en caso de accidente escolar durante el trayecto de la salida a terreno.	89
Protocolo de Bullying	90
Protocolo de actuación frente acoso y hostigamiento escolar	92
Protocolo y procedimiento en caso de Embarazo Escolar	99
Tipos de acompañamiento que brinda el establecimiento, en el reconocimiento de género de los alumnos(as) trans..	103
Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de los alumnos(as) trans del establecimiento.	105
Procedimiento para el acompañamiento de alumnos/as lesbianas, gays, bisexuales, trans e intersexuales del establecimiento.	106
Protocolo de prevención y actuación sobre alcohol y drogas	107
Procedimiento a seguir frente a situaciones de consumo de alcohol y/o drogas al interior del colegio y/o en actividades fuera del colegio pero en el marco de una actividad formativa (campeonatos, salidas a terreno, convivencias, u otra que sea organizada por el colegio).	108
Protocolo a seguir en caso de microtráfico o tráfico al interior del colegio	110

	<p>Protocolo a seguir en caso de microtráfico o tráfico fuera del colegio, pero en el marco de una actividad formativa (campeonatos, salidas a terreno, servicios, convivencias, barras u otra que sea organizada por el colegio).</p>	111
--	--	-----

Parte I

Principios y Criterios Orientadores

Art. 1 Concepción Orientadora de la Convivencia Escolar

En Instituto Down se entiende por Convivencia escolar al “Proceso de interrelación entre los diferentes miembros de un establecimiento educacional, no se limita a la relación entre las personas, sino que incluye las formas de interacción de los diferentes estamentos que conforman una comunidad educativa, por lo que constituye una construcción colectiva y es responsabilidad de todos los miembros y actores de la comunidad educativa”.

Según lo estipulado por el MINEDUC

El enfoque que debemos trabajar en la Convivencia Escolar, implica relevar en esencia su sentido formativo, pues se enseña y se aprende a convivir con los demás, a través de la propia experiencia de vínculo con otras personas. Por tanto, la convivencia es un aprendizaje, y en el contexto educativo ese es su sentido primordial, a partir de ello es posible avanzar en generar de forma participativa las condiciones apropiadas y pertinentes al contexto, al territorio y a la institución escolar. De este modo, el objetivo central de la Política de Convivencia Escolar es orientar la definición e implementación de acciones, iniciativas, programas y proyectos que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una Convivencia Escolar participativa, inclusiva y democrática, con enfoque formativo, participativo, de derechos, equidad de género y de gestión institucional y territorial.

Esta política entiende que la educación en convivencia escolar permite el desarrollo de competencias ciudadanas en los niños, niñas y jóvenes que les permitirán desenvolverse y participar activamente en la sociedad, llegar a ser agentes de cambio y de transformación y, además, ser capaces de establecer relaciones interpersonales respetuosas para contribuir a la construcción de una sociedad más justa, equitativa y tolerante.

Art. 2 Reglamento de Convivencia Escolar

La finalidad de este reglamento es otorgar un marco ordenador y regulatorio a la gestión de los conflictos de convivencia en la comunidad educativa, además es un documento que forma parte del Contrato de Prestación de Servicios Educativos firmado entre los padres, madres y apoderados con Instituto Down, perteneciente a

Corporación Educacional C.R.E.E Down, por tanto conocido y aceptado, en cada una de las disposiciones establecidas con carácter de obligatorio para los estudiantes, padres, madres, apoderados y la comunidad escolar.

Instituto Down aspira a ser una comunidad distinta, sustentada en un marco ético y valórico establecido en su Proyecto Educativo Institucional, de esta forma se entiende que la convivencia escolar es un aprendizaje, se enseña y se aprende, y se ve expresada en distintos espacios formativos: el aula, las salidas pedagógicas, los recreos, los actos ceremoniales, así como también en los espacios de participación, los Consejos Escolares, Centros de padres, Consejos de Profesores-as, reuniones de padres y Apoderados.

El Reglamento de Convivencia, por tanto, debe constituirse en un instrumento de gestión de carácter formativo, que promueva el desarrollo personal y social de los alumnos-as, contemplando al mismo tiempo, a los demás actores de la Comunidad Educativa.

El Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento, establece protocolos y procedimiento de actuación en casos de conflicto escolar, que en concordancia con las declaraciones fundamentales del Colegio, estimulan el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementa acciones disciplinarias y/o reparatorias para los afectados.

El Proyecto Educativo Institucional del establecimiento contempla en su programa de convivencia escolar, acciones que impulsan la prevención de los conflictos escolares y desarrollo de habilidades socio – afectivas, emocionales y conductuales en toda la comunidad, con especial énfasis en competencias parentales en los apoderados.

Art. 3 Consejo de Convivencia Escolar

El consejo de convivencia escolar tiene como misión, constituirse como equipo de trabajo encargado de coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que apunta a buscar las formas adecuadas de relaciones personales respetando las diferencias individuales, las necesidades comunes y las reglas básicas de una buena convivencia.

Cuadro de integrantes, funcionamiento y responsabilidades del consejo escolar de convivencia.

A.- Integrantes del consejo:

1. Director del establecimiento.
2. Coordinador de la convivencia escolar del establecimiento.
3. Representante del profesorado .
4. Representante de asistente a la Educación .

B.- Funcionamiento de líneas de acción del consejo de convivencia escolar.

- 1.- Recabar información detallada y actualizada permanentemente.
- 2.- Diseñar y actualizar continuamente el reglamento de normas de convivencia escolar
- 3.- Diseñar y ejecutar los distintos programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad del establecimiento.

C.- Responsabilidades del consejo de convivencia escolar

- 1.- **Director:** Responsable definitivo de la convivencia escolar en la unidad educativa, preside y apoya al consejo escolar.
- 2.- **Coordinador de la convivencia escolar del establecimiento:** En representación del director, coordina todas y cada una de las actividades que efectúe el consejo. La coordinación permite un trabajo armónico en función del objetivo común: la convivencia y la resolución pacífica de conflictos. El coordinador debe lograr que los integrante del comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Para ello, debe valerse de mecanismo efectivos de comunicación, como son las reuniones periódicas y mantener al día los registros, documentos y actas que genere el comité.
- 3.- **Representante del profesorado y asistentes de la educación:** Deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la unidad educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el comité y proyectar a comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del establecimiento en materia de convivencia escolar.

Art. 4 Promoción e instancias de revisión del reglamento de convivencia escolar.

El establecimiento deberá adoptar las siguientes acciones para la correcta, oportuna y completa difusión acerca de las normas y planes relativos a la convivencia escolar a través de todos los medios disponibles, para que la comunidad educativa esté permanentemente informada y pueda ejercer sus derechos.

- a. Información al Consejo Escolar.
- b. Desarrollar Escuela o Talleres para Padres en reunión de apoderados,
- c. Incorporar experiencias de aprendizaje relacionadas con el reglamento Interno de convivencia a los estudiantes del establecimiento
- d. Entregar el Reglamento de Convivencia Escolar al apoderado al momento de la matrícula.
- e. Comprometer al apoderado de adscribirse y acatar las normas establecidas en el reglamento de Convivencia Escolar en el momento de matrícula.

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar está en permanente revisión por el Equipo de Convivencia Escolar, y con posterior revisión del Consejo Escolar a través de:

- ✓ Realización de trabajo en equipo, sugiriendo actualización de temas relacionados con el Reglamento de Convivencia Escolar.
- ✓ Al finalizar cada año escolar.
- ✓ Incorporación de aportes realizados en las sesiones del Consejo Escolar.

Art. 5 Aplicación de técnicas alternativas de resolución de conflicto escolares.

El reglamento de convivencia escolar, también implementa la aplicación de técnicas alternativas de resolución pacífica de conflictos, en los estudiantes y toda la comunidad educativa, que posibilite crear un clima escolar concordante con la formulación de los objetivos fundamentales transversales, vinculando y poniendo en práctica el auto cuidado, el aprendizaje a través del dialogo, la honestidad, la solidaridad y la valoración de la diversidad. Para Instituto Down, la resolución de conflictos a través de este enfoque, implica una interacción donde la violencia no se acepta como forma posible de abordar las disputas.

Art. 6 Cuadro de aplicación de técnicas alternativas de resolución de conflictos escolares

Negociación	Es una técnica de resolución pacífica de conflictos para toda la comunidad educativa que se ejecuta a través de dos o más partes involucradas que dialogan cara a cara, analizando la discrepancia y buscando un acuerdo que resulte mutuamente aceptable para alcanzar si una solución a la controversia.
--------------------	--

Mediación de Pares:	Es una técnica de resolución pacífica de conflictos implementada para los alumnos(as) del colegio, en la cual una persona o grupo que no es parte del conflicto, ayuda a las partes a llegar a un acuerdo y resolución del problema.
Arbitraje pedagógico	Es un procedimiento donde el conflicto se aborda desde un tercero, a quien se le atribuye un poder, quien a través de un diálogo franco decide la resolución que le parezca justa. En el caso escolar, el Profesor, Encargado convivencia escolar, U.T.P o Dirección.

Art. 7 Sellos educativos

A través de un consenso entre todos los estamentos que son parte de la comunidad educativa, se llegó a la reestructuración de nuestros sellos educativos, englobando todo lo que la institución y sus integrantes realizan en uno, siendo el:

- 1.- *innovación de la práctica educativa.*
- 2.- *inclusión, propendiendo a la autoestima de los estudiantes*
- 3.- *Educación valórica en la que participe toda la comunidad educativa.*
- 4.- *Enfoque Ecológico, trabajando y participando colaborativamente en y hacia diversos ámbitos que involucren a la comunidad educativa.*

Art 8 Perfil del alumno

Como institución educativa consideramos a nuestros alumnos como personas con gran potencial, fomentamos sus capacidades y habilidades, para que de esta forma adquieran herramientas para desenvolverse de mejor manera en su entorno, y a la vez integrando valores positivos.

De esta manera el estudiante Instituto Down desarrolla y fortalece en totalidad sus capacidades, generando una alta valoración de sí mismo.

Deben ser alegres, reflexivos, solidarios, responsables, empáticos y respetuosos de su persona como de su entorno natural y social, desarrollando la capacidad para internalizar los valores que le entrega la familia y refuerza el colegio.

Deben ser capaces de resolver situaciones conflictivas sin recurrir a la violencia, siendo tolerantes y respetando la diversidad.

Art. 9 Agenda Escolar

El colegio considera la agenda escolar como medio oficial de comunicación, utilizándola para exponer diferentes temáticas, como las detalladas a continuación:

- Reglamento interno
- Reglamento de convivencia escolar
- Circulares para informar diferentes actividades
- Lista de útiles
- Calendario de pruebas
- Actividades del calendario de efemérides
- Entre otros.

Es responsabilidad de los miembros de la Comunidad Educativa, especialmente de los apoderados, revisar diariamente la agenda de comunicaciones para informarse de las novedades y mantenerse al día con la información. También por este medio el apoderado puede enviar comunicaciones a los docentes, solicitar entrevistas, entre otros. Además el establecimiento, puede notificar al apoderado de citaciones a entrevistas, situaciones particulares que afecten al alumno, envío de circulares, entre otros.

Art. 10 Entrevistas

- Nuestro establecimiento considera que la mejor forma de comunicación es la entrevista personal, a través de la cual se puede informar sobre los avances de sus hijos, algunas medidas disciplinarias, y llegar a acuerdos para trabajar en conjunto con los docentes.

Las entrevistas pueden ser solicitadas por el docente de asignatura, profesor jefe, equipo multiprofesional y encargada de convivencia escolar o también pueden ser solicitadas por los apoderados, siendo estas entrevistas solicitadas, vía agenda institucional con la debida anticipación o excepcionalmente vía telefónica cuando se requiera la pronta concurrencia del apoderado.

Los padres o apoderados están obligados a asistir a todas las entrevistas y reuniones fijadas durante el año.

Si un apoderado no se presenta a una entrevista con algún docente, siendo citado en una tercera oportunidad y no justificando su inasistencia, será citado por dirección y en caso de no asistir nuevamente se enviará una carta certificada en donde se da a conocer que debido a la falta cometida por el apoderado las consecuencias serán que la matricula del alumno quede de forma condicional.

En caso de que el apoderado no asista a la entrevista con dirección, el colegio podrá exigir que se reemplace el apoderado, dentro de un plazo de siete días, informando por escrito.

Art. 11 Talleres para padres

En nuestro establecimiento educacional, consideramos que es un pilar fundamental la relación con nuestros apoderados y la integración de ellos en nuestro proyecto educativo, de esta manera se ofrece a nuestros apoderados actividades denominadas talleres para padres, las cuales serán ejecutadas y planificadas por los profesionales por toda la comunidad educativa, incluyendo temáticas de interés según etapa evolutiva y necesidades de nuestros alumnos.

Dicha actividad es de suma importancia, con asistencia obligatoria al 100% de las actividades. Las inasistencias injustificadas serán entendidas como falta de compromiso con sus pupilos y nuestro proyecto educativo.

Art. 12 Centro General de Padres (CGP)

Los padres y apoderados tienen su propia organización que funciona para dar mayores beneficios tanto a los alumnos como a los padres y mantener contacto con la administración del colegio.

El/La presidente del Centro General de Padres, participa de las reuniones ordinarias o extraordinarias, citadas por dirección.

Los padres y apoderados se organizan además en micro- centros. Los delegados de cada curso son el nexo entre los apoderados a quienes representan y el colegio.

Los padres y apoderados asisten a las reuniones generales preestablecidas en el calendario de actividades anual y a todas las entrevistas personales solicitadas.

Parte II

Derechos y deberes de la comunidad educativa

La comunidad educativa Instituto Down es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común, integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno.

La comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

El deber que confiere el reglamento de Convivencia Escolar a todos los miembros de la comunidad escolar (alumno, apoderados y personal del colegio) es “promover y asegurar una sana convivencia escolar, además, de realizar todas las acciones, que respeten a los miembros de la comunidad, bajo la premisa máxima del respeto mutuo y la tolerancia.

El reglamento Convivencia Escolar confiere a los miembros de la comunidad educativa el derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir una formación integral necesaria para construir dicho ambiente. En caso de que se vea afectado, tendrá derecho a ser oído y hacer un reclamo en el establecimiento ante las personas correspondientes, para que sus demandas sean atendidas en resguardo a sus derechos, quedando obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflictos entre cualquiera de sus integrantes para el esclarecimiento de los hechos denunciados.

Dimensión ético-valórica: Cada miembro de la comunidad escolar es capaz de tomar decisiones libres, responsables y autónomas. Asume que el ejercicio de la libertad debe basarse en la conciencia, en los valores y en la pertenencia a una comunidad. Se da cuenta de que es responsable de sus propias decisiones y corresponsable de la sociedad que forma parte. Es capaz de captar la presencia de antivalores y oponerse a ellos a través de la denuncia y de la acción.

Dimensión social: Cada miembro de Instituto Down es capaz de defender la independencia del hombre y de la sociedad de toda influencia dogmática en la construcción de una sociedad progresista, justa, fraternal, tolerante y solidaria, inspirada en el Humanismo y cristiano. Respetuoso con la naturaleza y su entorno, comprometiéndose con la protección y defensa del medio ambiente.

Dimensión cognitiva: Los alumnos y alumnas, en conjunto con los demás estamentos de Instituto Down son capaces de aprender a aprender para la construcción de su Proyecto de Vida y de poner sus conocimientos al servicio de los demás. Comprende que todo aprendizaje es activo y permite perfeccionar y potenciar el desarrollo de sus capacidades.

Dimensión afectiva: Cada uno de los participantes de la comunidad de Instituto Down es capaz de amarse a sí mismo y a los demás. Se conoce y acepta sus cualidades y limitaciones. Está abierto a la amistad y brindar su colaboración y solidaridad sin distinción de personas, en una relación de fraternidad y respeto mutuo, caracterizado a su comunidad por ello.

Dimensión psicomotriz: Cada miembro de Instituto Down es capaz de coordinar adecuadamente sus actividades psicomotrices, cultivando su capacidad física en orden a la plenitud humana. Armoniza el trabajo intelectual con el ejercicio físico y el deporte, como fuente de salud y de seguridad en sí mismo.

Los miembros de la comunidad educativa de Instituto Down gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes:

Derechos:

Art. 13 Derechos de los estudiantes

- 13.1** Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- 13.2** Derecho a que se respete su identidad de género, integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes y de maltratos psicológicos.
- 13.3** Derecho a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de presentar necesidades educativas especiales.
- 13.4** Derecho a estudiar en un ambiente tolerante, de respeto mutuo y de sana convivencia.
- 13.5** Derecho a estudiar en un ambiente seguro, a recibir atención y auxilios básicos en caso de accidentes escolares.
- 13.6** Derecho a no ser discriminados arbitrariamente; a expresar su opinión; a que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento.
- 13.7** Derecho a ser informados de los sistemas evaluativos.
- 13.8** Derecho a ser evaluado y promovido objetiva y transparentemente, de acuerdo al reglamento del establecimiento;
- 13.9** Derecho a participar en actividades culturales, deportivas y recreativas del establecimiento

Art. 14 Derechos de los padres, madres y apoderados

- 14.1** Derecho a ser informados, respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de su pupilo, así como del funcionamiento del establecimiento.
- 14.2** Derecho a ser escuchados, atendidos y orientados por los Directivos, Docentes y Asistentes de la Educación a cargo de sus hijos/as.
- 14.3** Derecho a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- 14.4** Derecho a que el establecimiento educacional atienda sus peticiones, en cuanto al aceptar y orientar sobre la identidad de género de sus hijos/as.

El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados y del Consejo Escolar.

Derechos de los funcionarios:

Art. 15 Los Profesionales de la Educación:

15.1 Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo.

15.2 Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

15.3 Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Art. 16 Los Asistentes de la Educación:

16.1 Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.

16.2 Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.

16.3 Derecho a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Art. 17 El Equipo Directivo:

17.1 Derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen,

17.2 Derecho a liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos.

17.3 Derecho a desarrollarse profesionalmente.

Art. 18 La Sostenedora:

18.1 Derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.

18.2 Derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

Deberes:

Art. 19 Deberes de los estudiantes

19.1 Deber de brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.

19.2 Deber de asistir a clases regularmente con puntualidad.

19.3 Deber de estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.

19.4 Deber de cumplir a tiempo con las labores escolares

19.5 Deber de colaborar y cooperar en mantener la sana convivencia escolar

19.6 Deber de mantener un comportamiento seguro, ordenado y cuidadoso.

19.7 Deber de cuidar la infraestructura educacional y los recursos de aprendizaje.

19.8 Deber de respetar y comprometerse con el proyecto educativo y las normativas del establecimiento.

Art. 20 Deberes de los padres, madres y apoderados.

20.1 Deber de educar a su/s hijo/s e hija/s.

20.2 Deber de informarse sobre el proyecto educativo y las normas de funcionamiento del establecimiento que eligieron para su pupilo.

20.3 Deber de apoyar el proceso educativo de su/s hijo/s o hija/s.

20.4 Deber de cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.

- 20.5** Deber de respetar la normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
- 20.6** El apoderado se comprometerá a seguir pautas o sugerencias de la profesora jefe, para el bien educativo y emocional de su pupilo, y buscar ayuda externa en caso de ser necesario.
- 20.7** El apoderado deberá asistir a las reuniones del centro general de padres y apoderados, y de los microcentros, charlas de formación etc. Siendo estas fundamentales para la formación académica, moral y espiritual de los alumnos, por lo que constituye un deber y un derecho de participación activa de los padres y apoderados. La inasistencia a estas reuniones deben ser justificadas personalmente por el apoderado y queda prohibido asistir con alumnos y/o niños a estas, ya que en esta instancia se tratarán temas para adultos.
- 20.8** Justificar las inasistencias de sus pupilos a clases y/o pruebas según corresponda.
- 20.9** Asistir a entrevistas, con profesor jefe cada vez que sea citado, evitando alterar el desarrollo normal de las jornadas de clases.
- 20.10** Revisar periódicamente la agenda escolar, firmarla y vigilar que los deberes, avisos y solicitudes registrados en ella se cumplan.
- 20.11** Los padres se abstendrán de traer materiales, tareas o alimentos a sus hijos durante el desarrollo de la jornada escolar, apoyando así la formación de responsabilidad, autonomía y ambiente de concentración escolar.
- 20.12** Deber de informar oportunamente al profesor de las situaciones especiales de su pupilo, acreditando certificados médicos y/o informes para una evaluación diferencial en la fecha estipulada por el establecimiento.
- 20.13** El apoderado está solamente facultado para retirar a su pupilo desde el establecimiento antes de finalizar la jornada, siempre y cuando haya rendido evaluaciones y tareas, comprometiéndose a retirarlo solo por situaciones de orden mayor y justificado. Los retiros deben quedar registrados en inspección y ser avisados al profesor o persona encargada.
- 20.14** El apoderado evitará fijar citas médicas o compromisos sociales en horarios de clases, así como tomar tiempo lectivo para viajes o vacaciones, ya que perjudican el proceso de formación de su hijo y su rendimiento, como así mismo, la adquisición de valores de responsabilidad y constancia.
- 20.15** Deben cuidar el buen nombre de la educación escolar, absteniéndose de hacer críticas sin fundamentos, así como divulgar comentarios mal intencionados y no acatar las normas establecidas.

20.16 el apoderado debe conocer el manual de convivencia y reglamento interno, aceptar su normativa como parte esencial de la orgánica del establecimiento, con el fin de que la institución pueda dinamizar sus procesos de autocontrol.

20.17 Debe concurrir oportunamente al pago de todo compromiso económico que libremente hubiera aceptado con el establecimiento.

20.18 Debe cumplir con el pago del financiamiento compartido el que debe ser cancelado dentro de los 10 primeros días de cada mes. El no cumplimiento de esta obligación, dará derecho al establecimiento a caducar la matrícula al año siguiente.

20.19 el colegio queda facultado para exigir el reemplazo del apoderado y/o para cancelar la matrícula al año siguiente, por incumplimiento de los apoderados de las obligaciones que le impone el presente reglamento interno.

Art. 21 Deberes de los Profesionales de la Educación:

21.1 Deber de ejercer la función docente en forma idónea y responsable.

21.2 Deber de orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.

21.3 Deber de actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.

21.4 Deber de investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.

21.5 Deber de respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas.

21.6 Deber de tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

Art. 22 Deberes de los asistentes de la Educación

22.1 Deber de ejercer su función en forma idónea y responsable.

22.2 Deber de respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.

22.3 Deber de brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

Art. 23 Deberes del Equipo Directivo:

23.1 Deber de promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

23.2 Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros de estos equipos de los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.

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

Art. 24 Deberes de la Sostenedora:

24.1 Deber de cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.

24.2 Deber de garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.

24.3 Deber de rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal.

24.4 Deber de rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública.

24.5 Deber de entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.

24.6 Deber de someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

Parte III

Procedimientos y funcionamiento general del establecimiento

Art. 25 Entrada de apoderados al establecimiento

25.1 Ante una necesidad, situación, consulta o trámite, el/la apoderado/a debe dirigirse a la oficina de recepción o secretaria, del establecimiento.

25.2 Toda persona que ingrese al establecimiento debe identificarse con su cédula de identidad y dar a conocer los motivos de su ingreso.

25.3 Cualquier funcionario o docente puede preguntar a las visitas el motivo por el cual se encuentran dentro del colegio.

25.4 Los padres o apoderados citados a entrevistas, deben esperar en el Hall, para ingresar junto al docente a las salas de entrevistas.

25.5 Ningún apoderado puede ingresar al establecimiento, dentro de la jornada escolar, excepción de que exista alguna actividad y estén autorizados.

Art. 26 Entrega de objetos en horarios de clases

26.1 Durante la jornada escolar solo se recibirá en portería remedios y lentes.

26.2 Cabe mencionar que está prohibido que los funcionarios del establecimiento administren medicamentos a los alumnos. Por lo tanto, se recomienda a los padres, que soliciten al médico tratante, que el horario y dosis de administración de los medicamentos se efectúe temprano en la mañana o en la tarde y noche, para que de esta forma los padres puedan controlar el cumplimiento de la prescripción por sí mismos.

26.3 Si el/la apoderado/a requiere que a su pupilo se le administre un medicamento en particular, debe solicitar formalmente en entrevista la directora, la autorización para que dicho medicamento se le suministre en la estación de enfermería. Para ello, deberá avalar el requerimiento mediante una receta, informe o certificado médico del especialista tratante y una carta de solicitud dirigida a la Directora.

El informe del especialista debe indicar claramente lo siguiente:

Horario de administración

Dosis diaria

Frecuencia diaria

26.4 El personal de portería y recepción no están autorizados para recibir ningún tipo de útiles, tareas o materiales que el estudiante haya olvidado en casa.

26.5 En caso de que un apoderado, asista al establecimiento para realizar entrega de materiales, estos serán entregados al estudiante al finalizar su jornada correspondiente.

26.6 Del mismo modo ningún funcionario está autorizado, para realizar llamadas a los apoderados, en caso de que un alumno lo solicite, por el olvido de algún material, de esta manera estamos contribuyendo a fomentar la autonomía y responsabilidad en nuestros alumnos.

Art. 27 De la salida de clases.

27.1 A la salida de clases, los alumnos serán entregados en el portón de establecimiento, a los apoderados y/o transportistas, por las docentes, educadoras o asistentes de aula.

27.2 Será responsabilidad del apoderado dar aviso a los transportistas escolares sobre las inasistencias a clases, cambios de horarios o cuando el estudiante será retirado por otra persona.

27.3 Es responsabilidad del apoderado que la persona quien retira al alumno, ya sea transportista o apoderado, se presente puntual en el horario de salida, de lo contrario se esperará 15 min en la primera instancia, enviando un nota mediante la agenda informando lo sucedido, luego si se repite el atraso en retirar al alumno se le citará a entrevista por inspectoría general para dar solución a la situación, de no cumplir el acuerdo, será citado por dirección y se hará efecto a una carta de amonestación

27.4 Un/a alumno/a sólo podrá ser retirado del colegio durante la jornada escolar, por su apoderado o adulto responsable en recepción. Salvo que la dirección autorice su salida, previa entrevista con el apoderado.

27.5 En caso de que un alumno deba ser retirado de manera urgente, por un accidente o enfermedad, solo puede hacer retiro de este el apoderado o apoderado suplente, presentando su cédula de identidad.

Art. 28 En visitas de estudios

28.1 El colegio apoya las visitas de estudios y salidas a terreno, previa presentación del Proyecto por el(a) Profesor (a) de Asignatura, Profesor(a) Jefe a la Jefatura de la Unidad Técnica Pedagógica y posteriormente a Dirección para su aprobación.

28.2 Las iniciativas propuestas por los consejos de curso o directivas de Microcentro, deberán ser canalizadas a través del respectivo Profesor(a) Jefe, quienes también deberán presentar un proyecto para su aprobación.

28.3 Toda actividad que se lleve a cabo fuera del establecimiento y/o exceda de la jornada escolar la participación del (a) estudiante está sujeta a la autorización escrita de sus padres o tutores, quienes asumen la total responsabilidad sobre su pupilo(a).

28.4 Requerir la autorización expresa de los padres, madres y/o apoderados.

28.5 Solicitar la colaboración de los apoderados, asistentes de la educación y/u otros profesores.

28.6 El profesor tendrá la obligación de acompañar al grupo desde el inicio hasta el término de la actividad. Del mismo modo, el profesor estará obligado a planificar en detalle la actividad, comunicar a Dirección, o U.T.P quién autorizará la salida.

28.7 Los horarios tanto de salida como llegada deben quedar claramente establecidos, notificados a los padres y avisadas en U.T.P.

28.8 Los Profesores encargados se preocuparán de explicar a los estudiantes, que durante la salida a terreno el comportamiento de los(as) estudiantes en estas actividades deberá regirse por el Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio.

28.9 Los alumnos deberán salir con buzo o uniforme según características de la actividad y sólo Dirección O UTP autorizará si puede realizarse con ropa de calle.

28.10 En caso de requerir movilización para la actividad, ésta deberá ser contratada con anticipación y deberá constatarse de la seguridad. En ningún caso deberá recurrirse a la locomoción colectiva para este fin.

28.11 El regreso de la actividad será siempre hacia el centro educativo. En caso de retrasarse, el profesor tiene la obligación de comunicarlo telefónicamente al Establecimiento. Ningún estudiante podrá regresar por su cuenta ni bajarse en el trayecto de regreso a no ser que lo haga en compañía de su apoderado.

28.12 Todos los estudiantes tienen la obligación de ceñirse estrictamente a la planificación realizada por el profesor. No atender a esta indicación será calificada como falta grave.

28.13 En caso que se haya producido situaciones inesperadas o dificultades durante la salida, será obligatorio para el profesor comunicarlo al día siguiente a Dirección y U.T.P.

Art.29 De las inasistencias y su justificación

29.1 El alumno que se ausente a clases debe justificar inasistencia por el apoderado el día que se reincorpore a clases.

29.2 En caso de que la inasistencia, sea por enfermedad, el apoderado dispondrá de 24 horas desde que el alumno no asiste a clases, para presentar personalmente el certificado o licencia emitido por el profesional correspondiente, donde se estipule con claridad los días de licencia, no se aceptarán certificados que no se entreguen por este medio, ni certificados entregados en un plazo posterior.

29.3 Las inasistencias a evaluaciones, serán recalendarizadas según el reglamento interno de Evaluación vigente.

29.4 Solo con la presentación del certificado o licencia, se hará efecto a la recalendarización de alguna evaluación, a la que el alumno se ausente debido a su enfermedad, de lo contrario la evaluación se aplicará el día que el alumno se reincorpore a clases.

29..5 En caso de inasistencia no justificadas del alumno, y la inasistencia del apoderado a las citaciones de entrevistas en el establecimiento, y a reuniones de cursos. Entendiéndose que existen antecedentes necesarios que indiquen la falta de compromiso con su hijo/a, en el acompañamiento continuo de su formación académica y personales que se incorporan en nuestros PEI, del cual los apoderados tienen conocimiento. Entendiéndose que no están siendo satisfechas las necesidades fundamentales del niño o niña; se evaluará la posible derivación a Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD), de la ciudad de Coronel, por vulneración de Derechos del o la menor en cuidados y responsabilidades como padres.

Art. 30 Del horario de ingreso y salida de los estudiantes.

El horario de ingreso y salida correspondiente a cada curso se detalla a continuación.

Cursos	Lun es	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Pre-Kínder	14:00- 18:30 hrs	14:00- 18:30 hrs	14:00- 18:30 hrs	14:00- 18:30 hrs	14:00- 18:30 hrs
Kínder	08:30- 13:00 hrs	08:30- 13:00 hrs	08:30- 13:00 hrs	08:30- 13:00 hrs	08:30- 12:30 hrs
Primeros Básicos	14:00- 19:50 hrs	14:00- 19:50 hrs	14:00- 19:50 hrs	14:00- 19:50 hrs	14:00- 19:00 hrs
Segundos Básicos	07:45- 13:35 hrs	07:45- 13:35 hrs	07:45- 13:35 hrs	07:45- 13:35 hrs	07:45- 12:45 hrs
Terceros Básicos	07:45- 15:30 hrs	07:45- 15:30 hrs	07:45- 15:30 hrs	07:45- 15:30 hrs	07:45- 12:45 hrs



Cuarto Básico	07:45- 15:30 hrs	07:45- 15:30 hrs	07:45- 15:30 hrs	07:45- 15:30 hrs	07:45- 12:45 hrs
Quinto Básico	08:00- 15:25 hrs	08:00- 15:25 hrs	08:00- 15:25 hrs	08:00- 15:25 hrs	08:00- 13:50 hrs
Sexto Básico	08:00-15:25 hrs	08:00- 15:25 hrs	08:00- 15:25 hrs	08:00- 15:25 hrs	08:00- 13:50 hrs
Séptimo Básico	08:00-15:25 hrs	08:00-15:25 hrs	08:00-15:25 hrs	08:00- 15:25 hrs	08:00-13:50 hrs
Octavo Básico	08:00- 15:25 hrs	08:00- 15:25 hrs	08:00- 15:25 hrs	08:00- 15:25 hrs	08:00 - 13:50hrs



Art.31 De los atrasos

31.1 Las puertas de ingreso al colegio se cerrarán cumplido el horario de ingreso

31.2 Alumnos que lleguen atrasados a una evaluación, deberán solicitar pase de ingreso, mediante su agenda institucional, además se le enviará una citación vía agenda citando al apoderado a entrevista por inspección general.

31.3 Como medida para mejorar, el atraso en los alumnos y a la vez integrar la responsabilidad y puntualidad en ellos, se tomarán las siguientes medidas:

El alumno que presente de 1 a 3 atrasos deberá justificar por medio de la agenda institucional, en un cuarto atraso el apoderado será citado por la profesora jefe, en un quinto atraso apoderado debe entrevistarse con la Directora, y se dará curso a una carta de amonestación, evaluando la derivación a la Oficina de Protección de Derechos, OPD, al incurrir en vulnerar el derecho de su hijo a la educación, ya que al llegar atrasado perderá importante tiempo de clases, lo cual puede afectar en su rendimiento, y relación con su entorno.

N° de atrasos	Procedimiento	Sanción
1- 3	Apoderado deberá justificar por medio de agenda institucional	Amonestación verbal
4	Apoderado deberá entrevistarse con profesora jefe	Amonestación verbal
5	Apoderado deberá entrevistarse con la Directora	Carta de compromiso
6	Apoderado deberá entrevistarse con Directora	Carta de amonestación



Art. 32 Del uniforme oficial del colegio y presentación personal

El colegio exige una buena presentación personal. Esta debe reflejarse en el cuidado prolijo de su uniforme y en su prestancia, tanto fuera como dentro del colegio, lo que comprende además el ejercicio de las normas adecuadas de higiene.

32.1 Damas

a) Peinado sencillo y ordenado, sin tintura de ningún tipo y color, sin joyas ni accesorios, uñas cortas, limpias y sin esmalte.

b) No está permitido el uso de cualquier vestimenta que no sea institucional, calzado que no sea acorde con el uniforme (botas, zapatos que no sean de colegio)

32.2 Varones

a) Pelo corto y formal sin que alcance este al cuello de la polera en su parte posterior, las patillas que no excedan su largo natural, sin tintura de ningún tipo ni color, la frente debe estar siempre despejada de cabello. Sin aros u otros accesorios que no corresponda al uniforme.

32.3 En las actividades de Educación Física

a) Pantalón de buzo institucional

d) Uso Obligatorio de zapatillas deportivas

Art. 33 De la alimentación (Almuerzo o colación)

33.1 Los horarios se regirán de acuerdo a la planificación y sistema de almuerzo establecido según la dinámica de cada curso.

33.2 Por seguridad de nuestros alumnos deberán los padres y apoderados velar que los alumnos lleguen con su colación al inicio de la jornada de clases, ya que no se recepcionarán, estos durante la jornada. Puesto que alumnos deben hacerse



responsable, beneficiando su formación autónoma. Además de velar por la seguridad de éstos.

33.3 Instituto Down fomenta la alimentación saludable, tanto en la colación de los recreos, almuerzo y convivencias.

Art. 34 Actos cívicos

34.1 Durante los actos cívicos los alumnos deben presentándose con su uniforme completo.

34.2 Se comunicará si la actividad es solo para padres, o si es para padres y alumnos, en ambos casos se deberá llegar antes del inicio del acto o ceremonia y permanecer en sus asientos hasta que el acto termine y se hayan retirado las autoridades e invitados.

Art. 35 De la atención de primeros auxilios y los estudiantes enfermos o accidentados.

35.1 En caso de accidente

- Si el accidente se puede tratar en el colegio se procederá a su atención y se comunicará por escrito y/o teléfono al apoderado.
- El/la alumno/a luego de haber recibido atención en la estación de primeros auxilios, y esté en condiciones de continuar la jornada.
- Si el accidente es de menos riesgo se atenderá y avisará al apoderado por teléfono para que asista a evaluar la situación y se comunicará su derecho de derivarlo a un centro asistencial.
- Si el accidente es de mayor riesgo será atendido por el personal del colegio capacitado en primeros auxilios mientras se dispone su derivación a un centro asistencial, para lo cual el alumno debe ser acompañado por el apoderado o adulto responsable (designado por el apoderado, condición obligatoria del apoderado), siendo este la personada más idónea para acompañar al alumno, y entregar información médica en el centro asistencial.



- En caso de accidente de riesgo vital los estudiantes serán trasladados mediante ambulancia, al Hospital Regional y se contactará al apoderado o familiar autorizado y registrado en la ficha del estudiante para que éste asista al colegio o centro asistencial de traslado según sea la gravedad.
- El Colegio deberá entregar al apoderado el formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar para ser presentado en el Servicio de Urgencia correspondiente.
- Si el apoderado desiste o renuncia a la atención en el Servicio Público, el Colegio no se hará responsable de los costos de atención en servicios privados. Además de quedar registrado tal renuncia.

Art. 36 Ficha médica

36.1 Los apoderados deberán completar la ficha médica de su pupilo, para que en caso de cualquier emergencia el colegio cuente con dicha información. Cualquier cambio de datos debe comunicarse por escrito a la profesora jefe, por medio de la agenda personal, o por entrevista.

Art.37 De los objetos

37.1 Objetos de valor

a) El porte y uso de objetos de valor, está prohibido en el establecimiento, por lo tanto es de exclusiva responsabilidad de la/el alumna/o, y el colegio no se responsabiliza por el robo, hurto o pérdida de ello.

37.2 Objetos encontrados

a) Cuando un estudiante encuentre un objeto que no sea de su propiedad debe devolverlo a su dueño, si es que se puede identificar o, en su defecto, entregar a algún adulto responsable (profesor, asistente de aula, encargada de convivencia, auxiliar, entre otros).

b) Por su parte, el adulto que reciba el objeto devuelto, debe registrar la acción positiva en la hoja de vida de el/la alumno/a.

37.3 Objetos Distractores en el aula



a) En el caso de que un estudiante utilice algún elemento distractor en la clase (todo tipo de reproductores de música, juguetes, celular u otros objetos), el profesor responsable solicitará al estudiante que lo guarde inmediatamente. Si persiste la conducta, el profesor requisará el objeto distractor, y entregará al apoderado.

37.4 Objetos prohibidos en las actividades en el aula.

a) Está estrictamente prohibido el uso de adhesivos y pegamentos que contengan uno o más solventes orgánicos, como, asimismo, los solventes puros o mezclas de estos y otros productos que los contengan. Se cuentan entre estos productos, la silicona líquida, el neoprén, agorex, entre otros.

Parte IV

Normas disciplinarias y de conducta

Art. 38 Normas de convivencias en el Aula

38.1 Reglas de oro: Son normas de convivencia que los alumnos (as) junto a su profesor (a) definen para regular el funcionamiento e interacción en los procesos pedagógicos que vivencia al interior de la sala de clase. Estas deben estar en concordancia con las normas de convivencia del reglamento de convivencia escolar del establecimiento.

38.2 De los Incentivos por Buenas Prácticas en Convivencia Escolar.

El Reglamento de convivencia escolar, determina que una Acción Meritoria es una conducta a favor de la normativa del establecimiento, que favorece el cumplimiento del Proyecto Educativo, plasmado en su visión y misión. El objetivo de destacar las buenas prácticas en convivencia escolar es permitir que las personas tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, se responsabilicen por ellas y desarrollen compromisos genuinos en la promoción de las buenas relaciones y de vida ciudadana.

En general, se considera una Acción Meritoria o Buena Practica al cumplimiento y adherencia a los deberes señalados en el presente Reglamento. Atendiendo a su naturaleza, al contexto y al sujeto las Buenas Prácticas se califican como: Notoria; y Extraordinaria, entendiéndose en cada caso lo siguiente:



Entiéndase por Acción Meritoria Notoria: al cumplimiento destacado a las normas del Reglamento de Convivencia Escolar, a la observancia de valores, hábitos de vida saludables y ciudadanos, y además, en la colaboración con el proyecto educativo institucional.

38.3 Las Acciones Meritorias Notorias son las siguientes:

- a) Que él o la estudiante se destaque por un comportamiento excepcional respecto de sus deberes escolares, normas de convivencia, y de orden higiene y seguridad escolar (“cumplimiento de las reglas de oro del curso”)
- b) Que participe activamente como encargado de tareas específicas en una clase.
- c) Que él o la estudiante no presente anotaciones negativas por faltas al reglamento, es decir, mantenga su Hoja de Vida intachable en un periodo determinado (bimensualmente).
- d) Que el alumno sea destacado por sus pares como el “mejor compañero del mes”
- f) Que el estudiante se destaque entre sus compañeros por el programa cartilla de valores del mes.
- g) Participación destacada en representación del establecimiento

38.4 Para Padres y Apoderados

- a) Que participa activamente de la Directiva de Curso (Micro Centro)
- b) Que participa activamente como representante ante la Asamblea de Delegados
- c) Que colabora activa y presencialmente en actividades de convivencia generales del curso y establecimiento

38.5 Las acciones Meritorias Notorias recibirán los siguientes estímulos:

- a) Registro en el libro de clases y notificación al apoderado
- b) Carta al apoderado por Merito Escolar del o la estudiante



- c) Reconocimiento frente a sus compañeros de curso
- d) Reconocimiento frente al ciclo escolar o comunidad escolar
- e) Carta de felicitaciones por “compromiso educativo para Padres”

Para los alumnos además será reconocido semestralmente a través de una “tarjeta de mérito” entregada a su apoderado, en donde irán registradas la cantidad de anotaciones positivas que haya obtenido durante el semestre

Entiéndase por Acción Meritoria Extraordinaria: al cumplimiento a cabalidad del Reglamento de Convivencia Escolar, a la superación y éxito en sus deberes académico, y logros deportivos y artísticos.

38.6 Las Acciones Meritorias Extraordinarias son las siguientes:

- a) Que él o la estudiante sea destacado por el Director junto al Consejo de Profesores como “Alumno Integral” anualmente.
- b) Que él o la estudiante sea destacado por su Profesor por el mejor rendimiento académico (primer promedio del curso semestralmente)
- c) Que él o la estudiante sea destacado por su profesor por el Esfuerzo y el Mérito académico semestralmente.
- d) Que él o la estudiante consiga logros deportivos, culturales y/o artísticos para sí o para el establecimiento.

38.7 Para Padres y Apoderados

- a) Que participa activamente de la Directiva de Centro de Padres y Apoderados.
- b) Que participe activamente en el Consejo Escolar como representante de apoderados
- c) Que colabore notoriamente con la Gestión del Proyecto Educativo Institucional.

38.8 Las acciones Meritorias Notorias recibirán los siguientes estímulos:



- a) Registro en el libro de clases y notificación al apoderado
- b) Condecoración frente al ciclo escolar o comunidad escolar
- c) Carta al apoderado por Merito Escolar del o la estudiante
- d) Carta de felicitaciones por “compromiso educativo para Padres”

Art. 39 Normas del reglamento de Convivencia Escolar

39.1 El Reglamento de Convivencia Escolar establece en primer lugar, las Normas Generales de Convivencia Escolar (1.- Normas de buen trato, y 2. Normas de respeto a las pertenencias) y en segundo lugar, las normas Generales de Orden, Higiene y Seguridad Escolar. (1. Normas de Higiene y presentación personal, 2. Normas de cumplimiento de Horarios y 3. Normas de Seguridad escolar y mantenimiento de instalaciones y/o materiales escolares).

39.2 Normas relacionadas con el buen trato entre estudiantes- estudiantes / comunidad educativa.

- a) La comunidad educativa debe mantener una actitud de cortesía, quedando prohibido utilizar un lenguaje vulgar descalificativo, ofensivo, intimidatorio o amenazante con cualquier miembro del establecimiento.
- b) Los estudiantes deben mantener una Actitud No Violenta y Tolerante, quedando prohibido incurrir en actos de agresión física atentando contra la integridad hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
- c) Los estudiantes deben mantener una Actitud de Respeto quedando prohibido incurrir en actos reñidos con la moral y las buenas costumbres, directamente relacionados con la expresión verbal (burlas con connotación sexual) o conductual con contenido erótico o sexualizado (acoso u hostigamiento).



39.3 Normas relacionadas con el buen trato entre docentes / asistentes de la educación.

- a) Los docentes/asistente de educación deben mantener una actitud de cortesía, quedando prohibido utilizar un lenguaje vulgar descalificativo, ofensivo, intimidatorio o amenazante con otro miembro de la comunidad escolar.
- b) Los docentes/asistente de educación deben mantener una Actitud No Violenta y Tolerante, quedando prohibido incurrir en actos de agresión física atentando contra la integridad de un miembro de la comunidad educativa.
- c) Los docentes/asistente de educación deben mantener una Actitud de Respeto quedando prohibido incurrir en actos reñidos con la moral y las buenas costumbres, directamente relacionados con la expresión verbal (burlas con connotación sexual) o conductual con contenido erótico o sexualizado (acoso u hostigamiento) con cualquier miembro del centro educacional.

39.4 Normas relacionadas con el Respeto por las Pertenencias ajenas entre alumnos y alumnos - docentes/ asistentes de la educación

- a) Los estudiantes deben mantener una actitud de compañerismo, quedando prohibido dañar o deteriorar las pertenencias de otro miembro de la comunidad educativa.
- b) Los estudiantes deben mantener una actitud de honradez quedando prohibido sustraer pertenencia ajena, tomar para sí cosas que no son de la propiedad personal del estudiante.

39.5 Normas relacionadas con el Respeto por las Pertenencias ajenas entre docentes /asistentes



a) Los docentes /asistentes del establecimiento educacional deben mantener una actitud de honradez y transparencia, quedando prohibido sustraer pertenencias ajenas, tomar para sí cosas que no son de su propiedad.

b) Los docentes/asistencia deberán cuidar y respetar el inmobiliario, materiales e infraestructura que el centro educativo disponga para las labores educativas y administrativas.

39.6 Normas de trato entre padres/personal establecimiento.

a) Los padres y apoderados deben mantener una actitud de respeto hacia todo el personal del establecimiento, quedando prohibido dañar, golpear o insultar a los miembros del mismo.

b) Los padres y apoderados deben mantener una actitud de respeto hacia otros padres y apoderados del establecimiento, quedando prohibido dañar, golpear o insultar a otros padres y apoderados.

39.7 Normas de trato entre el personal del establecimiento / apoderados.

a) El personal del establecimiento debe mantener una actitud de respeto acorde a un trabajador de establecimiento educacional, quedando prohibido dañar, golpear o insultar a apoderados o compañeros de trabajo.

39.8 Normas sobre el comportamiento fuera del establecimiento.

De las actividades en general

Para operacionalizar el PEI del Colegio se está en constante relación con diferentes instituciones de carácter privadas y públicas, tales como: Colegios, Comunidades Religiosas, Carabineros de Chile, Servicios Públicos, Instituciones Benéficas, Municipalidades, Empresas etc. Es por esto que:



- a) Fuera de los recintos físicos del Colegio los estudiantes siguen siendo parte del Colegio, por tal razón deberán mantener una actitud acorde con la educación recibida en la familia y en el Colegio. Ello implica esforzarse por tener siempre un trato respetuoso con las personas y los bienes públicos.
- b) Los estudiantes asumirán su responsabilidad y consecuencias en caso de:
- Intimidar y/o amenazar de palabra u obra a una compañera o cualquier persona.
 - Provocar cualquier daño a la propiedad privada o pública.
- c) Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

39.9 Normas Relacionadas con la Seguridad y Mantenimiento de las instalaciones escolares.

- a) Los estudiantes deben mantener una actitud de auto control, debiendo mantener en todo momento un comportamiento prudente, no deben tener conductas arriesgadas o poco seguras, con el objeto de no afectarse a sí mismo o a otros.
- b) Los estudiantes deben mantener una actitud de compromiso, debiendo cuidar los materiales escolares suministrados por el establecimiento, y tener extremo cuidado en el uso de las instalaciones.
- c) Los estudiantes deben devolver los bienes que les fueron asignados en las condiciones iniciales, además de responsabilizarse de los bienes dañados o perdidos, asumiendo los costos respectivos.
- d) El daño de cualquier elemento o dependencias del establecimiento por parte de los alumnos debe ser repuesto o reparado de acuerdo a su valor comercial por parte de los alumnos o apoderados



Art. 40 Medidas Disciplinarias del Reglamento de Convivencia Escolar

El reglamento de convivencia escolar determina que se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, alguna o algunas de las siguientes medidas o sanciones disciplinarias, en conformidad a la legislación vigente.

Las conductas que interesa destacar en este Reglamento, para realizar el respectivo reconocimiento por su destacado cumplimiento o de la sanción aplicable por su realización, se clasifican en:

- Conductas Positivas (P)
- Conductas Leves (L)
- Conductas Graves (G)
- Conductas Gravísimas (GV)

- Cada tres conductas Leves, equivalen a una conducta Grave

- Cada tres conductas Graves, equivalen a una conducta Gravísima

Cada una de estas conductas se especifica en términos de código con las letras mayúsculas según el tipo a la que corresponde y un número que la individualiza dentro de la categoría.

Tablas de Códigos de Conductas

Positivas	
Código	Descripción
P1	Promueve vida sana a través de ideas innovadoras
P2	Persevera hasta comprender y aplicar adecuadamente los contenidos
P3	Colabora con compañeros apoyándolos en la comprensión de



	materias
P4	Colabora con funcionarios del establecimiento
P5	Liderazgo positivo en el curso
P6	Asume responsabilidades por faltas cometidas
P7	Es honesto
P8	Informa sobre hechos graves ocurridos en el Colegio
P9	Solidariza con compañeros enfermos
P10	Llega puntualmente a clases
P11	Coopera en campañas solidarias
P12	Cuida la infraestructura
P13	Se expresa en forma cordial
P14	Se recrea en forma adecuada
P15	Se preocupa del material de la sala
P16	Se relaciona bien con sus compañeros
P17	Muestra respeto al dirigirse a otros
P18	Buen comportamiento en actividades integradas
P19	Está atento durante el desarrollo de las actividades programadas por el colegio
P20	Mantiene actitud responsable frente a sus obligaciones
P21	Cumple con materiales
P22	Cumple con sus tareas
P23	Trabaja adecuadamente en clases

P24	Porta regularmente su agenda
P25	Trae pruebas o informes firmados
P26	Coopera con el mantenimiento de su sala (aseo, diario mural, etc.)
P27	Se asea después de las clases de educación física
P28	Bota papeles al basurero
P29	Escritorio o lugar de trabajo, ordenado y limpio
P30	Buen comportamiento en clases
P31	Se destaca en clases por realizar todas sus actividades
P32	Coopera en forma espontánea para el buen desarrollo de clases
P33	Participación destacada en actividades del colegio (presentaciones, ceremonias, actos, etc)
P34	Comparte con sus compañeros en recreo
P35	Guarda silencio cuando corresponde
P36	Colabora en mantener disciplina en el aula
P37	Excelente presentación personal

Leve	
Código	Descripción
L1	Atraso durante la jornada de clases
L2	Desacata instrucciones relativas a la seguridad



L3	Sin agenda
L4	Sin tarea o trabajo
L5	Tarea o trabajo incompleto
L6	Sin el material de trabajo adecuado o solicitado
L7	Higiene y/o presentación personal inadecuada
L8	Se niega a realizar actividad designada por el profesor
L9	Incumplimiento o uso inadecuado del uniforme, delantal
L10	No asiste con equipo de educación física, útiles de aseo.

Grave	
Código	Descripción
G1	Elude responsabilidad por faltas cometidas
G2	Se retira del colegio sin autorización escrita
G3	Atraso reiterado (3 o más veces en el mes)
G4	Se recrea en forma que atenta contra su integridad física o la de sus compañeros
G5	Rayar mesas, sillas, paredes u otras dependencias del colegio
G6	Agrede a otros alumnos en forma física
G7	Falta el respeto a otras personas mediante una actitud descortés
G8	Agrede de manera física a su profesor o miembro del colegio
G9	Desacata instrucciones acerca del trabajo en clases o buen



	comportamiento
G10	Lanza objetos en la sala de clases
G11	Lanza objetos a personas fuera de la sala de clases
G12	Desafía a la autoridad en forma reiterada
G13	Negarse a rendir una evaluación o presentar y/o entregar un trabajo
G14	Realiza cualquier conducta contraria a una instrucción de carácter general emanada de Dirección que no esté en el presente reglamento. Debiendo especificar el profesor

Gravísima	
Código	Descripción
GV1	Entrega o recibe información durante una evaluación, o la obtiene por otros medios
GV2	Sustraе cualquier tipo de objetos de terceros o del colegio.
GV3	Realiza tocasiones de carácter sexual a otro compañero/a u otro miembro del establecimiento.
GV4	Participa en cualquier acto reñido con la moral, los principios y valores del Colegio.
GV5	Realiza acciones destructivas o uso inadecuado de bienes o infraestructura, sean estos del colegio o de terceros

40.1 Acciones de prevención y monitoreo para motivar una mejora conductual

En nuestro establecimiento es un aspecto central la comunicación mediante un dialogo formativo que consiste en conversaciones sistemáticas, con él o los alumnos, los



apoderados, los docentes y las jefaturas correspondientes con el fin de colaborar en la formación integral del alumno. Este dialogo tiene como fin, desarrollar en el alumno, apertura , auto critica, empatía, reflexión, y motivación al cambio positivo.

Para el manejo de las dificultades conductuales y/o académicas, el colegio dispone de estrategias preventivas informadas especialmente en entrevistas, la cual tiene por objetivo informar y analizar en conjunto(alumno, apoderado y profesor) la situación actual y definir acuerdos para ayudar al alumno.

Se registra en el libro de clases el objetivo de la entrevista y los acuerdos sobre las acciones a seguir. Este registro lo firman las personas que participan en la entrevista.

Entre estas estrategias especializadas cabe destacar las siguientes:

40.2 Acompañamiento integral: estrategia preventiva que consiste en acompañar y dar seguimiento al rendimiento y/o conducta de aquel alumno que presenta dificultades. Apoderado, alumno, y Profesor Jefe se reúnen para evaluar el desempeño del alumno.

40.3 Sancionalidad: En situación de sancionalidad, se considera que se vulneran los derechos y espacios del otro, teniendo como consecuencia el incumplimiento de las normas del Reglamento Interno.

El alumno ingresa a sancionalidad cuando:

- Sancionalidad:
 - Acumula 7 anotaciones GV por conducta
 - Si el resultado del informe concluyente de una denuncia de acoso escolar confirma la existencia de Bullying/Hostigamiento, el alumno agresor ingresa a sancionalidad.

Este protocolo, contendrá los compromisos del alumno y del apoderado. Éste deberá ser firmado el apoderado y Profesor



Si el apoderado se negara a firmar el Protocolo de sancionalidad propuesto por el Colegio, quedará consignado en el libro de clases. La aplicación del protocolo es independiente de la aceptación o rechazo de los apoderados.

Art. 41 Medidas y Sanciones Disciplinarias

Este Reglamento de Convivencia Escolar incluye las medidas pedagógicas, reparatorias y formativas, garantizando el justo procedimiento hacia nuestros estudiantes y su proceso de formación, amparado en la ley 20.370, Art. 46 f. Para esto se utilizan las siguientes medidas:

41.1 Medidas Reparatorias: Estas acciones restituyen el daño causado por gestos y/o acciones de parte de un estudiante hacia otro miembro y/o espacios educativos de la comunidad educativa. Entre estas medidas se considerarán: pedir disculpas, restituir o reparar un bien, entre otros. Debe surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque pierde el carácter formativo.

Este tipo de medidas enriquecen la formación de los estudiantes, ya que les permite asumir su propia responsabilidad en los conflictos, desarrollar la empatía, reparar el vínculo dañado y reforzar en los estudiantes la autonomía para resolver conflictos.

41.2 Medidas Pedagógicas: Este tipo de medidas se aplicarán ante faltas relacionadas con la conducta del estudiante dentro del aula, las que podrían asociarse por ejemplo a la desmotivación, reflejadas en conductas disruptivas leves y abandono de la sala de clases sin autorización. Debe estar a cargo del profesor responsable.

Son ejemplos de medidas pedagógicas los siguientes:

- Entrevistas al estudiante que comete la falta con la finalidad de lograr su motivación hacia la clase.
- Entrevista al apoderado.
- Actividades de colaborativas dentro del aula.



41.3 Medidas Formativas: Considera todas las acciones que permiten al estudiante la reflexión y el aprendizaje a partir de las faltas leves y graves. Se busca fomentar la capacidad del estudiante para identificar su responsabilidad en los hechos y disminuir de esta manera la posibilidad de recurrencia de las faltas a las normas del establecimiento.

41.4 Medidas Disciplinarias: se refiere a todas aquellas medidas aplicadas frente a las faltas leves, graves y gravísimas.

La aplicación de una medida disciplinaria es sin perjuicio de la responsabilidad económica del apoderado, en caso de que la conducta que motivó la sanción hubiere causado daños al Colegio o a terceros.

Las faltas que contempla el presente Manual de Convivencia Escolar se sancionaran aplicando algunas de las siguientes medidas disciplinarias.

a) Tiempo de Reflexión:

El objetivo es reforzar hábitos y promover una actitud reflexiva ante su propio comportamiento y proceder.

Ejemplos de actividades a realizar en tiempo de reflexión, son los siguientes:

- a) Diálogo reflexivo
- b) Realizar alguna tarea o trabajo en compensación de la falta en el aula
 - Es responsabilidad de los padres apoyar esta medida.

Mapa General de Procedimientos en la Aplicación de las Normas del Reglamento de Convivencia Escolar

RECLAMO O DENUNCIA	Deberá ser presentada ante la Profesora de cada curso.
NOTIFICACION APODERADOS	Para iniciar el proceso de investigación el profesor deberá notificar a los apoderados por cualquier medio dejando constancia de ello.
INVESTIGACION DEL CASO	El director (a) deberá llevar adelante la investigación de la denuncia o con reclamo, entrevistando a las partes involucradas, tomando declaraciones de testigos, o cualquier otra medida para esclarecer los hechos.



RESOLUCIÓN DEL CASO	El Director(a) resolverá si se cumplen los requisitos para imponer una sanción o si desestima el caso por falta de antecedentes, notificando a las parte involucradas y al concejo de convivencia escolar, además notificar a la profesora(or) la aplicación de sanciones si correspondiere.
APLICACIÓN DE MEDIDAS	La profesora dará aplicación de las medidas adoptadas y supervisará su efectivo cumplimiento.
RECURSOS DE APELACIÓN	Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir, fundamente ya sea por escrito en contra de la resolución adoptada por el director(a) en plazo no superior a una semana de la aplicación de las sanciones.
DEBER DE PROTECCIÓN E INFORMACIÓN	El establecimiento deberá brindar protección, apoyo e información en todo momento a quienes requieran de ella.



Formato de Apelación

Nombre del Alumno	
Curso	
Rut	
Nombre del apoderado realiza la apelación	
Rut del apoderado	
Causa de la sanción	
Sanción	
Argumentos de la apelación	
Resolución final	

Directora

Apoderado

Encargada Convivencia Escolar

Fecha: _____



Formato de denuncia de Padres y Apoderados

Fecha: _____

Nombre del Apoderado	
Rut	
Nombre del alumno involucrado	
Curso	
Rut del alumno	
Formulación de denuncia (Redactar de puño y letra , firmar)	
Persona que recepciona :	

Firma Apoderado



FORMATO DE SOLICITUD DE SALIDA A TERRENO.

Asignatura.....

Profesor.....

Asistente.....

Celular Profesor

Lugar.....

Día.....

Hora de salida

Hora de llegada

(adjuntar propuesta)



AUTORIZACIÓN

Yo.....Rut.....

apoderado de.....del curso.....

autorizo a mi pupilo(a) para que asista

a..... el día saliendo

desde el colegio a.....y llegando

aproximadamente a.....

Para esta salida a terreno el alumnos debe

llevar.....

.....

.....

Sin otro particular, saluda atentamente a usted,

Profesor.....

Firma Apoderado.....



COMPROMISO DE ASISTENCIA

FECHA: _____

Me comprometo luego de entrevista a _____,

que el (la) Estudiante _____

Curso _____ RUN _____

A que asista a clases regularmente, luego de sus continuas inasistencias durante el presente año. De igual modo tomo conocimiento de que si continúa las inasistencias a clases durante el año académico, la Unidad Educativa Instituto Down dará cumplimiento al reglamento de Evaluación y Promoción y en su defecto se denunciara a las redes de protección de la infancia existentes en la Comuna.

Yo _____

RUN _____

Parentesco _____, declaro estar en conocimiento y acepto las condiciones de este documento.

Firma: _____

Profesional que recepciona documento: _____

Cargo: _____

Firma: _____



PROTOCOLOS

PROCEDIMIENTOS DE PROTOCOLOS DETECCIÓN E INTERVENCIÓN EN SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL DENTRO Y FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.

Marco legislativo

En la legislación chilena es la Constitución Política la que asegura en el Artículo 19 N°1, el derecho de todas las personas a la vida, la integridad física y psíquica, siendo, por tanto, sujetos de dicha protección todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición.

En relación a la obligación de denunciar hechos con características de abuso sexual infantil, cabe destacar que tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal establecen la obligación para los funcionarios/as públicos, directores/as de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores/as, de denunciar estos hechos. Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento en el Artículo 177 del Código Procesal Penal en relación con el Artículo 494 del Código Penal, con la pena de multa de 1 a 4 UTM.

La Ley N°19.968 que crea los Tribunales de Familia plantea, además, que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños/as, así como también las causas relativas a abuso sexual infantil, no constitutivos de delito.

Definición del Abuso Sexual:

El Abuso Sexual Infantil es el contacto o interacción entre un niño/a con un adulto, en el cual el menor es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto.

Pueden ser actos cometidos con niños/as del mismo o diferente sexo del agresor.



Es un delito y se castiga por la ley ya que viola los derechos fundamentales del ser humano, en especial cuando son niños o niñas.

Tipos de Abuso Sexual:

Abuso sexual propio: es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño/a.

Generalmente consiste en tocaciones del agresor/a hacia el niño/a o de estos al agresor/a, pero inducidas por él mismo/a.

Abuso sexual impropio: es la exposición a niños/as de hechos de connotación sexual, tales como:

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

Violación: es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima, la que puede ser un niño/a menor de 12 años (según establece el Código Penal)

Estupro: es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niños/as que tengan entre



12 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

Producción de Pornografía Infantil: Toda representación de menores de 18 años dedicados a actividades sexuales explícitas, reales o simuladas, o toda representación de sus partes genitales con fines primordialmente sexuales o toda representación de dichos menores en que se emplee su voz o imagen, con los mismos fines.

Distribución de pornografía infantil: El que comercialice, importe, exporte, distribuya, difunda o exhiba material pornográfico, cualquiera sea su soporte, en cuya elaboración haya sido utilizado menores de 18 años.

El que maliciosamente adquiera o almacene material pornográfico, cualquiera sea su soporte, en cuya elaboración hayan sido utilizados menores de 18 años.

Señales de alerta

El indicador más importante para configurar una sospecha de Abuso Sexual Infantil es el relato parcial o total entregado por un niño o adolescente a un tercero. En términos generales, los niños, niñas o adolescentes no describen haber sufrido abusos sexuales cuando estos no han ocurrido.

No existen comportamientos que caractericen completa y específicamente al niño abusado sexualmente, sin embargo, existen indicadores que deben alertar a los profesionales que trabajan con ellos. Es importante destacar que muchos de los indicadores que se mencionan a continuación no son necesariamente de abuso sexual, pero sí deben llamarnos la atención pues pueden considerarse señales de alerta.



Indicadores Físicas

- Dolor, molestias, lesiones en la zona genital.
- Infecciones urinarias frecuentes.
- Dificultad para caminar y/o sentarse.
- Secreción vaginal.
- Enrojecimiento en la zona genital.
- Ropa interior manchada y/o ensangrentada.
- Contusiones o sangrado en los genitales externos, zona vaginal y/o anal.
- Ropa interior rasgada.

Es Obligación Legal de denunciar, según lo establecido en el artículo 175 letra e) del código procesal penal, que obliga a los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel a denunciar los hechos con características de abusos sexual en contra de los alumnos, que hubieren tenido lugar dentro o fuera del establecimiento. El plazo para efectuar la denuncia: de conformidad con lo previsto en el artículo 176 del código procesal penal, el plazo para efectuar la denuncia a que se refiere el punto anterior, es de 24 horas a partir del momento en que se hubiera tomado conocimiento de abuso sexual que haya afectado a algún estudiante.



Procedimiento a seguir en situaciones de sospechas y/o de Agresión Sexual causados por personas externas al establecimiento a algún estudiante:

- 1.- Tomar conocimiento del hecho. La escuela puede hacerlo a partir del relato del niño/a, de los padres y/o algún trabajador del establecimiento.
- 2.- La Dirección del establecimiento en conjunto con Encargada de Convivencia Escolar es quien informará del hecho a la familia del estudiante en cuestión.
- 3.- La Directora y/o Encargada de Convivencia Escolar, denunciaran el hecho a Carabineros de la Subcomisaria de Concepción, Policía de Investigaciones o Fiscalía, para su investigación, antes de 24 horas.
- 4.- Se cooperará con toda la información de parte del personal mientras dure la investigación.
- 5.- Se brindará todo el apoyo correspondiente a la familia y estudiante afectado por parte del equipo directivo y cuerpo docente.



Procedimiento a seguir en situaciones de sospechas de Agresión Sexual causados por personas del establecimiento a algún estudiante:

- 1.- Tomar conocimiento del hecho. El establecimiento, puede hacerlo a partir del relato de un alumno, del apoderado o de algún trabajador del establecimiento, e informar a la Directora.
2. La Directora del establecimiento debe redactar un acta con la información más relevante, tratando de obtener nombre, lugar y momento de ocurridos los hechos.
- 3.- Se cita a todos los apoderados/as involucrados para informarles sobre los sucesos ocurridos.
- 4.- La Directora del colegio deberá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención la separación del eventual responsable de su función directa con los alumnos/as y reasignarle labores que no tengan contacto directo con niños/as. Esta medida tiende no sólo a proteger a los alumnos sino también al denunciado/a, en tanto no se clarifiquen los hechos.
- 5.- El hecho será denunciado a Carabineros, policía de investigaciones o fiscalía, por la directora del establecimiento. Para que realicen la investigación correspondiente.
- 6.- Se brindará todo el apoyo correspondiente al alumno afectado y su familia, mientras dure la investigación.
- 7.- Si la investigación arroja como conclusión que el sospechoso(a) es culpable, será suspendido de su labor.



Procedimiento a seguir en situaciones de sospechas de agresión sexual causados entre estudiantes del establecimiento.

- 1.- La persona que tenga conocimiento del hecho, debe informar a la Directora del establecimiento.
2. La Directora del establecimiento debe redactar un acta con la información más relevante, tratando de obtener nombre del agresor, lugar y momento de ocurridos los hechos.
- 3.- Se cita a todos los apoderados/as involucrados para informarles sobre los sucesos ocurridos.
- 4.- El hecho será denunciado a Carabineros, policía de investigaciones o fiscalía, por la directora del establecimiento, antes de 24 horas, y así llevar a cabo la investigación correspondiente.
- 5.- Se brindará todo el apoyo correspondiente a los alumnos afectados y sus familias, mientras dure la investigación.
- 6.- Como medida de protección mientras se recaban los antecedentes, los alumnos podrán faltar a clases mientras se investiga la situación.
- 7.- Se realiza seguimiento del caso por parte de la Encargada de Convivencia Escolar.



Procedimiento a seguir en situaciones de Agresión Sexual causados por personas del establecimiento a algún estudiante del establecimiento:

- 1.- Tomar conocimiento del hecho. El establecimiento, puede hacerlo a partir del relato de un alumno, del apoderado o de algún trabajador del establecimiento, e informar a la Directora.
2. La Directora del establecimiento debe redactar un acta con la información más relevante, tratando de obtener nombre del agresor, lugar y momento de ocurridos los hechos.
- 3.- Se cita al apoderado/a del alumno involucrado para informarle sobre los sucesos ocurridos.
- 4.- La Directora del establecimiento, deberá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención, la separación del eventual responsable de su función directa con los alumnos/as.
- 5.- El hecho será denunciado a Carabineros, policía de investigaciones o fiscalía, por la directora del establecimiento. Para que realicen la investigación correspondiente.
- 6.- Se brindará todo el apoyo correspondiente al alumno afectado y su familia, mientras dure la investigación



Procedimiento a seguir en situaciones de agresión sexual causados por personas externas a algún miembro del establecimiento.

- 1.- Tomar conocimiento del hecho. A través del relato del afectado(a), e informar a la Directora.
2. La Directora del establecimiento debe redactar un acta con la información más relevante, tratando de obtener nombre del agresor, lugar y momento de ocurridos los hechos.
- 3.- El hecho será denunciado a Carabineros, policía de investigaciones o fiscalía, por la directora del establecimiento. Para que realicen la investigación correspondiente.
- 4.- Se otorgará el apoyo a la afectada(o) y la familia en las instancias que sean posibles.



Protocolo de acción frente a una sospecha de maltrato físico por parte de un profesor a un estudiante.

1. La situación de agresión debe ser informada a la brevedad a la dirección del colegio, como así mismo a la Encargada de Convivencia Escolar, quedando registrada la situación en el registro de convivencia escolar.
- 2.- La Encargada de Convivencia Escolar procede a realizar de inmediato una investigación interna, recopilando el máximo de información.
- 3.- Se cita al apoderado(a) del alumno afectado, para informar lo ocurrido, y para que acompañe al alumno a constatar lesiones si fuese necesario, en el consultorio más cercano.
- 3.- El establecimiento ofrecerá el máximo apoyo al alumno (a) , incluyendo apoyo psicológico si fuera necesario.
- 4.- Durante la investigación el profesor será supervisado directamente en el aula por la jefa de la unidad técnico pedagógica, para salvaguardar la integridad física y psicológica del alumno.
- 5.- Si el resultado de la investigación arrojará fehacientemente agresión física el docente será amonestado por escrito con copia a la Inspección del trabajo, del mismo modo, se le exigirá una terapia psicológica particular, el contrato del año siguiente quedará sometido a evaluación de la directora y sostenedora.
- 6.- Si el resultado de la investigación arrojará inocencia del cargo, el docente exigirá las disculpas públicas y por escrito, que pueden ser en una reunión del centro general de padres u otra. Así mismo el docente se guarda el derecho de seguir las acciones legales que estime conveniente.



Procedimiento de protocolos de detección e intervención en situaciones de maltrato entre estudiantes.

*Se excluye el Acoso Escolar o hechos que puedan ser delitos.

DEFINICION DE MALTRATO ENTRE ESTUDIANTES.

Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos, cibernéticos, proferida por parte de un (os) estudiantes en contra de otro(s) estudiante(s) del establecimiento, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda

- Provocar el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

1.- Presentación del reclamo:

- a) Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de maltrato entre estudiantes debe informarlo dentro de las 24 hrs conocido el hecho por escrito a Dirección o encargada de convivencia.
- b) El receptor deberá acoger al reclamante y registrar en la medida de lo posible, la descripción de los hechos que motivaron el reclamo, los participantes de este, lugar, fecha y hora.
- c) Se mantendrá la confidencialidad de la identidad del reclamante, cuando este no sea el estudiante afectado por la falta.
- d) Una vez que el reclamo esta clarificado, el receptor informara al (los) profesor(es) la situación para que defina(n) quien realizará la indagación del mismo.



2.- Indagación del reclamo

- En general se privilegiará, siempre que esto sea posible, que la indagación sea realizada por el profesor jefe de, al menos, uno de los alumnos involucrados en el reclamo. No obstante lo anterior, cualquiera de los receptores podrá indagar sobre los hechos.
- Al inicio del proceso el encargado de indagar informará, tanto a los estudiantes involucrados, como sus apoderados u otros miembros del Colegio que les corresponda saber del hecho, la situación reclamada, el rol que supuestamente tienen cada uno de estos en ella y el proceso que se realizará para resolver el reclamo.
- El encargado guiará su desempeño en base al Principio de Inocencia: Buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno de los estudiantes involucrados mientras dure esta fase del proceso.
- El plazo máximo para indagar faltas de esta naturaleza será de cinco días hábiles y sólo serán prorrogables por motivos justificados, caso en el cual, el encargado deberá informar a la jefatura académica a la cual reporte o al Encargado de Convivencia Escolar.
- El encargado de convivencia escolar indagará, atendiendo a las circunstancias del reclamo, determinará las acciones requeridas para cumplir su labor, las cuales pueden ser, entre otras: entrevistar a los involucrados y posibles testigos (presencial, virtualmente o por escrito), citar a los apoderados, solicitar orientación y/o evaluaciones de especialistas internos o externos al Colegio, solicitar y analizar diversos antecedentes o evidencias atinentes, confrontar versiones, etc. Cabe señalar que, dentro de las acciones a ejecutar, deberán considerarse obligatoriamente procedimientos que



garanticen la escucha de las versiones de los involucrados y acogida de sus posibles descargos.

- Durante el proceso, el encargado de indagar podrá aplicar, cuando lo estime pertinente, algunas de las medidas que se indican a continuación, siempre y cuando hayan sido autorizadas por el Encargado de Convivencia Escolar:

- Medidas de Orientación: Acciones que pueden ser realizadas al interior del establecimiento, o solicitadas a los apoderados para que sean ejecutadas externamente, dirigidas a la acogida y acompañamiento de los involucrados (tutoría, terapia, consejería).

- Medidos de Protección para el o los afectados: Acciones dirigidas a: i) Evitar la mantención o repetición de la supuesta falta cometida y/o; ii) Aminorar (suprimir si fuera posible) las posibles consecuencias negativas derivadas de la situación reclamada. Pueden ser ejecutadas

3.- Resolución del reclamo:

En el caso que se haya acreditado el maltrato y el rol que le cabe a los involucrados:

a.1. El encargado de convivencia escolar debe, a la luz del Proyecto Educativo y Reglamentos del Colegio, las siguientes variables antes de sugerir procedimientos, medidas o sanciones aplicar:

- La aplicación de un enfoque esencialmente formativo en el manejo de faltas.
- La condición de falta leve, grave o gravísima que le corresponde al hecho sancionado, Otros aspectos relevantes consignados durante la indagación.



Procedimiento a seguir en situaciones de maltrato físico causados por personas del establecimiento a algún miembro de este.

- 1.- Tomar conocimiento del hecho. La escuela puede hacerlo a partir del relato del trabajador a un miembro del establecimiento.
- 2.- La Directora del colegio deberá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención, la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes y del afectado, reasignándole labores que no tengan contacto directo con los estudiantes ni con el trabajador afectado. Esta medida tiende no sólo a proteger al o los afectados, sino también al denunciado/a, en tanto no se clarifiquen los hechos.
- 3.-El trabajador del establecimiento informará a la Dirección del establecimiento, quien derivará a la Encargada de Convivencia Escolar, quien seguirá una investigación con el fin de clarificar los hechos, entrevistando a los involucrados en la denuncia.
- 4.- El hecho será denunciado a Carabineros, policía de investigaciones o fiscalía por la directora del establecimiento.
- 5.- Se llevará a constatar lesiones al CESFAM mas cercano.
- 6.- Se brindara todo el apoyo a la persona involucrada mientras dure la investigación.
- 7.- En caso de corroborarse la denuncia el acusado será amonestado y se le exigirá además tratamiento psicológico, si continúa con la misma actitud, será causal de despido.



Procedimiento a seguir en situaciones de maltrato físico causados por apoderados y/o personas externas al establecimiento a algún miembro de la comunidad escolar.

1.- Tomar conocimiento del hecho. El Colegio se hará participe a partir del relato de la víctima (personal docente y no docente) del establecimiento.

2.- La Directora del colegio deberá disponer como medida inmediata la prohibición del ingreso del apoderado al establecimiento mientras se investiga la denuncia.

3.- La Directora o Encargada de Convivencia Escolar entrevista al afectado y el acusado para obtener información y comenzar la investigación.

4.- Se otorgará el apoyo al afectado, y se deriva al centro de salud (Cesfam) más cercano, para constatar lesiones.

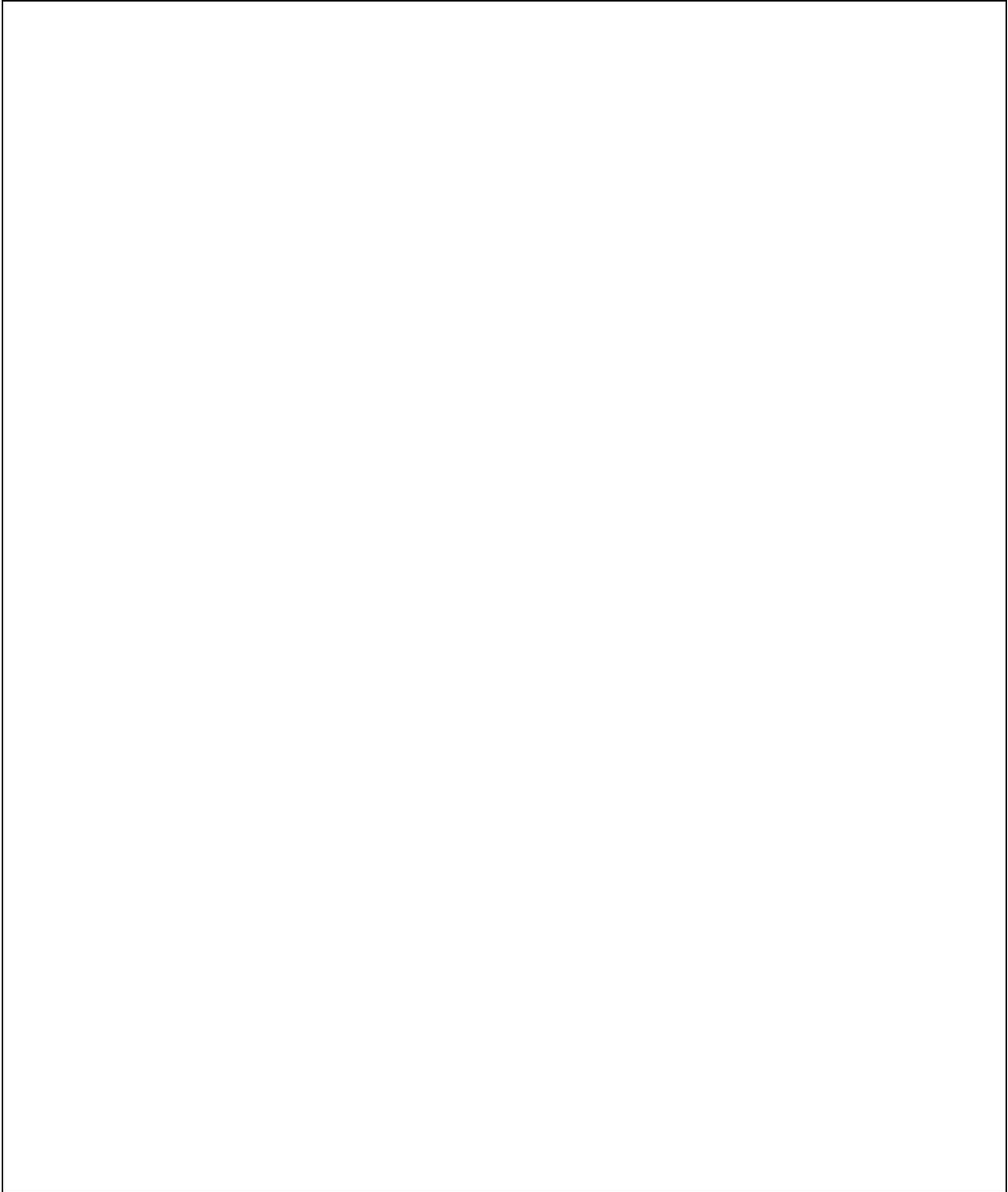
5.- Se denunciará el hecho a carabineros o Policía de Investigaciones.

6.- En caso de comprobarse la denuncia se le solicitará al involucrado, realizar el cambio de apoderado, delegando sus responsabilidades a este, y así representar a su pupilo en los compromisos con el establecimiento ya sean académicos o administrativos



Procedimiento a seguir en situaciones de maltrato físico por parte de un apoderado a un docente.

- 1.- Se comunicará inmediatamente a la Directora del establecimiento y a la Encargada de Convivencia Escolar.
- 2.- Ante situación de agresión física por parte de un apoderado a un docente del Establecimiento, se dejará constancia escrita de tal situación en el registro de convivencia escolar, el cual estará firmado por la directora como respaldo de lo ocurrido.
- 3.- Se derivará al docente a constatar lesiones al Cesfam más cercano y posteriormente la dirección del Establecimiento, en conjunto con el Docente agredido, deberá denunciar a Carabineros la agresión de la cual fue objeto.
- 4.- La denuncia es válida para cualquier acción que revista carácter de delito y que afecte a un docente o miembro de la comunidad educativa, tales como: lesiones o amenazas. Cualquier acción que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones o amenazas. La denuncia debe hacerse dentro del plazo de 24 horas. Se avala además el hecho de tomar fotografía de las agresiones sufridas, para efecto de evidencias.
- 5.- El apoderado que propina la agresión será citado por la Directora y la Encargada de Convivencia Escolar y se le solicitará el cambio de apoderado, para salvaguardar la integridad física y psicológica del docente.





Procedimiento a seguir en situación de maltrato físico por parte de un docente a un apoderado.

- 1.- El apoderado afectado deberá comunicar a la brevedad a la directora y a la sostenedora del colegio el hecho de agresión a través de una carta de puño y letra, a modo de respaldo, tal hecho además será consignado en el Registro de Convivencia Escolar.
- 2.- La Directora inicia una investigación interna en conjunto con la Encargada de Convivencia Escolar.
- 3.- Se removerá eventualmente al docente de su cargo, mientras dure la investigación y se le solicitará que efectúe un seguimiento psicológico, enviando a la Encargada de Convivencia, su estado de avance.
- 4.- Se derivará al apoderado afectado a constatar lesiones si fuera necesario al consultorio más cercano.
- 5.- Si la agresión es grave se denunciará la agresión a la Comisaría más cercana.
- 6.- El establecimiento ofrecerá apoyo al apoderado agredido, incluyendo apoyo psicológico si fuera necesario.
- 7.- Se le exigirá una terapia psicológica particular al docente y el contrato del año siguiente quedará sometido a evaluación de la directora y sostenedora, previo informe de alta de su psicólogo tratante.
- 8.- Si los hechos fueran de mayor gravedad constitutivos de delito, será causal de despido.



Protocolo de acción frente a un maltrato físico por parte de un profesor a un estudiante.

- 1.- La situación de agresión debe ser informada a la brevedad a la Directora del establecimiento, como así mismo a la Encargada de Convivencia Escolar, quedando registrada la situación en el registro de convivencia escolar.
- 2.- Se procede de inmediato a una investigación interna, la cual será liderada por la directora, recopilando el máximo de información.
- 3.- Se cita al apoderado del alumno afectado, para informar sobre la situación ocurrida, y para que acompañe al alumno a constatar lesiones si fuese necesario en el consultorio más inmediato.
- 4.- El establecimiento ofrecerá el máximo apoyo al alumno(a), incluyendo apoyo psicológico si fuera necesario.
- 5.-Se denunciará el hecho a Carabineros o Policía de investigaciones.
- 6.- Durante la investigación el profesor será separado de sus funciones, para salvaguardar la integridad física y psicológica del alumno.
- 7.- Se le exigirá una terapia psicológica particular, el contrato del año siguiente quedará sometido a evaluación de la directora y sostenedora, previo informe de alta de su psicólogo tratante.
- 8.- Además el Docente deberá pedir disculpas escrita al alumno y su familia, de no cumplir este requisito el contrato no se renovará contrato al año siguiente.



Procedimiento a seguir en situaciones de maltrato físico entre alumnos.

1.-Se toma conocimiento de la situación de agresión por el profesor más cercano al mismo hecho.

2.-Se informa de la situación al profesor jefe, el cual consignará la observación en su registro persona según la gravedad, categorizándola como GV

3.-La encargada de Convivencia Escolar informa, previa citación, al apoderado de la situación en la cual incurrió su pupilo.

5.-Si la agresión es grave se procederá a la suspensión del alumno de la jornada escolar, con el posterior apoyo y seguimiento de la Encargada de Convivencia Escolar.

6.- Si el alumno sigue incurriendo en conductas de agresión física se procederá a la derivación de un profesional más competente que pueda ayudar al alumno (a) con su impulsividad.



Procedimiento a seguir en situaciones de maltrato psicológico causados por personas del establecimiento a algún miembro de este.

1.- Tomar conocimiento del hecho. La escuela puede hacerlo a partir del relato del trabajador a un miembro del establecimiento.

2.- La Directora del colegio deberá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención, la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes y del afectado, reasignándole labores que no tengan contacto directo con los estudiantes ni con el trabajador afectado. Esta medida tiende no sólo a proteger al o los afectados , sino también al denunciado/a, en tanto no se clarifiquen los hechos.

3.- El trabajador del establecimiento informará a la Dirección del establecimiento, esta derivará a la Encargada de Convivencia Escolar quien será quien siga una investigación para clarificar los hechos entrevistando a los involucrados en la denuncia.

4.- Se realizarán conversaciones con toda la comunidad educativa para reunir información de los hechos.

5.- El(a) involucrado(a) será suspendido de su labor mientras dure la investigación.

6.- Se brindará todo el apoyo a la persona vulnerada mientras dure la investigación.

7.- Se exigirá seguimiento psicológico al involucrado(a), de no cumplir con este requisito, la continuidad de su contrato será motivo de evaluación por la dirección y el sostenedor.



Procedimiento a seguir en situaciones de sospecha por maltrato psicológico, causados por personas del establecimiento a algún estudiante del centro educativo.

1. Tomar conocimiento del hecho. El Colegio se hará participe a partir del relato: del niño/a o de un adulto del establecimiento a cargo del menor quien sea testigo de que el menor está siendo maltratado psicológicamente. Esto quedará consignado en el registro de convivencia escolar.
2. El docente comunicará la situación a la Dirección del establecimiento no más allá de 24 horas de conocido el hecho.
3. La Directora del colegio deberá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención la separación del eventual responsable de su función directa con los alumnos/as y reasignarle labores que no tengan contacto directo con alumnos. Esta medida tiende no sólo a proteger a los estudiantes sino también al denunciado/a, en tanto no se clarifiquen los hechos.
4. La Dirección derivará al estudiante a una entrevista con el encargado de Convivencia Escolar previa autorización del Apoderado.
5. Se otorgará el apoyo al estudiante y la familia en las instancias que sean posible.
6. Si el maltrato es efectivo se procederá a la denuncia



Procedimiento a seguir en situaciones de maltrato psicológico causados por apoderados y/o personas externas a algún miembro de este.

1. Tomar conocimiento del hecho. El Colegio se hará participe a partir del relato de la víctima (personal docente y no docente) del establecimiento.
2. La Directora del colegio deberá disponer como medida inmediata la prohibición del ingreso del apoderado al establecimiento mientras se investiga la denuncia.
3. La Encargada de Convivencia Escolar entrevistará al afectado y acusado para obtener información y comenzar la investigación.
4. Si corresponde se denunciará el hecho a Carabineros o Policía de investigaciones.
5. Se otorgará el apoyo al afectado.
6. En caso de comprobarse la denuncia el apoderado involucrado deberá delegar sus responsabilidades a otro miembro de su familia para representar a su pupilo en los compromisos con el establecimiento ya sean académicos o administrativos.



Procedimiento a seguir en situación de maltrato psicológico por parte de un apoderado a un docente.

- 1.- Se comunica a la directora y encargada de convivencia escolar sobre la situación de agresión ocurrida.

- 2.- Se enviará una carta dirigida a la Superintendencia de Educación Provincial, manifestando la situación ocurrida, para que dicha Institución tome conocimiento de las circunstancias en que ocurrieron los hechos y para que quede una constancia escrita. Esta carta es redactada por el docente en cuestión y/o afectada, firmando también la Dirección del Establecimiento, lo que avala el respaldo, esta información quedará además consignada en el registro de convivencia escolar.

- 3.- Se dejará constancia de lo sucedido en Carabineros en el caso en que fuera una amenaza verbal o escrita que ponga en peligro la integridad física, psicológica o moral.

- 4.- El establecimiento ofrecerá todo el apoyo al docente agredido, a través de la intervención del comité de convivencia escolar, incluyendo atención psicológica si fuere necesario.

- 5.- El apoderado será citado por la directora y encargada de convivencia escolar para mediar respecto del maltrato psicológico ocurrido y se le solicitará el cambio inmediato de apoderado, para resguardar la integridad física, psicológica y moral del docente, en el caso que vuelva a incurrir en acciones similares.



Procedimiento a seguir en situaciones de maltrato psicológico por parte de un docente a un apoderado.

- 1.- Tomar conocimiento de la situación de lo ocurrido, a través del relato del apoderado afectado a la directora y orientadora
- 2.- La directora informará el incidente ocurrido a la sostenedora del colegio
- 3.- Si existiese la situación de agresión verbal por parte de un Docente hacia un Apoderado del mismo Colegio, se notificará con una carta de amonestación con copia a la Inspectoría del trabajo, escrita por el Sostenedor del Establecimiento, además de la Directora del Colegio, con copia a la inspección del trabajo.
- 4.- Además de lo anterior se realizará sumario interno realizado por Dirección.
- 5.- Se solicitará que el Apoderado deje por escrito la situación de agresión en Libro Registro de convivencia escolar
- 6.- Se solicitará al Docente, que sostenga entrevista con el Apoderado agredido, en la cual, pedirá disculpas por su accionar, tanto oral como por escrito.
- 7.- Dicho acto será requisito para evaluar su continuidad en el establecimiento.
- 8.- Si el docente se negará a pedir las disculpas pertinente será despedido y/o no se renovará contrato.



Procedimiento a seguir en situación de maltrato psicológico entre alumnos.

- 1.- Se toma conocimiento de la situación por el profesor a cargo en el momento de la agresión.
- 2.- Se comunica la situación de agresión verbal al profesor jefe.
- 3.- El profesor jefe conversa con los alumnos involucrados.
- 4.- Se consigna la observación en el registro del alumno.
- 5.- Si la agresión es grave se deriva a Psicóloga del establecimiento, quien concertará entrevistas de apoyo con el alumno y con el apoderado, dependiendo de la superación de la falta, la orientadora monitoreará en el aula y en el colegio.
- 6.- La Psicóloga citará al apoderado para poner en conocimiento de la conducta agresiva de su pupilo.
- 7.- Si la conducta continuara será derivado al Encargado de Convivencia Escolar.



Procedimiento a seguir en caso de maltrato psicológico entre apoderados.

- 1.- Se comunica a la brevedad a la directora y a la encargada de convivencia escolar.
- 2.-Se consigna el relato de agresión verbal en el registro de convivencia escolar a modo de respaldo.
- 3.- Se citan a los apoderados en cuestión para recopilar información.
- 4.- Se le solicita al Encargado de Convivencia Escolar que intervenga como mediador.
- 5.- De no lograr acuerdo, la directora solicitará cambio de apoderado



Protocolo de acción frente a sospecha de maltrato verbal o psicológico de parte de un profesor a un estudiante.

- 1.- Para monitorear el manejo de grupo y el trato cordial de un profesor, hacia sus alumnos, se efectuaran visitas al aula, en donde se evaluaran los aspectos mencionados anteriormente, junto con el clima de aula.
- 2.- Si se presenta una sospecha de maltrato verbal o psicológico de parte de un profesor a un estudiante, se informa del incidente a la dirección del establecimiento como así mismo, a la encargada de convivencia escolar dejando evidencia de lo ocurrido en el registro de convivencia escolar.
- 3.- Se procede a una investigación interna recopilando el máximo de información.
- 4.- Se envía al alumno a la psicóloga para una entrevista y posterior seguimiento.
- 5.- La psicóloga en conjunto con la encargada de convivencia escolar citarán al apoderado y le darán a conocer los acontecimientos.
- 6.- Mientras se desarrolle la investigación el docente trabajará en el aula supervisado por la Jefa de la Unidad Técnico Pedagógica.
- 7.- Si el resultado de la investigación arroja fehacientemente agresión u hostigamiento, la directora enviará una carta de amonestación con copia a la inspectoría del trabajo y su contrato del año siguiente será sometido a evaluación por parte de la directora y la sostenedora.
- 8.- Si el docente involucrado saliera libre de culpa, su honorabilidad e idoneidad docente debe ser resarcida mediante disculpas públicas. Del mismo modo el docente se guarda el derecho de seguir las acciones legales que estime convenientes.



Protocolo de acción frente a un maltrato verbal y/o psicológico de parte de un profesor a un estudiante.

- 1.-Se informa del incidente a la dirección del establecimiento como así mismo, a la encargada de convivencia escolar dejando evidencia de lo ocurrido en el registro de convivencia escolar.
- 2.- Se procede a una investigación interna del hecho recopilando el máximo de información.
- 3.- Se envía al alumno agredido a la psicóloga para una entrevista y posterior seguimiento.
- 3.- La psicóloga en conjunto con la encargada de convivencia escolar citarán al apoderado y le darán a conocer los acontecimientos.
- 4.- Mientras se desarrolle la investigación el docente se separará del curso en el cual labora, en el caso que interactúe con el alumno o se reasignará labores administrativas.
- 5.- Si fuese necesario el colegio prestará apoyo psicológico al alumno agredido.



ACCIDENTE ESCOLAR.

Presentación

La Ley 16.744 Art. 3º, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios.

Por lo anteriormente expuesto, se hace necesario, diseñar un protocolo de acción en caso de que se presente un accidente dentro de las horas de clase.

Accidente Escolar.

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño.

Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

Es importante dar la importancia que merece a la prevención de los accidentes escolares. Si bien, los accidentes son comunes, como personas podemos tomar varias precauciones para evitar que éstos ocurran, tales como los que se mencionan a continuación:

- Evitar balancearse en la silla.
- No quitar la silla al compañero(a) cuando éste se va a sentar, una caída así puede provocar lesiones graves, por hacer bromas.
- Sacar punta a los lápices solo con sacapuntas. No usar otro objeto cortante.
- No lanzar objetos en la sala, ni tampoco en los patios durante el recreo.
- No usar tijeras de puntas afiladas ni cuchillos cartoneros, que puedan provocar graves daños.



- No realizar juegos que pongan en peligro la seguridad personal y la de los compañeros(as) de curso o del colegio. (subir techos, entrar por la ventana de la sala, jugar a la pelota cerca de ventanales, correr por las escaleras, etc.).
- Evitar correr, sobre todo cuando los pasillos del Colegio están húmedos en días de lluvia, ya que es fácil resbalar y caer.

Además de lo anterior, los niños y adolescentes pueden estar expuestos a accidentes fuera del Establecimiento educacional (trayecto) por lo que es necesario que los padres orienten a su hijo acerca de cómo prevenir la ocurrencia de éstos:

- Cruzar las calles con precaución y mirar antes de cruzar.
- Esperar a que el bus se detenga completamente para subir y/o bajar.
- Tomar los pasamanos del bus firmemente, con la finalidad de evitar caídas al interior de este.
- Evitar viajar cerca de las puertas de acceso o salida del bus, ya que estas pueden abrirse y el estudiante caer, o bien ante un accidente de tránsito las consecuencias pueden ser mayores.
- No cruzar por delante ni por detrás del micro - bus, solo cuando este se va y estar seguro que no vienen más vehículos a la vista.

Hoy en día una gran cantidad de estudiantes, se movilizan en furgones escolares, los que cuentan con su propio seguro ante accidentes para lo cual es importante educar al niño o adolescente en lo siguiente:

- Ser puntual en la espera del furgón.
- No sacar la cabeza ni las manos por las ventanas del vehículo.
- No distraer al conductor
- No lanzar cosas por la ventana del vehículo hacia la calle, esto puede provocar accidentes a otros conductores.
- Subir y bajar del vehículo siempre por el lado de la acera, evitando de esta forma atropellos con posibles consecuencias fatales.



- No apoyarse en las puertas del vehículo.
- Tratar con respeto al conductor del transporte y a los compañeros de viaje, ya que esto mantiene un clima agradable y de armonía en el trayecto.
- Usar cinturón de seguridad.

Modo de accionar ante un accidente

El presente Protocolo debe ser de conocimiento de toda la Comunidad escolar (Docentes, Apoderados, Directivos y estudiantes en general) esta es la única manera de actuar adecuadamente frente a un accidente en uno/a de nuestros niños y adolescentes.

Respecto al Seguro Escolar:

- El Seguro Escolar según el Decreto 313, señala que todo alumno accidentado en el Colegio o en el trayecto, debe ser llevado a un Centro de Salud Público.
- El Seguro Escolar no es válido en Servicios de Salud Privado.
- El Decreto 313 no especifica quien debe llevar al alumno accidentado, sin embargo, según las características del accidente se procede de la siguiente manera:



Protocolo de accidente escolar

Los pasos para atender al alumno accidentado son:

- Mantener la calma
- No mover al alumno que ha sufrido una caída o golpe en la cabeza.
- Avisar al Profesor o Encargada de convivencia más cercana al lugar.
- El Profesor debe proceder de acuerdo a las instrucciones entregadas por

Dirección:

- a) Primeros auxilios
- b) Llamar a los padres y/o apoderados de acuerdo al teléfono registrado en el Colegio.
- c) Llamar a Servicio de Urgencia solicitando ambulancia, en caso de ser necesario un traslado del estudiante. (El apoderado puede realizar el traslado del estudiante en un vehículo particular, si él lo estima conveniente)
- d) Completar el formulario de declaración Individual de Accidente Escolar.
- e) Entregar el formulario al Apoderado.
- f) Si el apoderado no recibe el formulario, dejar constancia escrita de ello.

Nuestro Colegio cuenta con una enfermería, a la cual son llevados los alumnos que sufren accidentes de distinta índole, en su mayoría de menor gravedad. Esta enfermería es atendida por los docentes y/o la encargada de convivencia escolar quienes poseen cursos realizados en el área de primeros auxilios. Ellos son los encargados de atender en una primera instancia a los alumnos.

Los puntos b) y c) pueden variar en su orden según sea la gravedad o necesidad.



Protocolo de acción en caso de accidente escolar en el lugar de la salida a terreno.

En caso de ocurrir un accidente escolar durante la salida a terreno los pasos a seguir son los siguientes:

- 1.- Notificación de parte del profesor vía telefónica al colegio
- 2.- El colegio notificará al apoderado del accidente ocurrido
- 3.- El profesor evaluará al accidentado, aplicando los primeros auxilios de ser necesario y dependiendo del diagnóstico, llevará al estudiante al centro de salud más cercano con su respectivo formulario de accidente escolar
- 4.- El curso regresará al establecimiento con el asistente de la educación o profesor acompañante y apoderados.
- 5.- En caso de accidente grave, los estudiantes no podrán ser entregados directamente al apoderado en el lugar del accidente, sino que al regreso al establecimiento.



Protocolo de acción en caso de accidente escolar durante el trayecto de la salida a terreno.

En caso de ocurrir un accidente escolar durante el trayecto de la salida a terreno los pasos a seguir son los siguientes:

- 1.- Notificación de parte del profesor vía telefónica al colegio.
- 2.- El colegio notificará al apoderado del accidente ocurrido.
- 3.- El profesor evaluará al accidentado aplicando los primeros auxilios y de ser necesario derivará al centro de salud más cercano con el profesor acompañante o asistente de educación con su respectivo formulario de accidente escolar.
- 4.- En caso de que el accidente sea grave, el curso volverá al establecimiento con el asistente de la educación o profesor acompañante y apoderados, ya que el profesor en este caso será el que acompañe al accidentado al centro de salud más cercana.
- 5.- En caso de accidente grave, los estudiantes no podrán ser entregados directamente al apoderado en el lugar del accidente, sino que al regreso al establecimiento.



Protocolo de Bullying

- 1) La profesora o personal que recepcione la denuncia, informará a dirección y derivará a la Encargada de Convivencia Escolar, para iniciar la investigación, con la máxima confidencialidad.
- 2) La Dirección podrá establecer medidas preventivas de protección a la presunta víctima y de vigilancia en aquellos lugares donde pueda producirse.
- 4) Se entrevista al alumno presuntamente acosado. Deberá garantizarse al alumno la confidencialidad de sus informaciones.
- 5) Entrevista con observadores no participantes. Estos son miembros de la comunidad educativa que pueden conocer los hechos pero no participan activamente en los mismos.
- 6) Entrevista con los padres o representantes legales de la presunta víctima. Se informará de los hechos que se investigan, de las medidas adoptadas, de los pasos a seguir en la gestión del conflicto, en función de la gravedad del hecho y se solicitará su colaboración para la solución del mismo.
- 7) Entrevista con el presunto agresor o agresores. Se realizará una entrevista al presunto agresor.
- 8) Entrevista con los padres o representantes del presunto o presuntos Agresores. Se informará de las acusaciones existentes, de las evidencias que existen en relación a las mismas, de las actuaciones legales que competen al establecimiento educativo si se confirma la existencia de bullying, de los pasos a seguir en la gestión del conflicto y se solicitará su colaboración para la solución del mismo.
- 9) Informe sobre la presunta situación de bullying. Concluidas las entrevistas, la directora analizará la información recogida y hará una valoración de la situación, determinando si hay indicios suficientes para confirmar o no la existencia de acoso entre alumnos, así como la gravedad de la situación. Emitirá un informe de la situación denunciada.



10) Comunicación de la situación. Una vez confirmada la situación de acoso, la Dirección informará a las familias, a la Unidad de Convivencia Escolar. Así mismo, se informará al tutor, profesores de los alumnos implicados para evitar sembrar alarma en el establecimiento y ofrecer una información veraz. Cuando las situaciones conflictivas (actos vandálicos, agresiones físicas, peleas, hurtos, etc.) trasciendan de los recursos y competencias del sistema educativo, o cuando los órganos competentes del establecimiento sientan que no pueden abordar el problema, es necesario solicitar ayuda externa y ponerlo en conocimiento de los servicios competentes que en función de la situación podrán ser: Policía Nacional, Fiscalía de Menores y Servicios Sociales, OPD.

11) Aplicación de medidas disciplinarias.

Cuando la situación se resuelva en el establecimiento educativo, se aplicará el Reglamento de convivencia escolar. En su aplicación deberán tenerse en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno. Si entre las medidas que se van a tomar figura la apertura de expediente disciplinario se seguirá lo establecido en el Real Decreto de derechos y deberes de los estudiantes. Los agentes implicados que deberán conocer la situación existente son: consejo escolar, el director(a), familias y alumnos implicados.

A continuación se detalla más profundamente los pasos a seguir en el protocolo de Bullying

EL ROL DE LOS EQUIPOS DE LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS DEL ESTABLECIMIENTO

Los equipos de los programas educativos Del establecimiento ocupan un lugar privilegiado en la detección e intervención del maltrato infantil, ya que: En cuanto a la prevención, pueden llevar a cabo actividades de tipo informativo, educativo y de control, dirigidas a la población en general o a los grupos o familias donde se ha observado riesgo de que se desarrollen conductas maltratadoras. Las reuniones de apoderados pueden ser espacios propicios para informar sobre aspectos como las necesidades afectivas, nutricionales e higiénicas del niño y la niña, o sobre su evolución madurativa y de comportamiento, así como también para trabajar pautas de crianza y estrategias concretas de prevención de maltrato y agresión sexual infantil.



Protocolo de actuación frente acoso y hostigamiento escolar

¿Qué se considera Bullying?

Se considera que existe bullying cuando un niño recibe un continuo y deliberado maltrato verbal, físico y/o psicológico por parte de uno o varios compañeros que se comportan con él cruelmente con el objeto de someterlo, apocarlo, asustarlo y/o amenazarlo atentando contra su dignidad. Es necesario diferenciar el bullying respecto de agresiones esporádicas y otras Manifestaciones violentas. Para poder considerar un comportamiento como bullying deben cumplirse tres criterios diagnósticos, que deben darse Simultáneamente, prescindiendo de la personalidad de la posible víctima.

Criterios son:

1. La existencia de intención de hacer daño.
2. La repetición de las conductas agresivas.
3. La duración en el tiempo, con el establecimiento de un esquema de abuso de poder desequilibrado entre víctima y agresores.

El bullying puede llevarse a cabo mediante las siguientes conductas y adoptando más de una modalidad:

- Comportamientos de desprecio y ridiculización
- Coacciones
- Agresiones físicas y/o verbales
- Comportamientos de intimidación y amenaza
- Comportamientos de exclusión, marginación social y ninguneo



- Robos, extorsiones, chantajes y deterioro de pertenencias

-Utilización de internet, mensajes de móviles, etc., con la intención de hacer daño mediante (envío masivo de correos electrónicos, difusión de imágenes sin consentimiento del interesado).

¿Cuál es el procedimiento a seguir ante supuestas situaciones de Bullying?

1. Valoración inicial de la situación.

El objetivo de esta fase es “tantear la posible situación de acoso” para evitar Actitudes alarmistas. La profesora estudiará los hechos considerando las prioridades que vayan surgiendo.

a) La profesora recabará información de la situación. Este proceso se realizará con la máxima confidencialidad luego dará aviso a la dirección del establecimiento educativo.

b) La Dirección podrá establecer medidas preventivas de protección a la presunta víctima y de vigilancia en aquellos lugares donde pueda producirse.

c) Si de la valoración inicial anterior se deduce que existen indicios de acoso, la Dirección se reunirá con todo el equipo educativo para encontrar más pruebas.

2. Verificación de la situación.

El objetivo de esta fase es consolidar los indicios de la fase anterior. En el plazo más breve posible de tiempo se analizarán y contrastarán las informaciones para consolidar la existencia de indicios, tipo y gravedad de los hechos denunciados.

3. Procedimiento a seguir.

Se realizará una observación sistemática de las zonas de riesgo para seleccionar datos sobre el funcionamiento de los alumnos en el centro, sus características de su interacción, los niveles de agresión existentes, las situaciones en las que se producen agresiones, etc. Un integrante del Equipo educativo en este caso la directora realizará una investigación de la situación que se llevará a cabo.

a) Entrevista con el alumno presuntamente acosado. Deberá garantizarse al alumno la confidencialidad de sus informaciones.



- b) Entrevista con observadores no participantes. Estos son miembros de la comunidad educativa que pueden conocer los hechos pero no participan activamente en los mismos.
- c) Entrevista con los padres o representantes legales de la presunta víctima. Se informará de los hechos que se investigan, de las medidas adoptadas, de los pasos a seguir en la gestión del conflicto, en función de la gravedad del hecho y se solicitará su colaboración para la solución del mismo.
- d) Entrevista con el presunto agresor o agresores. Se realizará una entrevista al presunto agresor.
- e) Entrevista con los padres o representantes del presunto o presuntos Agresores. Se informará de las acusaciones existentes, de las evidencias que existen en relación a las mismas, de las actuaciones legales que competen al establecimiento educativo si se confirma la existencia de bullying, de los pasos a seguir en la gestión del conflicto y se solicitará su colaboración para la solución del mismo.
- f) Informe sobre la presunta situación de bullying. Concluidas las entrevistas, la directora analizará la información recogida y hará una valoración de la situación, determinando si hay indicios suficientes para confirmar o no la existencia de acoso entre alumnos, así como la gravedad de la situación. Emitirá un informe de la situación denunciada.

¿Qué hay que hacer si se confirma la situación de acoso escolar?

La confirmación de acoso conlleva la adopción de varias actuaciones de forma paralela. Por un lado valorar la necesidad de comunicar la situación a otras instituciones, y por otro, la puesta en marcha, de forma inmediata de medidas disciplinarias.

- a) Comunicación de la situación.

Una vez confirmada la situación de acoso, la Dirección informará a las familias, a la Unidad de Convivencia Escolar. Así mismo, se informará al tutor, profesores de los alumnos implicados para evitar sembrar alarma en el establecimiento y ofrecer una información veraz. Cuando las situaciones conflictivas (actos vandálicos, agresiones físicas, peleas, hurtos, etc.) trasciendan de los recursos y competencias del sistema educativo, o cuando los órganos competentes del establecimiento sientan que no pueden



abordar el problema, es necesario solicitar ayuda externa y ponerlo en conocimiento de los servicios competentes que en función de la situación podrán ser: Policía Nacional, Fiscalía de Menores y Servicios Sociales, OPD.

b) Aplicación de medidas disciplinarias.

Cuando la situación se resuelva en el establecimiento educativo, se aplicará el Reglamento de convivencia escolar. En su aplicación deberán tenerse en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno. Si entre las medidas que se van a tomar figura la apertura de expediente disciplinario se seguirá lo establecido en el Real Decreto de derechos y deberes de los estudiantes. Los agentes implicados que deberán conocer la situación existente son: consejo escolar, el director(a), familias y alumnos implicados.

¿Qué actuaciones deben realizarse con los implicados en las Situaciones de bullying?

La Dirección adoptará las medidas necesarias para paliar los efectos negativos y evitar la reproducción de situaciones similares. Por ello se podrán llevar a cabo las siguientes actuaciones:

a) Con la víctima:

- Todas las actuaciones se realizarán con la mayor discreción.
- Observación específica del posible acosado.
- Marco de protección y seguridad para el alumno víctima consistente en medidas de apoyo expreso o indirecto por los profesores, fortalecimiento del círculo de relaciones en el aula y en el centro. Se cuidará la discreción en las medidas y comentarios.
- Solicitar la colaboración familiar para la vigilancia y el control de su hijo.
- Asesoramiento por parte del tutor o del especialista en orientación del centro, unidad o equipo, en conductas de autoprotección y asertividad.
- Asesoramiento por parte del equipo docente, tutor o del especialista en orientación del centro, unidad o equipo para recuperación de la autoestima y otras acciones tendentes a afrontar angustia, ansiedad, etc.



b) Con el agresor o agresores:

- Vigilancia específica por parte del equipo docente del posible acosador o acosadores.
- Aplicación de las normas disciplinarias de convivencia escolar. Se procurará tener en cuenta aquellas que pudieran resarcir al agredido.
- El tutor adoptará medidas para favorecer la integración del agresor o agresores en el grupo respetando los intereses y derechos de los demás, con el asesoramiento del ENCARGADO CONVIVENCIA
- Programas de modificación de conducta, desarrollo personal, ejercicio de comportamientos.
- Intervención mediante un compromiso de cambio a través de un contrato en el que el agresor se comprometa a participar en actividades y estrategias para mejorar sus habilidades.

Los padres y/o madres de los alumnos/as implicados, deberán saber también que cuando existan evidencias claras de que alguno de los menores ESTAN INVOLUCRADO.

Un aspecto que debe tenerse en cuenta es que una conducta violenta continuada de un niño puede ser consecuencia de otra violencia ejercida sobre él, en el contexto familiar u otros, pudiendo alertar de un posible maltrato familiar.

c) Con los compañeros observadores

Tan importante como atajar el acoso es prevenir su presencia a través del Plan de Acción conversando con los alumnos a través de juegos y títeres para que puedan denunciar si les ocurre a ellos:

- Diferenciar la conducta “chivar” de la conducta “denunciar” el sufrimiento de un compañero.
- Realizar seguimientos del clima relacional del aula.
- Implicar a los alumnos en la creación de un marco protector, preventivo.



d) Con el grupo

- Vigilar las situaciones relacionales del grupo.
- Trabajar para crear un clima escolar de rechazo a los malos tratos, mediante sesiones en las que se aborde el problema de modo indirecto.
- Trabajar la empatía y expresión de los sentimientos de manera asertiva.
- Proponer estrategia didácticas que ayuden a cohesionar el grupo: métodos cooperativos.

e) Con las Familias

- Hay que contar con todas las familias afectadas y solicitar su colaboración para el adecuado progreso socioeducativo de sus hijos. Los padres deben sentirse respaldados para evitar que tomen iniciativas que agraven la situación.
- Mantener reuniones individuales con cada una de las familias de los afectados/as para informarles de la conducta de su hijo/a y de las medidas que ha puesto en marcha el centro educativo. No se trata de culpabilizar, sino de pedir colaboración a las familias a través de compromisos.
- Dar a las familias la posibilidad de expresar sus sentimientos, ayudándoles a analizar la situación de forma proporcionada sin minimizar los hechos ni sobredimensionar las consecuencias.
- Ofrecer pautas que ayuden a afrontar de forma adecuada la situación de su hijo/a.
- Mantener informadas a las familias de los afectados/as de las medidas propuestas.
- No es aconsejable realizar reuniones generales de las familias para tratar estos temas, siendo muy importante hacerlo con la máxima discreción y confidencialidad.
- Orientar a las familias sobre la necesidad de apoyos externos para la superación del problema, en su caso.

f) Con toda la comunidad educativa

- Reflexión global sobre la convivencia en el establecimiento



- Creación y difusión de estructuras y recursos para recibir denuncias, reclamaciones y quejas: buzón de sugerencias, teléfono amigo, comisión de convivencia.
- Formación del profesorado en el manejo de conflictos y en la enseñanza de habilidades de interacción personal y social.
- Formación del alumnado para la mediación en conflictos: escucha activa, empatía, asertividad.
- Crear comisiones de alumnado que se impliquen en la mejora de la convivencia: apoyo a los nuevos, acompañamiento a las víctimas.



Protocolo y procedimiento en caso de Embarazo Escolar

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

Derechos de los alumnas/os en caso de embarazo escolar

1. Los/as alumnos/as tienen derecho a ser escuchados, acogidos, orientados y tratados con respeto frente a su situación de embarazo y paternidad.
2. Los/as alumnos/as tendrán derecho a contar con un profesor jefe quien supervisará: las inasistencias, apoyo pedagógico especial, horarios de salida para amamantamiento y controles de salud y la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación de los alumnos.
3. La estudiante embarazada adolescente y el padre adolescente, tendrán permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
4. La alumna tiene derecho adaptar su uniforme escolar del establecimiento a su condición de embarazo.
5. La alumna embarazada tendrá derecho a salir de la sala a ingerir alimentos, de acuerdo a lo que su estado requiera.
6. La alumna embarazada tiene derecho a solicitar cambio de sala en cualquier etapa de su embarazo. Justificando con certificado extendido por un el especialista que la atiende. Dicha solicitud será evaluada por la Dirección del colegio, teniendo en cuenta, toda la información presentada en el caso.
7. La alumna embarazada tiene derecho a ser atendida en enfermería cuando ella lo requiera.
8. La alumna tiene derecho, cuando el niño o niña nazca, a amamantarlo, para esto puede salir del colegio en los recreos, o en los horarios que ella estime conveniente.



Esto corresponderá como máximo, a una hora de su jornada diaria de clase, sin considerar el tiempo de traslado. Este horario deberá ser comunicado formalmente por el apoderado a la dirección del colegio durante la primera semana de ingreso posterior al parto.

9. Durante el período de lactancia, la alumna tiene derecho a salir de la sala a sacarse leche en enfermería cuando lo estime necesario.

10. Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el colegio dará, a la madre adolescente, las facilidades pertinentes.

Deberes de los Estudiantes en caso de Embarazo Escolar

1. En su calidad de alumna embarazada adolescente y del padre adolescente, deben tener claro que serán tratados con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación a las exigencias académicas, conductuales y normativas.

2. La alumna deberá asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada y eximida en caso de ser necesario. Después del parto, será eximida hasta que finalice un periodo de seis semanas (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrá eximirse de la actividad física. En estos casos, la alumna deberá realizar trabajos alternativos designados.

Deberes del Profesor:

1. Ser un intermediario y nexo entre alumna/o y profesores de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones; supervisar e informar a Dirección y Unidad técnica pedagógica el cumplimiento de los docentes en todos los sectores.

2. Supervisar las inasistencias; revisar que se registren los certificados en el libro cuando corresponda.



3. Entregar apoyo pedagógico especial, supervisar entrega de materiales de estudio, supervisar entrega de calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario, supervisar la entrega de guías de aprendizaje. Este apoyo se dará mientras que los alumnos se ausenten por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, ésta situación deberá ser acreditado por certificado médico.

Derechos del Apoderado:

1. Cuando el apoderado informe de la situación de su hija, el director/a informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del colegio. El apoderado firmará la recepción de la información y comunicara inmediatamente la situación al profesor jefe.

2. El colegio deberá entregar al apoderado todas las facilidades para que se comunique con su hija embarazada mientras se encuentra en el colegio.

3. El apoderado de la alumna embarazada tiene derecho a solicitar cambio de sala en cualquier etapa de su embarazo. Justificando con certificado extendido por un el especialista que la atiende. Dicha solicitud será evaluada por la Dirección del colegio, teniendo en cuenta, toda la información presentada en el caso.

Deberes del Apoderado

1. El apoderado/a deberá informar a la Dirección del colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. El apoderado de la alumna embarazada tiene el deber de informar al profesor jefe los datos del médico tratante, hospital o clínica que la atiende, tipo de previsión, números de emergencia, y apoderado suplente.

2. El apoderado/a deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del



hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clase.

3. El apoderado tiene el deber de informar al establecimiento sobre cualquier tratamiento medicamentoso asociado al embarazo de la alumna, siendo ellos responsables de la administración de dicho medicamento.

4. Cada vez que el/la alumna se ausente, el apoderado deberá entregar al establecimiento o el certificado médico. Además deberá solicitar entrevista con el profesor jefe, para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.

El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado/a.

5. El apoderado/a deberá 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.

6. Respetar y cumplir todas las instancias explícitas en este protocolo, incluyendo el respeto a la comunidad, y hacia sus propios hijos, establecido en el Manual de Convivencia Escolar.

De los procedimientos y registro de la evaluación y asistencia del estudiante.

1. Si el/la estudiante se ausenta por más de un día, debido a alguna razón derivada de su situación de maternidad o paternidad, es el apoderado/a del alumno, quien debe avisar de la inasistencia y hacerse responsable del retiro de materiales de estudio de cada día.

2. Respecto a los horarios de ingreso y salida, se flexibilizarán, siempre y cuando éstas sean debidamente justificadas por el apoderado, en forma personal.

3. Se registrará la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida de el/la estudiante. Para esto, el profesor que corresponda deberá registrar en el libro de clases y Secretaría en el Libro de Salida.



4. El/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico, cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo, maternidad y/o paternidad. El profesor jefe deberá verificar que en forma regular las inasistencias se especifique que se presentó el carné de salud o certificado médico.
5. Los certificados médicos serán recepcionados por el profesor jefe, quien los deberá entregar a Inspectoría para ingresarlos al Sistema.
6. El/la estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación flexible, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento. Este sistema de evaluación flexible será ejecutado por Unidad técnica pedagógica y se ajustará al reglamento oficial del Ministerio de Educación garantizando el logro de aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.
7. El sistema de evaluación flexible con el que se evalúa al alumno/a considera aplicar trabajos de Investigación, cuestionarios, guías de trabajo, presentaciones, etc.
8. Cada vez que la alumna/o se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, presentando certificado médico o carné de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones, con la exigencia de 60%.
9. El/la estudiante tiene derecho a ser promovido/a de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por: los médicos tratantes, carné de control de salud y cumplan con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación.

Tipos de acompañamiento que brinda el establecimiento, en el reconocimiento de género de los alumnos(as) trans.

a) Apoyo al alumno(a) y su familia: las autoridades del establecimiento, facilitarán las instancias de diálogo constante entre el personal del establecimiento (profesor jefe, de asignatura, orientadora, psicóloga, entre otros), el alumno(a) y su familia, con el fin de



realizar un trabajo en conjunto, en torno a las acciones a realizar, tales como utilización de lenguaje inclusivo, charlas psicoeducativas, entre otros.

b) Orientación a la comunidad educativa: el establecimiento brindará espacios de reflexión, capacitación, orientación, acompañamiento, y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, y así resguardar los derechos de los alumnos(as) trans.

c) Uso del nombre social en todos los espacios educativos: el apoderado, puede solicitar que al nombrar su hijo(a), dentro del establecimiento, sea utilizado su nombre social, por todas las personas que componen la comunidad educativa, manteniéndose su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 17.344.

d) Uso del nombre legal en documentos oficiales: el nombre legal del alumno(a) trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como libro de clases, certificado anual de notas, entre otros, mientras no se realice el cambio de identidad, según la normativa vigente.

Sin embargo en el libro de clases se puede agregar el nombre social del alumno(a), informado previamente por el apoderado, así como también documentos como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

e) Presentación personal: El alumno(a) tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en la que se encuentre

f) Utilización de servicios higiénicos: el establecimiento facilitará el uso de baños a los alumnos (as), de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género.



Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de los alumnos(as) trans del establecimiento.

- 1.- El establecimiento, facilitará todas las instancias de apoyo, reconocimiento y orientación, al estudiante trans y su familia.
- 2.- El apoderado, madre, padre o tutor legal, solicitará una entrevista con la directora, la cual debe realizarse antes de los cinco días hábiles posteriores.
- 3.- La directora deberá registrar mediante un acta simple, los acuerdos, medidas a adoptar y coordinación de plazos para su implementación y seguimiento.
- 4.- Se entregará una copia del acta firmada por todas las partes participantes, a quien solicitó la entrevista.
- 5.- Toda medida o acuerdo debe ser realizado con el consentimiento previo del alumno(a), y apoderado, resguardando su integridad física, psicológica y moral.



Procedimiento para el acompañamiento de alumnos/as lesbianas, gays, bisexuales, trans e intersexuales del establecimiento

- 1.- El establecimiento, facilitará todas las instancias de apoyo, reconocimiento y orientación, a los estudiantes y su familia.
- 2.- El establecimiento puede tomar conocimiento de la situación por medio de los apoderados, o por el relato del alumno/a
- 3.- En caso de que sea el estudiante gay, lesbiana, bisexual, o intersexual, quien reconozca su identidad de género a algún miembro del establecimiento, no será necesario informar al apoderado, ya que no existe algún delito o vulneración de derecho, más bien se guardara el derecho de que sea el estudiante quien informe a sus padres.
- 4.- Se debe resguardar que sea el alumno(a) quien decida cuándo y con quien comparte su identidad de género.
- 5.- se realizara una entrevista con el alumno/a para encuadrar ciertas conductas, a las cuales debe remitirse, por ejemplo pololear en el establecimiento, ya que esto no está permitido para ningún alumno.
- 6.- se realizara un plan de acompañamiento hacia el alumno/a en donde participaran profesor jefe, directora, encargada de convivencia escolar, y todo adulto que tenga relación directa con el alumno.
- 7.- el establecimiento tomará las medidas necesarias en caso de discriminación a cualquiera de sus alumnos.



PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN SOBRE ALCOHOL Y DROGAS

Según lo expuesto en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, es deber de cada alumno comprometerse con el autocuidado personal y el cuidado de otros, por lo que se espera que los alumnos no realicen conductas riesgosas tales como el consumo y/o suministro de tabaco, posesión, suministro y/o consumo de alcohol y drogas, o realizar acciones que sean potencialmente dañinas para la integridad personal o de otros.

Este protocolo tiene como destinatarios a todos los integrantes de la comunidad educativa, y su objetivo es contribuir con una herramienta específica para el abordaje en la prevención del consumo y la atención de niños y adolescentes en su vinculación con drogas, sean legales o ilegales. Para efectos de este protocolo, se entenderá por droga las señaladas en el Decreto Supremo 867 del año 2008, del Ministerio de Interior y sus modificaciones.

MEDIDAS PREVENTIVAS ESPECÍFICAS

El Colegio asume la responsabilidad de implementar políticas de prevención, especialmente formativas, en las que se desarrollan unidades temáticas informativas y formativo preventivas relacionadas con esta materia. Se abordan factores de riesgo y de protección, el fortalecimiento de las características personales, las redes de apoyo y el cuidado del cuerpo.

DEBER DE DENUNCIAR

De acuerdo a lo establecido en la Ley 20.000, no se tolerará ni permitirá bajo ninguna circunstancia el tráfico o consumo de alguna de las sustancias mencionadas dentro del establecimiento o en actividades curriculares en las que se represente al Colegio. Además, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa, entregar la información pertinente que se posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas al Director del Colegio.



PROCEDIMIENTO A SEGUIR FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS AL INTERIOR DEL COLEGIO Y/O EN ACTIVIDADES FUERA DEL COLEGIO PERO EN EL MARCO DE UNA ACTIVIDAD FORMATIVA (CAMPEONATOS, SALIDAS A TERRENO, CONVIVENCIAS, U OTRA QUE SEA ORGANIZADA POR EL COLEGIO). SE INCLUYE TODA SITUACIÓN EN DONDE LOS ALUMNOS VISTAN UNIFORME DEL COLEGIO.

Cualquier integrante del colegio que tome conocimiento o que sorprenda a un alumno consumiendo, o portando cualquier tipo de drogas o alcohol, en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, en alguna de las dependencias del establecimiento y/o actividad formativa y/o representando al colegio, debe seguir el siguiente procedimiento:

1. Comunicar inmediatamente al Encargado de Convivencia escolar de la situación acontecida, quién pondrá en conocimiento a la Subdirección de Ciclo respectivo y ésta a su vez, al Director del Colegio. El Encargado de Disciplina dejará registro inmediato de la falta en el libro de clases o libro digital.
2. La Subdirección, comunicará en el instante al apoderado/a del alumno lo ocurrido, dejando registro escrito de lo comunicado.
3. El alumno involucrado debe permanecer en el colegio hasta ser retirado personalmente por el apoderado de la oficina del director, reflexionando sobre la falta mediante preguntas facilitadoras que buscan lograr toma de consciencia.
4. Si el hecho ocurriera en alguna actividad fuera del colegio, pero en el marco de una actividad formativa, la familia debe tomar las acciones necesarias para llegar al lugar donde está su hijo y retirarlo de la actividad, asumiendo cualquier costo adicional que involucre el traslado.
5. En caso que el adulto a cargo de la actividad considere que el alumno está en evidente estado de ebriedad o con hálito alcohólico o bajo el efecto de las drogas, podrá optar por excluirlo de la actividad y mantenerlo separado del grupo, siempre bajo el cuidado de un adulto.
6. La determinación de las medidas formativas a aplicar se hará conforme al Reglamento interno.
7. En caso de que el hecho revista el carácter de delito, por la ley 20.000, se debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile. La denuncia la debe



realizar el Director del Colegio, en un plazo máximo de 24 horas desde la ocurrencia del hecho. Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar droga si se encontrase presente, debiendo esperar la llegada de la Policía.



2. PROTOCOLO A SEGUIR EN CASO DE MICROTRÁFICO O TRÁFICO AL INTERIOR DEL COLEGIO

El o los alumnos que sean sorprendidos realizando microtráfico o tráfico de sustancias ilícitas serán llevados a la oficina del Encargado de Convivencia, con el objeto que la investigación se desarrolle en un contexto que garantice, de la mejor manera posible, los derechos de los niños, niñas y adolescentes que pudieren aparecer involucrados en las redes de tráfico, así como los de sus compañeros expuestos.

Inmediatamente se da aviso al Director del Colegio, quien liderará el proceso de toma de decisiones sobre las acciones a realizar. El Encargado de Convivencia 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.).

El encargado de convivencia escolar o director, se pondrá en contacto inmediatamente con la familia del alumno a fin de informarles la situación y las acciones a seguir de acuerdo a lo señalado en la ley. Lo comunicado debe quedar registrado por escrito. En caso de que el hecho revista el carácter de delito, siendo registrado en el acta de Convivencia.

Una vez que el Director del Colegio haya hecho la denuncia, el Colegio decidirá las aplicaciones de las acciones disciplinarias y/o de acompañamiento establecidas en el Reglamento de Convivencia.

Si quien fuera sorprendido fuera un adulto educador del Colegio, se informará inmediatamente a la Dirección del Colegio, quien deberá oír a las partes y proceder a realizar la denuncia en caso de que pueda constituir delito, en la forma prescrita en el Reglamento Interno.



3. PROTOCOLO A SEGUIR EN CASO DE MICROTRÁFICO O TRÁFICO FUERA DEL COLEGIO, PERO EN EL MARCO DE UNA ACTIVIDAD FORMATIVA (CAMPEONATOS, SALIDAS A TERRENO, SERVICIOS, CONVIVENCIAS, BARRAS U OTRA QUE SEA ORGANIZADA POR EL COLEGIO).

SE INCLUYE TODA SITUACIÓN EN DONDE LOS ALUMNOS VISTAN UNIFORME DEL COLEGIO.

Si el hecho ocurre fuera de un establecimiento educacional, y/o en el marco de una actividad formativa y/o representando al colegio, los profesores que estén a cargo de los alumnos deben realizar la denuncia tanto al encargado de convivencia escolar y director del colegio

4. RESPECTO DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Se estará a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Convivencia.